

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**  
Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

**EDITAL – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2020**  
**(Processo Administrativo n.º 23290.001148/2019-67)**

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe – IFS/Reitoria, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, sediado na Rua Francisco Portugal, nº 150, Bairro Salgado Filho, CEP: 49020-390, Aracaju/SE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.728.444/0001-00, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com o critério de julgamento menor preço por grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro 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: 28 / 01 / 2020

Horário: 09h00 (horário de Brasília)

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

## **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão monocromática e policromática - franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidades do IFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

1.2. O uso do Registro de Preços será adotado por haver necessidade de atendimento a mais de um órgão ou entidade, atendendo desta forma ao Decreto 7.892/2013, art. 3º, inciso III.

1.3. A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem.

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.4.1 Será desclassificada a proposta cujos valores unitários contenham mais de 02 (duas) casas decimais.**

1.5. Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras – NTB.

## **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**2.2 Não será permitida a adesão a atas de registro de preços.**

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. 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.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. 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.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

4.1 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 art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

##### **4.1.2 SUPRESSÃO**

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

4.2.8 instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017)

**4.2.8.1 SUPRESSÃO**

4.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a AGU.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

**4.5. SUPRESSÃO**

4.6. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1 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.

4.6.1.1 nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.6.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, 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.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

4.6.2 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;

4.6.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

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

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

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

4.6.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.6.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.

4.6.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

4.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DO ENVIO DA PROPOSTA**

5.1 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.**

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

- 5.2 O **Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.
- 5.5 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.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 valor unitário e valor total do item e do grupo;
  - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 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, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais,

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário);

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO 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 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

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

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

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

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 mensagens entre o Pregoeiro 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.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).

7.9 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, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lances ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

7.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia;

7.15.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.17 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.18 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempos superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20 O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 e empresas de pequeno porte 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.

7.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte 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.

7.24 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.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

7.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte 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.

7.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27.1 Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1.1 prestados por empresas brasileiras;

7.27.1.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.1.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate entre propostas, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

7.31 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.

7.31.1 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.

7.32 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.

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

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2 **SUPRESSÃO**

8.3 **SUPRESSÃO**

8.4 **SUPRESSÃO**

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

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.

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

8.6 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 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

## **8.8 SUPRESSÃO.**

### **8.8.1 SUPRESSÃO**

8.9 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.

8.9.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.10 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10.1 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

8.10.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.11 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.12 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.13 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.13.1 Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.13.2 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

8.14 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.15 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.16 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.17 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro 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.

8.18 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

## **9 DA HABILITAÇÃO**

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro 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 Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

9.1.3 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.

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

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

9.1.3.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.5 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

cadastro no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

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

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7 Ressalvado o disposto do item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.8 Habilitação jurídica:**

9.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

9.8.3 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;

9.8.4 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;

9.8.5 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;

9.8.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.7 **SUPRESSÃO**

9.8.8 **SUPRESSÃO**

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

**9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

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

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

9.9.4 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 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;

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

9.9.6 prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

**9.9.8 SUSPENSÃO**

**9.10 Qualificação Econômico-Financeira:**

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 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;

9.10.2.1 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;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**9.10.2.3 SUPRESSÃO.**

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.10.4 As empresas 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

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.11 Qualificação Técnica:**

9.11.1 As empresas, cadastradas ou não no SICAF no nível de qualificação técnica, para todos os grupos, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

9.11.1.1 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.11.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.2.1 O serviço deve ser igual ou com característica similar ao objeto desta licitação.

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

9.11.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.5 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade deste prazo ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.6 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

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**9.11.7 SUPRESSÃO**

**9.11.8 SUPRESSÃO**

9.11.9 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.9.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

**9.12 SUPRESSÃO**

**9.13 SUPRESSÃO**

9.14 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.

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

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

9.16 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 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.

9.17 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

9.19 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.20 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

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

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

9.22 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 SUPRESSÃO**

### **11 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas/dias, a contar da solicitação do Pregoeiro 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.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

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.

11.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12 DOS RECURSOS**

12.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

- 12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro 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 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.1.1 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.
- 13.1.2 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 13.2.2 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.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

#### **14 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

#### **15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

#### **16 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 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.

16.2 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 e devolvida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.3 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.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

16.4 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.

16.4.1 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;

## **17 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.2 O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

17.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

17.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

17.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

17.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

17.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao Sicaf para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

17.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

17.5.2 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 úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

17.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

17.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **18 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

18.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

19.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

## **20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

20.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **21 DO PAGAMENTO**

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

## **22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- 22.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 22.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 22.1.3 apresentar documentação falsa;
- 22.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 22.1.6 não manter a proposta;
- 22.1.7 cometer fraude fiscal;
- 22.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

22.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

22.3 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.

22.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores 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**

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

22.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

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

22.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

22.4.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

22.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

22.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

22.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

22.10 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.

22.11 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.

22.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

### **23 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

23.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

23.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

23.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

### **24 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

24.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

24.2 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, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390**, Departamento de Licitações e Contratos do IFS.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

24.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, 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.

24.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

24.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

24.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **25 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

25.2 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, pelo Pregoeiro.

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

25.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

- 25.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.6 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.
- 25.7 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.
- 25.8 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.
- 25.9 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.
- 25.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.ifs.edu.br](http://www.ifs.edu.br), e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço **Rua Francisco Portugal, n. 150, Bairro Salgado Filho, CEP: 49020-390, Aracaju/SE, Departamento de Licitações e Contratos**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 25.12 **O Foro para solucionar possíveis litígios que decorrerem da execução do objeto desta licitação será o da Seção Judiciária de Sergipe - Justiça Federal.**
- 25.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 25.13.1 ANEXO I - Termo de Referência;
    - 25.13.1 Anexo I (A): DETALHAMENTO DA FRANQUIA POR UNIDADE GESTORA E PARTICIPANTES
    - 25.13.2 Anexo I (B): REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CADA EQUIPAMENTO
    - 25.13.2 Anexo I (C): CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA O GRUPO 02
    - 25.13.3 Anexo I (D): MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA
    - 25.13.4 Anexo I (E): MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

25.13.5 Anexo I (F): TERMO DE CIÊNCIA

25.13.6 Anexo I (G): TERMO DE COMPROMISSO

25.13.2 ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços.

25.13.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato;

Aracaju/SE, 12 de dezembro de 2019

**Clara de Assis Dantas Brito**  
**Pregoeira Oficial – Reitoria/IFS**



**ANEXO I DO EDITAL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

***SERVIÇO CONTÍNUO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA - PREGÃO SRP***



**Processo Administrativo nº 23290.001148/2019-67**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE *OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO**

**Aracaju, dezembro de 2019**



## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Para fins de referências legais, este Termo de Referência baseia-se no modelo proposto pelo Governo Federal e fundamenta-se no Art. 12 da Instrução Normativa SGD nº 1/2019 e no Guia de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão – Portaria Nº 20, de 14 de junho de 2016 da Secretaria de Tecnologia da Informação, sendo mais complexo e minucioso na medida em que a contratação assim exigir.

### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de *outsourcing* de impressão monocromática e policromática - franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte *on-site*; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidades do IFS.

1.2 Para fins de compreensão, entende-se por franquia o consumo mínimo assegurado ao fornecedor a fim de garantir a amortização. Considera-se excedente o quantitativo de impressões após o consumo de toda a franquia.

### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1 Essa contratação visa suprir a necessidade do IFS quanto aos serviços de impressão, digitalização e cópia, por meio da instalação de equipamentos do tipo “impressoras e multifuncionais”, no regime de outsourcing, devidamente configurados e aptos para pleno funcionamento, e do fornecimento de suprimentos, EXCETO PAPEL.

2.2 As quantidades finais foram definidas após levantamento do consumo das unidades do IFS, nos últimos 12 (doze) meses.

#### 2.2.1 Bens e serviços que compõem a solução:

ITEM	OBJETO	CATSER	QUANTIDADE MENSAL	UNIDADE	
GRUPO 01	01	Impressora/Multifuncional Monocromática A4 Tipo I (franquia mínima até 3600 cópias por equipamento)	26573	116.134	Folha
	02	Impressora/Multifuncional Monocromática A4 Tipo II (franquia mínima entre 3601 a 12000 cópias por equipamento)	26573	63.084	Folha
	03	Impressora/Multifuncional	26638	4.610	Folha

		Policromática A3 Tipo IV (franquia mínima até 1500 cópias por equipamento)			
	<b>04</b>	Páginas excedentes para o ITEM 01	26654	80.222	Folha
	<b>05</b>	Páginas excedentes para o ITEM 02	26654	42.057	Folha
	<b>06</b>	Páginas excedentes para o ITEM 03	26719	3.073	Folha
<b>GRUPO 02</b>	<b>ITEM</b>	<b>OBJETO</b>	<b>CATSER</b>	<b>QUANTIDADE SEMESTRAL</b>	<b>UNIDADE</b>
	<b>07</b>	Impressora/Multifuncional Monocromática A3 Tipo III (franquia mínima acima de 12000 cópias por equipamento)	26590	121.080	Folha
	<b>08</b>	Páginas excedentes para o ITEM 07	26670	250.000	Folha

### 2.2.2 Tipos de Equipamentos e Quantidades por Unidade

UNIDADES	QUANTIDADE EQUIP. TIPO I	QUANTIDADE EQUIP. TIPO II	QUANTIDADE EQUIP. TIPO IV	QUANTIDADE EQUIP. TIPO III*
IFS Reitoria	16	1	3	2
IFS Aracaju	15	2	1	-
IFS Lagarto	3	1	1	-
IFS Propriá	2	-	-	-
IFS Socorro	2	-	-	-
IFS Estância	4	1	-	-
IFS Glória	2	-	-	-
IFS Itabaiana	2	1	-	-
IFS Poço Redondo	2	-	-	-
IFS Tobias Barreto	3	-	-	-
IFS São Cristóvão	13	2	1	-
SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC. - Aracaju	4	-	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>68</b>	<b>08</b>	<b>06</b>	<b>02</b>

\* uso exclusivo para impressões dos processos seletivos, por demanda;

#### 2.2.2.1 Detalhamento da Franquia por Unidade Gestora e Participante

O detalhamento da Franquia está disponível no Anexo I (A) deste documento.

#### 2.2.2.2 Quantitativo Mínimo e Máximo por Tipo de Equipamento

UNIDADES	TIPO I		TIPO II		TIPO IV		TIPO III*	
	MIN.	MÁX.	MIN.	MÁX.	MIN.	MÁX.	MIN.	MÁX.
IFS Reitoria	1	16	1	1	1	3	1	2
IFS Aracaju	1	15	1	2	1	1	-	-
IFS Lagarto	1	3	1	1	1	1	-	-

IFS Propriá	1	2	-	-	-	-	-	-
IFS Socorro	1	2	-	-	-	-	-	-
IFS Estância	1	4	1	1	-	-	-	-
IFS Glória	1	2	-	-	-	-	-	-
IFS Itabaiana	1	2	1	1	-	-	-	-
IFS Poço Redondo	1	2	-	-	-	-	-	-
IFS Tobias Barreto	1	3						
IFS São Cristóvão	1	13	1	2	1	1	-	-
SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC. - Aracaju	1	4	-	-	-	-	-	-

\* uso exclusivo para impressões dos processos seletivos, por demanda;

#### 2.2.2.2 Descrição detalhada por equipamento no ANEXO I (B)

#### 2.2.2.3 As condições exclusivas para o Grupo 02 encontram-se disponível no ANEXO I (C).

### **2.3 Escolha do Modelo “Franquia Mais Excedente”**

O Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão veda os modelos de contratação de serviço de outsourcing sem franquia bem como a aquisição de equipamentos, indicando a modalidade “franquia e excedente” como modelo base a ser seguido.

O referido manual esclarece que as contratações em um modelo de *Outsourcing* devem visar, principalmente, o menor custo possível para a entidade pública, mas sem detrimento da qualidade dos serviços contratados e prestados.

Especificamente com relação à efetiva vantagem da Administração Pública em optar por realizar a presente contratação utilizando esse modelo de *Outsourcing* de impressão, cópia e digitalização, em detrimento da aquisição de equipamentos de mercado para a execução desses serviços, cumpre acrescentar as razões e considerações que se segue.

No contexto deste tipo de solução tecnológica, importa frisar que os serviços em questão são contratados pela APF predominantemente no formato “*Outsourcing*: fornecimento de equipamentos com a prestação de serviços digitais contabilizados mensalmente por unidade de efetivo uso” em praticamente todos os contratos da Administração, nas esferas federal e estadual, tanto no executivo, quanto no judiciário e no legislativo.

O Ministério do Planejamento, por meio do referido manual, veda a aquisição de equipamentos bem como a locação sem franquia, nas contratações onde é possível aplicar o modelo franquia e excedente, o que é plenamente cabível à realidade do IFS. Por fim, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar, o modelo franquia e excedente parece-nos ser o mais vantajoso para o IFS, tanto quanto aos aspectos econômicos, quanto também em razão dos benefícios técnicos do modelo.

Sendo assim, conforme justificado por meio dos aspectos acima listados, o modelo ora proposto baseia-se no modelo “franquia e excedente” para a contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização corporativas, com franquia global mensal, por meio do fornecimento de equipamentos multifuncionais, conforme detalhamentos neste Termo de Referência e seus anexos.

Ademais, cabe explicar resumidamente o modelo proposto, entende-se que para cada equipamento deve ser definida uma franquia mínima, na qual assegura ao fornecedor um valor para amortização mensal do equipamento; ou seja, o valor da cópia dentro da franquia é composto pelo lucro do fornecedor adicionado dos custos fixos e variáveis dos serviços e da amortização do produto. Já o excedente é a contabilização das impressões e cópias além da franquia, sem garantia de consumo, onde o fornecedor comporá seu respectivo valor financeiro sem incluir a amortização do equipamento, visto que estes já estão abarcados dentro da franquia mensal mandatória. Por esta razão, entende-se que o valor da cópia/impressão dentro da franquia possui um valor maior do que a cópia/impressão excedente.

### **3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

#### **3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação**

O modelo de contratação antigo, tradicionalmente adotado pela Administração Pública para impressão de documentos consistia em um modelo de gestão de serviço que incluía a aquisição dos equipamentos e seus suprimentos, ficando a administração, por conseguinte, responsável pelo serviço de manutenção.

Nesse formato, ressalta-se que a aquisição de equipamentos de impressão implica na compra de impressoras, insumos, componentes de reposição, cilindros e kits de manutenção (ou empresa especializada), bem como alocação de servidores ou colaboradores para operacionalização da logística de troca de toner, diagnóstico de problemas e troca de componentes defeituosos após a garantia. A idade avançada dos equipamentos, a saída de linha de fabricação, a ausência de peças e suprimentos para reposição, bem como a depreciação contábil desses, são fatores que indicam ser economicamente inviável manter esses equipamentos.

Além disso, a Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP) recomenda aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de

Tecnologia da Informação (SISP), no que tange ao atendimento às demandas de serviços de impressão e digitalização, a contratação preferencial de serviços de *outsourcing* de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

Diante disso, vislumbra-se no *outsourcing* de impressão um modelo eficiente e eficaz de serviços, capaz de atender as demandas de impressão, cópia e digitalização de documentos, através da cessão de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços causada pela falta de insumos ou problemas / avarias nos equipamentos.

Do mesmo ponto de vista, corrobora à UFMT/2018:

Os serviços de *outsourcing* de impressão, aliado aos demais recursos tecnológicos existentes, é hoje uma solução de TI moderna e que, comprovadamente, tem contribuído significativamente para a boa gestão da instituição, no melhoramento dos processos, no gerenciamento dos recursos e na redução global de custos. Paralelamente a evolução tecnológica, o uso dos serviços de impressão e reprodução de documentos é cada dia mais intenso, pois representa recurso fundamental para os processos de registro material e documental de qualquer instituição.

O que se busca é a racionalização e o bom uso dos meios funcionais disponíveis, como no modelo de *outsourcing* de impressão, sempre visando a prestação dos serviços para a sociedade com transparência, eficácia e eficiência e, ao mesmo tempo, possibilitar economicidade dos recursos públicos.

Tal contratação resultar-se-á benéfica e vantajosa, uma vez que não implicará em investimentos, tais como aquisição de equipamentos reprográficos e as necessárias substituições periódicas, em face de sua depreciação e obsolescência, causado pelo avanço tecnológico e o desgaste natural pelo uso contínuo.

Sob ótica similar, o Tribunal de Contas da União (TCU - 2017) diz:

Em resumo, o *outsourcing* de impressão e digitalização traz as seguintes vantagens:

- a. Maior controle ambiental sobre a cadeia produtiva;
- b. Menor descarte de consumíveis;
- c. Menor consumo de energia elétrica;
- d. Menor necessidade de mobiliário;
- e. Menor gasto de papel;
- f. Equipamentos mais rápidos e eficientes, resultando em mais qualidade;
- g. Democratização da digitalização e cópias;
- h. Mais precisão para calcular o custo do serviço de impressão como um todo;
- i. Melhoria na gestão (redução do número de contratos).

Ante o exposto, constata-se as inúmeras vantagens dos serviços de *outsourcing* de impressão às

organizações públicas do país. No contexto interno, os serviços são necessários ao IFS para o desempenho de suas atribuições administrativas e acadêmicas, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades. Por isso, o objeto consagra-se parcela indispensável ao alcance das metas estabelecidas pelo IFS, a partir de esforços e mecanismos necessários a viabilizar uma prestação célere e eficaz aos usuários, a fim de evitar a eventual descontinuidade dos serviços e a conseqüente inviabilização do funcionamento do órgão.

Além de atender as demandas administrativas, o serviço contratado também atenderá as impressões de provas e outros documentos dos processos seletivos do IFS, referentes aos cursos ofertados pela instituição, e cumprirá as orientações e correções propostas pela Auditoria Interna (Nota nº 007/2017) do IFS na análise do contrato atual deste objeto.

### 3.2 Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

#### 3.2.1 Alinhamento ao PDTIC

ID	Objetivos Estratégicos do Requisitante	ID	Necessidade prevista no PDTIC
OE07	OE07. Ampliar a informatização de processos administrativos e acadêmicos (PEI/IFS).	214	Contratação de Serviços de Impressão e Digitalização

#### 3.2.2 Alinhamento ao PCTIC

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO		
ID	Metas do Planejamento Estratégico do Requisitante e do PDTIC	Prazo
100	Contratar Serviços de Impressão e Digitalização	Dez/19

### 3.3 Estimativa da Demanda

A estimativa da demanda foi baseada no consumo médio de impressões dos *campi*, em resposta ao Memorando Eletrônico nº 80/2019/DTI. Os dados estão disponíveis no ANEXO I do Estudo Técnico Preliminar, publicado com os demais documentos desta licitação.

### 3.4 Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 A solução deve ser adquirida de maneira completa, uma vez que os equipamentos devem ser compatíveis entre si e com o software de gerenciamento de impressão e que os preços praticados são diretamente dependentes do volume contratado. Assim, a concentração do fornecimento de todos os equipamentos por parte de uma única empresa permitirá a esta ganhar em escala oferecendo um custo individual menor ao IFS.

3.4.2 A licitação será composta por 02 (dois) grupos:

**Grupo 01** – contratação de *outsourcing* de impressão monocromática e policromática - franquia mais

excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte *on-site*; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressa.

**Grupo 02** – contratação de *outsourcing* de impressão monocromática - franquia mais excedente – de impressora de grande porte, para impressão de materiais para os processos seletivos, **sob demanda**, com digitalização e cópia de documentos, fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte *on-site*; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas;

### 3.5 Resultados e benefícios a serem alcançados:

- a) Serviço técnico especializado;
- b) Melhor relação custo-benefício;
- c) Não depreciação e ociosidade de equipamentos no IFS;
- d) Sustentabilidade e economia.

## 4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. De negócio:

4.1.1 A solução proposta é composta por:

- a) Fornecimento em regime de comodato de impressoras e multifuncionais (scanner, impressora e copiadora) novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção.
- b) Disponibilização de solução de impressão, digitalização, de forma ininterrupta, em todas as unidades do IFS;
- c) Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças;
- d) Fornecimento ininterrupto e pronta substituição de todos os suprimentos e consumíveis (EXCETO PAPEL), novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- e) Fornecimento ininterrupto de solução de administração do serviço contratado (gerenciamento de impressão e bilhetagem), incluindo computadores/servidores e aplicativos necessários para acomodar esses sistemas. Esta solução poderá ser fornecida por meio de máquina virtual compatível com Hyper-V ou VMware;
- f) Suporte aos usuários da solução, de modo presencial e remoto, incluindo, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos;
- g) Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR de acordo com as especificações técnicas;

h) Provimento de canal para abertura de chamados deverá ser por meio de sistema próprio de gerenciamentos de chamados da contratada, telefone ou por email;

i) Aplicação do conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos;

j) Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados;

k) Permissão da realização de inventário de bens instalados;

l) Permissão da emissão de relatório de gestão de franquias;

4.1.1.2 A aquisição de papel necessário para a impressão será planejada, anualmente, durante os anos de vigência contratual.

## **4.2 De capacitação:**

4.2.1 A empresa contratada deverá prestar treinamento, nos campi e na Reitoria do IFS, para até 20 usuários, sobre os seguintes pontos:

➤ **sistema de gerenciamento de impressão**, contemplando as funcionalidades necessárias para configuração e operação, conforme requisitos estipulados no item “Requisitos do Software de Gerenciamento de Impressão e Software de Bilhetagem”. O público alvo para este treinamento serão os Fiscais e/ou Gestores responsáveis pela operação do sistema de gerenciamento de impressão.

➤ **solução de bilhetagem e gestão**, contemplando as funcionalidades necessárias para análise e gestão de bilhetagem, franquia, custos do contrato, saldo contratual e, a critério do gestor e dos fiscais, das demais funcionalidades previstas no sistema. O público alvo para este treinamento serão os Fiscais e/ou Gestores do contrato, responsáveis pela operação do sistema de bilhetagem.

➤ **operação dos equipamentos disponibilizados**. O público alvo para este treinamento serão os Fiscais Técnicos e/ou Requisitantes que retransmitirão o conhecimento aos demais representantes nas unidades abarcadas pela contratação.

4.2.2 O treinamento deverá ser ministrado por funcionário da empresa fornecedora do serviço, a qual disponibilizará manuais e/ou material de apresentação e treinamento.

4.2.3 O conteúdo programático dos treinamentos deve prever todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários. O material de treinamento de instalação e configuração do equipamento (nas estações dos usuários) deve incluir um documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns, estilo FAQ - Frequently Asked Questions. O objetivo deste documento é disponibilizar informações úteis e frequentes para a central de suporte técnico do IFS.

4.2.4 Os treinamentos poderão ser realizados por meio de Ensino a Distância (EAD), na modalidade “ao vivo”, que permita a interação entre aluno e instrutor em tempo real. Neste caso, a plataforma EAD será de responsabilidade exclusiva da contratada. Todavia, estes treinamentos devem contemplar todas as exigências

mínimas previstas no modelo presencial: instruções para utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos dos equipamentos e sistemas disponibilizados. Além disso, deve ser previsto no Plano de Inserção um canal de comunicação direto entre o órgão contratante e o fornecedor para esclarecimento de dúvidas.

#### **4.3 Legais:**

4.3.1 A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

- a) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.
- b) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- c) Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.
- d) Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.
- e) Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.
- f) Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.
- g) Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, que regulamenta a Lei no 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, cria o Comitê Interministerial da Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Comitê Orientador para a Implantação dos Sistemas de Logística Reversa, e dá outras providências.
- h) Instrução Normativa nº 01/2019/SGD, de 04 de abril de 2019, dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.
- i) Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- j) Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MP, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.
- k) Orientação Técnica nº 01/TiControle, de 12 de março de 2008, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI.

l) Plano Diretor de Tecnologia e Comunicação (PDTIC) 2014 - 2019 do IFS, Deliberação nº19/2018/CGTIC/IFS.

m) Plano de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações – PCTIC, exercício 2019 do Instituto Federal de Sergipe, aprovado pela Deliberação Nº17/2018/CGTIC/IFS.

n) Guia de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão – Portaria Nº 20, de 14 de junho de 2016 da Secretaria de Tecnologia da Informação;

o) Plano Anual de Contratações (PAC) do Instituto Federal de Sergipe e seu respectivo cronograma - atualizado em maio de 2019;

p) Relatório Final da Comissão de Estudos de Viabilidade dos Contratos de Serviços de Outsourcing de Impressão, instituída pela Portaria nº 2522/2018, conforme Processo nº 23464. 000539/2018-44.

#### **4.3.1 Outros normativos compatíveis com o processo licitatório:**

Quanto à Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 2, de 2008, informa-se que foi observado em seu artigo 7º o qual estabelece que serviços de informática e reprografia (entre outros) serão, de preferência, objeto de execução indireta.

De acordo com a Portaria STI/MP nº 20, publicada em 15 junho de 2016, as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal (SISP) devem considerar as planilhas disponibilizadas em <https://www.governodigital.gov.br/sisp/ncti-nucleo-de-contratacoes-de-tecnologia-da-informacao/consulta-licitacoes-de-ti> sobre contratações como referência para a estimativa de preços e para as especificações das soluções, adequando-as às próprias necessidades.

No que se refere ao Decreto 2.271/1997, os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do mencionado Decreto, 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.

Em razão deste TR tratar da contratação de serviços, e não da aquisição de equipamentos, não se aplica o Decreto nº 8.184, de 17 de janeiro de 2014, que “Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993”.

Em razão de não se tratar de compra de software ou de equipamentos (hardware), não se aplica o Decreto nº 8.186, de 17 de janeiro de 2014, que “Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos”.

Em razão deste TR não tratar da aquisição de equipamento, não se aplica o Decreto nº 8.194, de 12 de

fevereiro de 2014, que “Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação”.

O objeto da licitação enquadra-se na classificação de serviços comuns, em atendimento ao disposto no § 1º do art. 2º do Decreto nº 5.450/2005, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da Licitação, por meio de especificações usuais do mercado.

#### **4.4 De manutenção**

4.4.1 Após a implantação da solução, a contratada deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte do IFS.

4.4.2 Considera-se para a realização de manutenção preventiva por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados nos locais onde os equipamentos estejam instalados com periodicidade trimestral.

4.4.3 Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento danificado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

4.4.4 A contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o IFS, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

4.4.5 O IFS irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema, independente da forma de abertura do chamado (email, sistema de controle dos chamados ou contato telefônico).

4.4.6 O “Chamado técnico para manutenção corretiva” ou “Suporte Técnico” será efetuado pelo representante do órgão contratante, por meio de sistema próprio de gerenciamento de chamados da contratada, de telefone ou por e-mail, sendo fornecido à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- a. Número de série dos equipamentos;
- b. Local onde os equipamentos estão instalados;
- c. Defeito /ocorrência observada;
- d. Nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- e. Nome do responsável local;

#### 4.4.7 Demais responsabilidades da contratada

- a) Fornecer todos os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços.
- b) Permitir a formalização de abertura de chamado técnico via sistema próprio para abertura de chamados fornecido pela contratada, contato telefônico ou email, devendo ser informado identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado.
- c) Configuração local (desktops) de drivers e software para acesso aos equipamentos.
- d) Gerenciar a vida útil dos suprimentos (EXCETO PAPEL) de forma a prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços.
- e) Fornecer e substituir, quando necessário, toner, kit fusor, e demais suprimentos (EXCETO PAPEL).
- f) Instalar, movimentar entre setores e/ou campi, configurar e desinstalar equipamentos.
- g) Corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos.
- h) Realizar o transporte e a logística necessários para a manutenção dos equipamentos.
- i) Efetuar periodicamente a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares periódica dos equipamentos;
- j) Após a realização dos serviços, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado por responsável do IFS.
- k) Manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores do IFS.
- l) Monitorar, continuamente, a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos.
- m) Armazenar nas dependências de cada unidade que possua demanda mensal superior a 2.000 páginas por mês, suprimento do tipo *toner* suficiente para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados naquelas localidades.
- n) Afixação de cartaz ou disponibilização de cartilha informativa no corpo do equipamento, com orientações resumidas sobre o uso rotineiro do equipamento e outras informações relevantes aos usuários.

#### 4.5 Requisitos Temporais

De acordo com os itens 4.9 e 4.10 deste Termo de Referência.

## **4.6 De segurança**

4.6.1 Apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que deverão ter acesso às instalações do IFS, bem como os referidos Termos assinados.

4.6.2 Caberá ao preposto manter esta lista atualizada sempre que um novo profissional necessitar de acesso ao IFS. A lista deverá conter nome completo, número de identidade, CPF e data de início de atuação na prestação dos serviços (e de término, quando este não estiver mais alocado ao contrato).

4.6.3 Todos os profissionais da contratada alocados ao contrato deverão portar crachá de identificação para acesso às unidades do IFS.

4.6.4 A contratada deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do IFS e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

## **4.7 Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1 Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF ou impresso).

4.7.2 A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de *toner*, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

4.7.3 A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

4.7.4 No caso da logística reversa, a empresa contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos (como cooperativas de reciclagem) ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do IFS.

4.7.5 Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

## **4.8 De Arquitetura Tecnológica:**

### 4.8.1 Requisitos mínimos para todos os equipamentos:

- a) Impressão com a tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente).
- b) Imprimir em papel de gramatura padrão de entre 75 g/m<sup>2</sup> e 150 g/m<sup>2</sup>.
- c) Imprimir em papel reciclável.
- d) Impressão automática frente e verso (duplex).
- e) Resolução mínima de impressão de 600x600 DPI.
- f) Interface Ethernet (100 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0.
- g) Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- h) Possuir o recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem.
- i) Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows 7 e demais versões mais atualizadas.

### 4.8.2 Requisitos mínimos para os equipamentos do tipo Multifuncional

- j) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento, armazenamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste ETP, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultânea (impressão, cópia, digitalizações e OCR).
- k) Painel em idioma português ou simbologia universal, com funcionalidade que permita ao usuário se autenticar com seu login e senha (integrado ao AD).
- l) Bandeja de papel interna com capacidade mínima de 200 folhas.
- m) Digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600x600 DPI.
- n) Digitalização frente em verso automática, sem a intervenção do usuário (por exemplo, sem a necessidade de virar as folhas).
- o) Alimentador ADF automático para 50 folhas.
- p) Possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- q) A digitalização deve gerar arquivos com o padrão PDF/A pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em língua portuguesa. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede.
- r) Possibilidade de enviar arquivos digitalizados por meio de correio eletrônico, caminho de rede (SMB) e

servidor FTP. Esta funcionalidade deve ser realizada diretamente no multifuncional.

s) Salvar documentos digitalizados em mídia móvel por meio de porta USB. Esta funcionalidade pode ser executada em computador conectado na rede ou diretamente no multifuncional.

#### 4.8.3 Requisitos específicos de cada equipamento:

Os Requisitos específicos de cada equipamento encontram-se disponíveis no **ANEXO I (B)**.

### 4.9 De Projeto e Implementação

4.9.1 Inicialmente, a solução será implantada no âmbito da Reitoria e seus anexos. Impende salientar que o objetivo é padronizar às ações desta contratação, a partir de um alinhamento universal entre todas as unidades do IFS e o fornecedor selecionado. Em posteriori, algumas ações serão refletidas pelas demais unidades, sempre respeitando suas peculiaridades e o momento oportuno da celebração contratual, além do período de vigência da ARP. Esta fase, será dividida em duas partes conforme a seguir:

#### 1) Reunião Inicial

- a) A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a empresa contratada, a Diretoria de TIC e às equipes de Gestão e Fiscalização Contratual. O objetivo é padronizar às ações de Gestão e Fiscalização Contratual, além de outros alinhamentos necessários. Esta reunião poderá ser por videoconferência, em até 05 (cinco) dias após assinatura do Contrato Administrativo. O agendamento será de responsabilidade da Diretoria de Tecnologia da Informação do IFS.
- b) Nesta reunião, será obrigatório, no mínimo, participação do Gestor Titular de cada unidade, Preposto da empresa contratada, Diretor de TIC, além do Representante da Área Requisitante, onde serão tratados os seguintes assuntos:
  - I. Apresentação dos indicados para ocuparem os papéis de Gestores de cada unidade;
  - II. Repasse de e-mails e nº de telefones da equipe de fiscalização de cada unidade para fins de comunicação;
  - III. Apresentação do preposto da empresa pelo representante legal da contratada, além do descrito no item acima;
  - IV. entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência (o modelo será usado pelas demais unidade);
  - V. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.
- c) O repasse à contratada de conhecimentos necessários à execução dos serviços ou ao fornecimento de bens;
  - I. Descrição, Quantitativo e tipos de equipamentos a serem fornecidos no âmbito das unidades;
  - II. Local de entrega;

- III. Data de previsão e prazo máximo para entrega;
- IV. Prazo de instalação e configuração;
- V. Prazo para realização de treinamentos necessários;
- VI. Prazo para conclusão da implantação;
- VII. Data e horários previstos para início e término dos serviços;
- VIII. Alterações previstas, como pontos de rede, pontos elétricos e outros aplicáveis. Além da relação completa dos produtos a serem fornecidos na fase do projeto, de seus itens acessórios, suplementos extras (para compor mini estoque), componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transporte, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenagem, bem como necessidades de ajustes físicos das instalações.
- IX. Além disso, todos os equipamentos ofertados no fornecimento dos serviços contratados deverão ser de primeiro uso, incluindo os utilizados para a avaliação das amostras. Os serviços deverão ser prestados sob regime de execução indireta. A solução poderá ser composta por mais de um fabricante, desde que haja interoperabilidade entre os componentes da solução, com gerenciamento centralizado.

## **2) Implantação**

- a) Esta etapa será após a reunião inicial descrita acima, porém mediante aprovação do projeto de implantação por cada unidade de TIC do IFS junto à equipe de fiscalização e conforme cronograma de implantação das unidades. O início da execução será, OBRIGATORIAMENTE, após emissão da Ordem de Serviço pelo Gestor Contratual, e deverá conter, no mínimo:
  - I - a definição e a especificação dos serviços a serem realizados ou bens a serem fornecidos;
  - II - o volume estimado de serviços a serem realizados ou a quantidade de bens a serem fornecidos segundo as métricas definidas em contrato;
  - III - o cronograma de realização dos serviços ou entrega dos bens, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos; e
  - IV - a identificação dos responsáveis pela solicitação na Área Requisitante da solução.
- b) O encaminhamento das demandas deverá ser planejado visando a garantir que os prazos para entrega final de todos os bens e serviços estejam compreendidos dentro do prazo de vigência contratual e da ARP.
- c) O monitoramento da execução será, OBRIGATORIAMENTE, nos moldes do Art. 33 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019.
- d) A transição e o encerramento contratual será, OBRIGATORIAMENTE, nos moldes do Art. 33 da Instrução Normativa SGD/ME nº 1/2019.
- e) A contratada também deverá:
  - I. Fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento

dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (no mínimo categoria 5E);

- II. Prover, quando necessário, os cabos de rede local com conectores RJ45. O IFS poderá utilizar conexões de impressão por meio de WiFi;
- III. Realizar a instalação e configuração de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução para permitir a utilização dos equipamentos disponibilizados. Cada estação de trabalho deverá possuir a correta configuração de, no mínimo, dois equipamentos disponibilizados na unidade (salvo os casos em que só houver um equipamento disponível);
- IV. Fornecer e instalar, com o apoio do IFS, computadores (servidores) e respectivos aplicativos que proverão o serviço de impressão e os sistemas de bilhetagem e gestão, no Datacenter do IFS, localizado na Diretoria de Tecnologia da Informação;
- V. Configurar o software de bilhetagem e gestão para permitir acesso de usuário específico (fiscal e outros);
- VI. Realizar testes para concluir o projeto de implantação da unidade.

#### **4.10 Da Implantação**

Item incorporado ao item 4.9 deste Termo de Referência

#### **4.11 Garantia**

4.11.1 A contratada, no prazo de 10 (dez) após a assinatura do Contrato, deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) da contratação, que será liberada de acordo com as condições previstas no Edital e no Contrato, conforme disposto no art. 56 da lei nº 8.666/93, desde que cumprida as obrigações contratuais.

4.11.1.1 A não apresentação desta garantia poderá ensejar o encerramento contratual.

4.11.1.2 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).

4.11.1.3 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.

4.11.1.4 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, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.11.3 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.11.4 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, com correção monetária.

4.11.5 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.

4.11.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a empresa contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contados da data em que for notificada.

4.11.7 O IFS não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela empresa contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pelo IFS;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores do IFS.

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

4.11.8 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do IFS mediante termo circunstanciado, de que a empresa contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- b) No prazo de 3 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

#### **4.12 Experiência profissional**

4.12.1 Os profissionais da contratada deverão possuir todo o conhecimento e experiência necessários para a implantação e suporte técnico da solução proposta neste TR.

4.12.2 Nenhum treinamento será oferecido pelo IFS. Estes requisitos não serão validados pelo IFS e servem, tão somente, de orientação para que a contratada defina recursos técnicos em acordo com a dimensão e complexidade do projeto.

4.12.3 Os riscos de alocação de profissionais com capacidade aquém do projeto são de inteira responsabilidade da contratada.

#### **4.13 Formação da Equipe**

4.13.1 De acordo com o item “Papéis e Responsabilidades” deste Termo de Referência.

#### **4.14 Metodologia de Trabalho**

4.14.1 Os técnicos da contratada deverão configurar, quando necessário, desktop de usuário para permitir utilizar os equipamentos da solução. Para tal, será concedido senha/login específico para realizar o procedimento nas estações dos usuários. Esta operação poderá ser realizada por meio de scripts automatizados, como por exemplo, com integração via perfis de usuário no diretório do sistema operacional.

4.14.2 Todas as solicitações feitas pelo IFS deverão ser registradas pela contratada em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

4.14.3 Requisitos do sistema de gerenciamento de impressão e de bilhetagem:

- a) Os aplicativos de gerenciamento de impressão e de gerenciamento de bilhetagem comporão um único produto, denominado neste capítulo apenas por “sistema” e aqui detalhado.
- b) O sistema deve ser instalado nas dependências do IFS, sob orientação da Diretoria de Tecnologia da Informação e Coordenadorias de TIC. Não será aceita infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço disponibilizada pela contratada (visto os riscos de indisponibilidade de acesso).
- c) O acesso à gestão do sistema de bilhetagem será disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente. O fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

4.14.4 Funcionalidades mínimas do sistema de bilhetagem e gestão:

- a. Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa.
- b. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão e do nível dos suprimentos de impressão.
- c. Realizar inventário automático dos equipamentos.
- d. Contabilizar impressões, cópias e digitalizações, separando por tipo de equipamento (tipos 1 a 5 descritos neste TR), cor (mono e policromáticas) e tamanho (A3 e A4).
- e. Contabilizar apenas as digitalizações que geraram arquivo digitalizado (tradicionalmente em formato PDF/A). Não deve ser incluído neste cômputo as digitalizações do processo de cópia de documento. O objetivo deste cômputo é formar uma base estatística para gerenciamento.

- f. Computar uma digitalização por cada lado digitalizado.
- g. Integração/autenticação com o sistema de serviço de diretório - Microsoft Active Directory, de modo que seja possível contabilizar a quantidade de impressões e digitalizações por usuários de forma automática (sem a necessidade de informar a senha).
- h. Possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.
- i. Permitir estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.
- j. Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários.
- k. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel.
- l. Permitir a definição de custos de página impressa por equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática, bem como a separação entre impressão A3 e A4.
- m. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- n. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo.
- o. Permitir a definição do limite de cotas informativas por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas.
- p. Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e Centros de Custos, a fim de automatizar a gestão dos limites.
- q. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.
- r. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais.
- s. Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização.
- t. Capturar contadores das impressoras automaticamente.
- u. Permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de multifuncionais.
- v. Implementar, por padrão, a impressão monocromática em modo duplex (frente e verso).
- w. O sistema deve possuir recursos de redirecionamento dos trabalhos de impressão de uma impressora que esteja off-line para outra impressora online, mantendo-se a contabilização para o usuário de origem. É necessário que o usuário seja notificado em tela, inclusive com possibilidade de optar para qual equipamento o trabalho deva ser encaminhado.

#### 4.14.5 Relatórios mínimos do sistema de bilhetagem e gestão:

- a. Relatórios que incluam informações de auditoria como nome do usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de

impressão (colorido ou monocromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado.

- b. Relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
- c. Relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
- d. O sistema deve gerar relatórios que permitam a auditoria, controle de bilhetagem de páginas digitalizadas, impressas ou copiadas (descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão), controle de cotas de impressão e tarifação de páginas.

4.14.6. O sistema deve permitir a geração de consultas e relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua os seguintes filtros:

- a. Por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, unidade do IFS, cidade;
- b. Por tipo de equipamento: tipos 1 a 5, definidos neste ETP;
- c. Por equipamento individualizado;
- d. Por centro de custo;
- e. Por usuário e por grupo de usuários;
- f. Por tamanho de papel;
- g. Por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- h. Por modo de impressão: modo econômico, modo normal;
- i. Por sigilo de documento: quantidade de impressões classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.

#### 4.14.7 Requisitos para o sistema de registro de atendimento (suporte técnico)

4.14.7.1 A contratada deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Operar através da WEB (Internet e Intranet) ou telefone 0800 (discagem direta gratuita). A abertura de chamado técnico será concedida apenas a usuários previamente autorizados pelo gestor do contrato.
- b) Estar disponível em língua portuguesa.
- c) Permitir acesso por meio de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio

usuário.

- d) Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.
- e) Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc.).

#### **4.15 Segurança da Informação**

4.15.1 No que se refere à segurança da informação, a contratada deverá:

- j. assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os respectivos funcionários alocados ao contrato deverão assinar o Termo de Ciência.
- k. cumprir à Política de Segurança da Informação e Comunicação do Instituto Federal de Sergipe – POSIC, Deliberação nº 1/2019/CGSIC.

4.15.2 A contratada deve comunicar formal e imediatamente ao representante do IFS qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.15.3 Os usuários que terão acesso aos sistemas e aplicativos relacionados à STI, deverão ter anuência do respectivo Diretor de TIC.

#### **4.16 Outros Requisitos Aplicáveis**

4.16.1 São de responsabilidade da contratada todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva (incluindo limpeza periódica) e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis (EXCETO PAPEL), instalação e configuração dos equipamentos nos *desktops* dos usuários.

4.16.2 É de responsabilidade da contratada fornecer a solução completa - hardware e software - para os serviços de bilhetagem e gestão da solução.

4.16.3 É de responsabilidade da contratada fornecer equipamentos na voltagem específica da unidade do IFS ou do uso de transformadores de tensão, caso seja essa a recomendação do fabricante.

4.16.4 O software de gestão deverá ser compatível com sistema operacional Windows Server ou Linux (providos pela contratada). Tanto o hardware (servidores) quanto o software básico (sistemas operacionais) necessários para hospedar o software de gestão serão de responsabilidade da contratada, portanto, as versões e distribuições dos sistemas operacionais ficarão sobre definição da contratada.

#### **4.17 Vistoria**

4.17.1 A vistoria prévia é facultativa. Não se exigirá que as licitantes a realizem. Ao optar pela realização da vistoria, a proponente deverá assinar o Termo de Vistoria, conforme **ANEXO I (D)**.

4.17.2 A proponente que decidir não realizar a vistoria no órgão e, eventualmente subestimar sua proposta, estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar. Portanto, deverá assinar modelo de “Recusa de Vistoria” conforme **ANEXO I (E)**.

4.17.3 Caso decidam realizar a vistoria, as licitantes deverão observar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para execução dos serviços, diagnóstico dos requisitos necessários para prestação dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

4.17.4 A vistoria poderá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis antecedente à data da abertura do certame, das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, em dias úteis, sendo obrigatório realizar agendamento com as áreas de TIC de cada unidade. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

#### **4.18 Estimativa da franquia**

4.18.1 A estimativa da relação da demanda prevista e a quantidade de cada item considerou os tópicos abaixo:

- 1) Relatório Final da Comissão de Estudos de Viabilidade dos Contratos de Serviços de Outsourcing de Impressão, instituída pela Portaria nº 2.522/2018, conforme Processo nº 23464. 000539/2018-44;
- 2) Histórico anual do consumo de cada unidade referente ao contrato vigente;
- 3) A implantação do SEI;
- 4) Consulta feita aos campi por meio do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 80/2019 – DTI-REI, de 25 de julho de 2019.
- 5) O resultado consta no **ANEXO I (A)** deste documento.

### **5. RESPONSABILIDADES**

#### **5.1 Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE**

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto na IN SGD 1/2019.
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de

acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- d) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- e) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- f) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- g) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- h) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;
- i) Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.
- j) Fornecer à contratada todo o tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços.
- k) Permitir o acesso dos funcionários da contratada, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços contratados.
- l) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
- m) Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência.
- n) Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o Contrato, Termo de Referência e Anexos.

## **5.2 Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA**

- a) Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas e manuais de operação (quando couber).
- j) Prestar os serviços nos prazos previstos e locais designados, conforme especificações constantes na proposta, no Edital, e seus anexos.
- k) Prestar garantia na forma e condições estabelecidas.
- l) Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e treinamentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições.
- m) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do IFS.
- n) Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da contratada que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados.
- o) Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço que eventualmente não atendam às necessidades impostas por este Termo de Referência, ou por solicitação do IFS devidamente justificada.
- p) Fornecer os relatórios de contabilização do serviço de bilhetagem aos fiscais do contrato até o sétimo dia útil do mês, de forma digital (PDF).

- q) Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- r) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- s) Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- t) Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- u) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- v) Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.
- w) Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme INSGD1/2019.
- x) Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Avaliação das amostras para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.
- y) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.
- z) São de responsabilidade da contratada todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva (incluindo limpeza periódica) e corretiva, treinamento de usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis (EXCETO PAPEL), instalação e configuração dos equipamentos nos desktops dos usuários.

### **5.3 Deveres e Responsabilidades do Órgão Gerenciador**

5.3.1 O órgão gerenciador será a Reitoria do Instituto Federal de Sergipe (UASG – 158134), enquanto as demais unidades da instituição serão participantes.

5.3.2 Estão pré-estabelecidos como órgãos participantes aqueles que compõe as unidades do

IFS, a saber:

DESCRIÇÃO	TEL.	UASG	E-MAIL	ENDEREÇO
IFS Campus Aracaju	(79) 3711- 3259	158393	<a href="mailto:Cti.aracaju@ifs.edu.br">Cti.aracaju@ifs.edu.br</a>	Av. Engenheiro Gentil Tavares, 1166, Getúlio Vargas – Aracaju / SE – CEP 49.055-260
IFS Campus São Cristóvão	(79) 3711- 3075	158392	<a href="mailto:Cti.scr@ifs.edu.br">Cti.scr@ifs.edu.br</a>	Rodovia BR101, KM 96, Povoado Quissamã – São Cristóvão/SE/ – CEP 49100-000
IFS Campus Lagarto	(79) 3711- 1507	158394	<a href="mailto:Cti.lagarto@ifs.edu.br">Cti.lagarto@ifs.edu.br</a>	Rua Cauby, 523, Jardim Campo Novo – Lagarto / SE – CEP 49.000-600
IFS Campus Estância	(79) 3711- 3602	152426	<a href="mailto:Cti.estancia@ifs.edu.br">Cti.estancia@ifs.edu.br</a>	Rua João Café Filho, 260, Cidade Nova – Estância / SE CEP – 49.200-000
IFS Campus Itabaiana	(79) 3711- 3503	152430	<a href="mailto:Cti.ita@ifs.edu.br">Cti.ita@ifs.edu.br</a>	Av. Padre Airton Gonçalves de Lima, 1140, São Cristóvão – Itabaiana / SE – CEP 49.500-543
IFS Campus Propriá	(79) 3711- 3275	154681	<a href="mailto:Cti.propria@ifs.edu.br">Cti.propria@ifs.edu.br</a>	Rua Rotary, 330, Centro, Propriá / SE – CEP 49.900-000
IFS Campus Tobias Barreto	(79) 3711- 3290	154679	<a href="mailto:Cti.tbarreto@ifs.edu.br">Cti.tbarreto@ifs.edu.br</a>	Rodovia Gov. Antônio Carlos Valadares, S/N, Conj. Irmã Dulce, Tobias Barreto/SE – CEP 49030-000
IFS Campus Glória	(79) 3711- 3701	152420	<a href="mailto:Cti.gloria@ifs.edu.br">Cti.gloria@ifs.edu.br</a>	Rodovia Juscelino Kubitschek, Parque de Exposições João de Oliveira Dantas, S/N – Nossa Senhora da Glória – CEP 49.680-000
IFS Reitoria (Sede)	(79) 3711- 1408	158134	<a href="mailto:Cti.reitoria@ifs.edu.br">Cti.reitoria@ifs.edu.br</a>	Av. Jorge Amado, 1551, Loteamento Garcia, Jardins – Aracaju / SE – CEP 49.000-000
IFS Centro de Pós-Graduação	(79) 3711- 1408	158134	<a href="mailto:Cti.reitoria@ifs.edu.br">Cti.reitoria@ifs.edu.br</a>	Rua Francisco Portugal, 150, Salgado Filho – Aracaju / SE – CEP 49.020-390
IFS Campus Socorro	(79) 3711- 3804	154680	<a href="mailto:Cti.socorro@ifs.edu.br">Cti.socorro@ifs.edu.br</a>	Av. Professora Jânia Reis, nº 94, Marcos Freire I – Nossa Sra. do Socorro/SE – CEP 49160-000
IFS Campus Poço Redondo	(79) 3711- 1400	Em instalação	<a href="mailto:Direcao.pocoredondo@ifs.edu.br">Direcao.pocoredondo@ifs.edu.br</a>	BR 206 Sul, Povoado Acampamento Queimada Grande, S/N, Poço Redondo/SE – CEP 49.810-000
IFS Reitoria -	(79) 3711 - 3186	158134	<a href="mailto:Cti.reitoria@ifs.edu.br">Cti.reitoria@ifs.edu.br</a>	Av. Des. Maynard, 549 - Suissa,

DESCRIÇÃO	TEL.	UASG	E-MAIL	ENDEREÇO
Anexo I				Aracaju - SE, 49055-210
SUPERINT. FEDERAL DE AGRIC. PECUARIA E ABASTEC. - Aracaju	(79) 3205-4927	130028	jose.rsantos@agricultura.gov.br	AV.DR. CARLOS FIRPO, Nº 428 - BAIRRO INDUSTRIAL, ARACAJU - SE

5.3.3 A Reitoria (UASG 158134) do IFS coordenará a eventual inclusão de outros órgãos partícipes externos ao IFS. **Não será permitida a adesão tardia (carona).**

#### 5.3.4 Obrigações Gerais

- a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.
- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.
- c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes, contendo:
  - 1) As formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível.
  - 2) Definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a exemplo de ordem de serviço ou fornecimento de bens, aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior.
- d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, observando, entre outros:
  - d) A definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- e) As regras para gerenciamento da fila de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação aos órgãos participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela Contratada.
- f) As regras para a substituição da Solução registrada por meio de apostilamento, garantida a realização de Avaliação das amostras, observado o disposto na IN SGD 1/2019 e desde que previsto o apostilamento, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, na Ata de Registro de Preços.

- g) A realização de diligências e Avaliação das amostras com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas.
- e) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.
- f) Não autorizar o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação para órgão não participante da Ata de Registro de Preços.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DE CONTRATO**

### **6.1 Rotinas de Execução**

#### **6.1.1 Prazos e horários**

- a) Após a assinatura do contrato, a solução de TIC deverá ser implantada em até 15 (quinze) no âmbito da capital ou conforme acordado na reunião inicial e nas demais unidades, conforme celebração contratual e acordo entre as partes, respeitando-se obrigatoriamente o prazo de vigência da ARP.
- b) A entrega ou retirada de produtos deverá ser previamente comunicada na unidade de destino (no mínimo 48h antes da prestação do serviço).
- c) Para o fornecimento ou retirada de bens, o horário de acesso às unidades do IFS será entre 09 h às 12h e entre 14h às 17h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- d) Algumas localidades sofrem de restrição de acesso de caminhões e outros veículos de grande porte em determinados horários. Para essas localidades, deverá haver um acordo para definição de horários e datas para entrega ou recolhimento de equipamentos.
- e) O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08 h às 18h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis).
- f) Os chamados abertos após as 18h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil.
- g) A mudança de local e reinstalação de equipamento deverá ocorrer em até 24h na capital e 48h nas demais localidades, após a abertura do chamado.
- h) O treinamento dos usuários no sistema de gestão e bilhetagem deverá ocorrer em prazo acordado na Reunião Inicial;
- i) Demais critérios temporais acerca da prestação continuada dos serviços estão descritos no item “Níveis de Serviço”.

#### **6.1.2 Documentação mínima**

- 6.1.2.1 Para aceite do recebimento provisório e posterior encaminhamento ao pagamento,

deverão ser apresentados os seguintes documentos (em formato eletrônico PDF ou XLS quando cabível):

- a. Relatório Mensal da quantidade de impressões, cópias e digitalizações realizadas no mês de referência a serem faturadas, descontando-se as falhas porventura ocorridas, informando totalizadores do período, separando-os por tamanho e cor. Este relatório deverá ser emitido pela solução de bilhetagem.
- b. Este relatório deverá incluir totalizações e descrição do local de instalação do equipamento, marca, modelo, número de série e totais de produtividade.
- c. Eventuais divergências serão analisadas pelos fiscais de contrato, onde serão faturados sempre o menor número informado, salvo justificativa emitida pelos fiscais.
- d. Relatórios de consumo de suprimentos.
- e. Relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema.
- f. A planilha de cálculo de franquia deverá estar em conformidade com o Anexo II do Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão (Portaria nº 20/2016 DESIN/STI/MP), elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão / STI. Mais detalhes estão descritos à seção Faturamento”.
- g. O cálculo deve evidenciar, quando cabível, a compensação semestral de franquia, em conformidade com anexo I e anexo II do manual supracitado. No caso da hipótese do cenário 3, do referido manual, a compensação será efetuada no mês subsequente. Caso seja o último mês do contrato, a compensação será efetuada por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU).
- h. Prévia da Nota Fiscal/Fatura dos Serviços prestados.
- i. Serviços prestados nas unidades (atestados pelo responsável no IFS).
- j. A regularidade fiscal e trabalhista contratada.
- k. Relatório demonstrativo do cumprimento dos níveis de serviço.

6.1.2.2 O IFS analisará a documentação e emitirá o Termo de Recebimento Definitivo. Eventuais erros no fornecimento da documentação relativa à prestação do serviço (e respectivo faturamento) por parte da contratada ensejará a suspensão do processo de pagamento até que todos os vícios documentais sejam sanados. Nestes casos, a contratada, sob nenhuma hipótese, poderá responsabilizar o IFS por retenção dos pagamentos, tampouco abrirá margem para cobrança de qualquer tipo de juros ou taxa de mora. Ainda, caberão à contratada eventual multa de mora, em decorrência de descumprimento contratual.

### 6.1.3 Papeis e Responsabilidades

6.1.3.1 O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Modelo de Gestão do Contrato conforme dispõe Art. 33 da IN SGD 1/2019.

6.1.3.2 A Gestão e Fiscalização do Contrato será composta por:

- a. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- b. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de TIC, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- c. **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- d. **Fiscal Requisitante do Contrato:** servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC; e
- e. **Preposto:** representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

### 6.2 Quantidade Mínima de Bens ou Serviços para Comparação e Controle

6.2.1 As contratações dispostas neste Termo de Referência serão contratadas separadamente pelas unidades participantes, de acordo com as suas necessidades.

### 6.3 Mecanismos Formais de Comunicação

- a) Ata de reunião: Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.
- b) Ordem de fornecimento bens: Solicitação formal de entrega de bens do IFS.
- c) Ordem de Serviço: Solicitação formal de prestação de serviço.
- d) Abertura de Chamado: Comunicação formal de ocorrência visando a correção de problemas detectados.

### 6.4 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou

utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2 O **Termo de Compromisso**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXOS I(F) E I(G)**.

## **7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

### **7.1 Critérios de Aceitação dos serviços**

7.1.1 Todo o trabalho realizado pela contratada estará sujeito a avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelo IFS, mediante Termo de Aceite Provisório e, posteriormente, o Termo de Aceite Definitivo.

7.1.2 Serão utilizados como critérios de aceitação:

- a) Os Níveis de Serviço apurados.
- b) A conformidade contratual.

7.1.3 A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

- a) Períodos de interrupção previamente acordados.
- b) Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica).
- c) Motivos de força maior.

7.1.4 O Termo de Recebimento Provisório será emitido após a entrega dos serviços e respectiva documentação para verificação de qualidade, atestes e faturamento.

### **7.2 Procedimentos de testes e inspeções**

7.2.1 A equipe técnica do IFS irá monitorar periodicamente a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade nos relatórios mensais de avaliação. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

7.2.2 Dentre os procedimentos de testes e inspeções, ressaltam-se os seguintes:

- a) Verificação da disponibilidade do sistema de bilhetagem;
- b) Verificação da disponibilidade (on-line) dos multifuncionais por meio do sistema de bilhetagem;
- c) Verificação dos contadores locais dos multifuncionais comparando-os com os

contadores disponibilizados na ferramenta de bilhetagem;

- d) Verificação dos níveis de suprimento dos multifuncionais, tanto por meio da ferramenta de gestão como por meio do painel de controle dos equipamentos;

7.2.2.1 Os níveis de serviço deverão ser contabilizados primeiramente por dados produzidos pela ferramenta de gestão de impressão e em segundo momento por meio dos contadores e informações coletadas nos próprios equipamentos.

7.2.3 Os técnicos do IFS, por meio de inspeção por amostragem, coletarão dados dos multifuncionais disponibilizados a fim de comparar com as informações presentes na ferramenta de gestão.

7.2.4 Para aferição periódica dos serviços, os técnicos do IFS utilizarão dos roteiros de testes elaborados durante a fase de iniciação do contrato. Os relatórios produzidos mensalmente de aferição dos serviços comporão o processo de pagamento.

7.2.5 Na eventual inconformidade de contadores, prevalecerá aquele de menor número e sujeitará à contratada eventual multa e sanção.

### **7.3 Níveis Mínimos de serviço Exigido**

7.3.1 Define-se como Tempo de atendimento ao chamado o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pelo órgão contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;

7.3.2 Define-se como Tempo de solução do problema, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante do órgão contratante, deixando o equipamento em condições normais de operação.

7.3.3 Entende-se por Solução do problema a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

7.3.4 O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pelo órgão contratante, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

7.3.5 Entende-se por Conclusão dos chamados o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado.

7.3.6 Entende-se por Fechamento dos chamados o ato de descrever a solução adotada, a conclusão dos chamados, com data e hora, bem como, a identificação das peças substituídas, quando ocorrerem, no sistema de registro e acompanhamento, utilizado para o objeto desta contratação.

7.3.7 Os tempos máximos de atendimento e resolução do problema estão especificados abaixo, nos acordos de nível de serviço (SLA):

<b>Primeiro nível: SLA = 8h úteis</b>
1) Acionamento via telefone, e-mail ou Service-Desk da CONTRATADA.
2) Visa solucionar pequenos problemas de configuração do equipamento.
<b>Segundo nível: SLA = 1 dia útil</b>
1) Atendimento presencial por técnico da CONTRATADA
2) Acionamento via Service-Desk da CONTRATADA
3) Visa o perfeito ajuste e funcionamento do equipamento, como configurações que exija intervenção física e substituição de peças ou manutenções preventivas.
<b>Terceiro nível: SLA = 3 dias úteis</b>
1) Atendimento presencial realizado por técnico da CONTRATADA
2) Acionamento via Service-Desk da CONTRATADA
3) Visa providenciar a substituição do equipamento cujo problema não for solucionado nos atendimentos de 1º e 2º níveis.
4) Visa atender a demanda de realocação e reinstalação dos equipamentos a critério da contratante.

7.3.8 O tempo para medição do SLA é contado a partir do registro da ocorrência, ou seja, abertura do chamado de suporte junto ao fornecedor.

7.3.9 Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá, em comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para adequar a realidade das localidades atendidas.

7.3.10 Se um equipamento pertencente a solução falhar recorrentemente (mais de 3 (três) vezes) pelo mesmo motivo, em um período de 30 (trinta) dias, ficando constatado que não está atendendo efetivamente a demanda, o mesmo deverá ser imediatamente substituído pela contratada por um equipamento com características similares ou superiores ao equipamento retirado, sem qualquer ônus para a contratante.

7.3.11 A fim de manter a continuidade dos serviços nas ilhas de impressão, caso um equipamento apresente problema deverá ser possível redirecionar a fila de impressão deste para outra impressora ou deverá ser possível aos usuários cancelarem seus arquivos enviados. Os trabalhos retidos deverão ser automaticamente liberados após a solução do problema apresentado pelo equipamento.

7.3.12 As situações que podem (a critério da CONTRATANTE) originar chamados de assistência técnica e conserto de equipamentos a CONTRATADA incluem, mas não se limitam, as seguintes:

- a) Impressão ou cópia com manchas ou riscos;
- b) Desatolamento de papel;

- c) Impedimento de alimentação de papel no equipamento;
- d) Configurações básicas e avançadas dos equipamentos, inclusive nos computadores;
- e) Fornecimento e instalação de drivers;
- F) Remanejamento, inclusão e remoção de equipamentos;
- G) Descarte de consumíveis, exceto papel;
- H) Manutenção Preventiva e corretiva;
- I) Demais procedimentos necessários à execução do objeto do contrato;

7.3.13 Os procedimentos descritos nos itens desta seção poderão, a critério exclusivo da CONTRATANTE, ser executados por servidores desta, previamente treinados. Entretanto, caso a CONTRATANTE entenda necessário, abrirá chamado a CONTRATADA, iniciando a contagem dos prazos previstos nos Acordos de Níveis de Serviço.

7.3.14 O Sistema de gestão e controle de impressões e cópias, compreendendo a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema de contabilização. A CONTRATADA e a CONTRATANTE poderão operar o aplicativo.

7.3.15 A CONTRATADA deverá fornecer os softwares necessários no IFS, para que o sistema funcione corretamente.

7.3.16 A CONTRATANTE disponibilizará máquinas virtuais em seus servidores, caso necessário, para que seja implantada a solução de impressão e todos os sistemas envolvidos no contrato.

7.3.17 O licenciamento do software de gestão e controle da solução de bilhetagem no IFS é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a instalação e todas as configurações do software a ser utilizado para esta finalidade.

7.3.18 Os custos com licenciamento de sistemas operacionais e bancos de dados utilizados na solução serão por conta da CONTRATADA, se necessário.

7.3.19 O Órgão contratante proverá o espaço necessário e compatível para o funcionamento dos equipamentos, bem como as instalações elétricas, de rede, mobiliário e segurança do ambiente.

7.3.20 Deverá estar incluso nos preços propostos o serviço de auditoria e gestão da produção e reprodução de documentos.

7.3.21 A CONTRATADA deverá fornecer um software específico para realização desses serviços, com no mínimo as seguintes características:

- a) Realização de inventário automático dos recursos de reprodução e produção documental;
- b) Gestão e monitoramento desses recursos através de acesso remoto via rede TCP/IP;
- c) Cadastro e integração dos usuários para autenticação via Active Directory ou LDAP;
- d) Definição de níveis de acesso por tipo de usuário;

- e) Relatório e histórico de utilização dos consumíveis utilizados e com a sua vida útil atual;
- f) Possibilitar a visualização e alterações de forma remota nos recursos de reprodução e produção documental;
- g) Recursos de auditoria de custos por usuário e por equipamento;
- h) Centros de custo e emissão de faturamento por tipo de documento reproduzido;
- i) Definição de custos unitários por tipo de documento produzido e reproduzido;
- j) Emissão de relatórios detalhados da produção realizada com filtros específicos de usuários e data;
- k) Possibilitar cadastro e alterações dos centros de custo;

7.3.22 A solução a ser contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros (rol exemplificativo):

- a) por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc.;
- b) por equipamento;
- c) por centro de custo;
- d) por usuário e por grupo de usuários;
- e) por tamanho de papel;
- f) por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- g) por modo de impressão: modo econômico, modo normal;
- h) possibilitar a gestão e acompanhamento dos recursos e de seus respectivos status;
- i) Realização de inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- j) em caso de queda de link ou falha de conexão com a internet, o serviço não deve sofrer interrupção;
- k) captura de Status do toner das impressoras/multifuncionais automaticamente sejam estas instaladas via rede ou porta local;
- l) configuração de tempo de vida do trabalho na fila de impressão, sendo o tempo configurável a critério da contratante. Após a expiração do prazo, o trabalho deverá ser excluído do spool do servidor da solução;
- m) verificar todos os trabalhos pendentes;
- n) selecionar quais e quantos trabalhos se deseja liberar a impressão;
- o) apagar trabalhos que tenham sido enviados em duplicidade ou por engano;
- p) marcar um trabalho como favorito, permitindo liberar este trabalho quantas vezes for necessário, sem a necessidade de estar se enviando este trabalho novamente para impressão;
- q) visualização das informações de cada trabalho nos equipamentos com tecnologia embarcada: Número de páginas, P&B/Cor, Frente/Frente e Verso, Proprietário do Trabalho;

- r) apagamento automático de trabalhos de impressão não liberados e dos favoritos após um período mínimo de 24 horas, podendo este tempo ser ajustado de acordo com a necessidade do licitante;
- s) o software de bilhetagem deve permitir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários;
- t) deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas;
- u) deve permitir compartilhamento entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras;
- v) desejável que o software disponha de opção para forçar a impressão em duplex, por usuário e/ou grupo de usuários.

### 7.3.23 Fixação dos valores e procedimentos para retenção ou glosa

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

- a) Não produziu os resultados acordados.
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- d) Não cumpriu com os prazos estabelecidos no SLA após abertura de chamados pela CONTRATANTE, sem justificativa prévia.

7.3.23.2 Antes do pagamento, o IFS verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da contratada no SICAF e/ou nos sites oficiais, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.3.23.3 O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

7.3.23.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.23.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que será adotada a legislação vigente aplicável à matéria.

## **7.4 Sanções Administrativas e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento**

7.4.1 Em caso de não cumprimento dos níveis de serviços exigidos em contrato, a contratada estará sujeita às sanções legais e a responder por perdas e danos perante a outra parte.

7.4.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

7.4.2.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

7.4.2.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.2.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.2.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

7.4.2.5 cometer fraude fiscal.

7.4.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções conforme quadro abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 2% sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 10% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente,	Multa de 0,2% sobre o valor total do Contrato por

	referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 48 horas úteis.	dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 15 dias úteis. Após o limite de 15 dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666, de 1993.
13	Não atender ao Acordo de Nível de Serviço, previsto no item 7.3.7 e 7.3.23.1 deste Termo de Referência.	Glosa de 2,0% sobre o valor mensal quando do descumprimento do <b>Primeiro nível (SLA = 8h úteis)</b> Glosa de 3,5% sobre o valor mensal quando do descumprimento do <b>Segundo nível (SLA = 1 dia útil)</b> Glosa de 5,0% sobre o valor mensal quando do descumprimento do <b>Terceiro nível (SLA = 3 dias úteis)</b>
14	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.

## 7.5 Do Pagamento

7.5.1 O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, pós devida liquidação conforme ritos da IN SGD/ME Nº 1/2019;

7.5.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO do serviço, conforme este Termo de Referência

7.5.2.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.5.2.2 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período de prestação dos serviços; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, 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;

7.5.5 Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não cumpriu os IAEs, conforme percentuais do subitem 7.4.3.

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

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

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

7.5.9 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.10 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.

7.5.11 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.

7.5.12 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.

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

7.5.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.15 É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.5.16 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)	I	( 6 / 100 )	I = 0,00016438
	=	<hr/>	TX = Percentual da taxa anual = 6%
		365	

## 7.6 Faturamento

7.6.1 O período de faturamento deverá refletir a prestação do serviço em mês “fechado”, compreendendo do primeiro ao último dia do mês em referência. Para o primeiro e último mês contratual de prestação do serviço, caso não se inicie no primeiro dia do mês, estes serão adequados para que a regra acima seja efetivada nos demais períodos.

7.6.2 O faturamento será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à franquia

mensal), adicionado de custo variável (relativo ao excedente) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual. O cômputo do valor de franquia será proporcional à quantidade de equipamentos disponibilizados no período.

7.6.3 Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas e da franquia mensal. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, da solução de bilhetagem, de gerenciamento de impressão, suporte técnico, transporte, logística, acessórios, cabeamento, suportes e mobiliário, insumos e demais componentes da solução devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional.

7.6.4 A bilhetagem de páginas impressas será contabilizada a partir da impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas de impressão.

7.6.4.1 Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento);

7.6.5 A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado;

7.6.6 As impressões, cópias e digitalizações em formato “Ofício” (216x356 mm) e/ou “Carta” (216x279 mm) serão cobradas considerando que são páginas de tamanho A4 (210x297 mm), tanto para equipamentos monocromáticos como para ospolicromáticos.

7.6.7 Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, “frente e verso” corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas. A impressão A3 será faturada como duas vezes o valor da impressão A4. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.

7.6.8 Devido à quase impossibilidade de gestão de páginas mal impressas (como aquelas provenientes de vícios de término de vida útil ou defeito do toner, do kit fusor, ou dos demais consumíveis), os prejuízos induzidos à União por conta desses problemas serão tratados como processos administrativos, que poderão ensejar multas, glosas e sanções.

## **7.7 Cálculo da franquia e excedente**

7.7.1 O cálculo de franquia e excedente será feito para cada tipo de equipamento, de acordo com a quantidade de equipamentos disponibilizados e a franquia específica de cada tipo.

7.7.2 O cálculo da franquia e excedente obedecerá ao somatório dos contadores de impressão:

**Exemplo hipotético de cálculo:**

Suponha que no mês em questão do faturamento existam 5 multifuncionais do tipo 2, com franquia de 1.400 impressões A4, disponibilizadas nas unidades do IFS e que estes equipamentos, ao final do mês, computaram os seguintes contadores:

- Multifuncional 1 = 1.700 impressões A4 Monocromática;
- Multifuncional 2 = 1.900 impressões A4 Monocromática;
- Multifuncional 3 = 2.400 impressões A4 Monocromática;
- Multifuncional 4 = 1.400 impressões A4 Monocromática;
- Multifuncional 5 = 1.000 impressões A4 Monocromática;

**O cálculo do valor financeiro se dará da seguinte forma:**

- a) Valor hipotético da impressão A4 monocromática: R\$ 0,10.
- b) Valor hipotético da impressão A4 monocromática excedente: R\$ 0,06.
- c) Total de franquia da categoria:  $5 \times 1.400 = 7.000$ .
- d) Total de impressões contabilizadas: 8.400.
- e) Total de impressões excedentes =  $8.400 - 7.000 = 1.400$ .
- f) Valor devido da franquia =  $R\$ 0,10 \times 7.000 = R\$ 700,00$ .
- g) Valor devido do excedente =  $R\$ 0,06 \times 1.400 = R\$ 84,00$ .
- h) Valor devido total = R\$ 784,00.

7.7.3 O mesmo cálculo será feito para os demais tipos de equipamentos, gerando o SVTD (Somatório do Valor Total Devido de todas as categorias).

#### **7.7.4 Compensação Semestral**

7.7.4.1 Serão computados semestralmente os cenários 1 a 5 previstos nas seções 1.4.6.1 e 1.4.6.2 do Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão (Portaria nº 20/2016 DESIN/STI/MP), elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão / STI. Eventualmente, poderá ocorrer compensação dos valores pagos conforme cenários previstos naquele manual.

##### 7.7.4.1.1 Cenário 1

Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais (para cada tipo de equipamento) do mesmo período, não haverá compensação.

##### 7.7.4.1.2 Cenário 2

Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja

inferior em relação ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo valor a ser pago = valor do último mês (da compensação semestral) – Valor da Redução.

#### 7.7.4.1.3 Cenário 3

Este cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a compensação do pagamento. Opcionalmente, a compensação poderá ser feita mediante desconto no próximo mês de serviço.

#### 7.7.4.1.4 Cenário 4

Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas (no tipo de equipamento) seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao delta Excedente, então não haverá compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

#### 7.7.4.1.5 Cenário 5

Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente, então ocorrerá a compensação no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo valor a ser pago = valor do último mês (da compensação semestral) – Valor da Redução.

7.7.4.2 O detalhamento do cálculo e a planilha modelo para compensação de franquia de *outsourcing* de impressão podem ser obtidos no site do governo eletrônico por meio da URL curta: <https://goo.gl/3GVTZF>. Também disponível no site do Ministério da Economia – Governo Digital - Contratações de Tecnologia - Orientações para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação.

### **7.5.5 Cálculo do pagamento final devido**

7.5.5.1 O pagamento devido para todas as categorias de impressoras e multifuncionais será calculado utilizando-se as seguintes fórmulas:

$$PC = SVTD - DSLA - MG$$

**Onde:**

PC = Pagamento efetivamente devido à contratada;

SVTD = Somatório do valor total devido de todas as categorias;

DSLA = Valor total de desconto por descumprimento de Nível de Serviço.

MG = Valor total de multas e glosas decorrentes de descumprimento contratual.

## 8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 A estimativa de custos da licitação foi concluída após ampla pesquisa de mercado, realizada no Painel de Preços e anexada aos autos deste processo.

8.2 A presente contratação terá um valor estimado anual de **R\$ 411.383,96 (quatrocentos e onze mil, trezentos e oitenta e três reais e noventa e seis centavos)**.

O quadro abaixo expõe o valor total para cada unidade do IFS:

### GRUPO 01:

UNIDADES	VALOR ESTIMADO (R\$)/MÊS	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)	VALOR ESTIMADO PARA 48 MESES (R\$)
IFS Reitoria*	R\$ 6.146,00	R\$ 73.752,00	R\$ 295.008,00
IFS Aracaju	R\$ 5.230,40	R\$ 62.764,80	R\$ 251.059,20
IFS Lagarto	R\$ 2.344,92	R\$ 28.139,04	R\$ 112.556,16
IFS Propriá	R\$ 473,00	R\$ 5.676,00	R\$ 22.704,00
IFS Socorro	R\$ 430,00	R\$ 5.160,00	R\$ 20.640,00
IFS Estância	R\$ 1.657,80	R\$ 19.893,60	R\$ 79.574,40
IFS Glória	R\$ 777,60	R\$ 9.331,20	R\$ 37.324,80
IFS Itabaiana	R\$ 1.044,00	R\$ 12.528,00	R\$ 50.112,00
IFS Poço Redondo	R\$ 430,00	R\$ 5.160,00	R\$ 20.640,00
IFS Tobias Barreto	R\$ 688,05	R\$ 8.256,60	R\$ 33.026,40
IFS São Cristóvão	R\$ 4.552,56	R\$ 54.630,72	R\$ 218.522,88
SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC. - Aracaju	R\$ 2.064,00	R\$ 24.768,00	R\$ 99.072,00

\* exceto impressora da PROEN

### GRUPO 02:

UNIDADES	VALOR ESTIMADO DO ITEM (R\$)/MÊS	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)*	VALOR ESTIMADO PARA 48 MESES
Reitoria (PROEN/DAA)	R\$ 50.662,00	R\$ 101.324,00	R\$ 405.296,00

\* uso semestral para impressões dos processos seletivos.

## 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1 Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a fonte de recursos poderá ser informada no momento da contratação.

## 10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser

prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração, nos termos do Inciso II, Art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

10.3 Haverá implantação de sistemas informatizados para trâmite de processos eletrônicos no IFS, que resultam em redução de impressão. Alterações contratuais seguirão os termos do Art. 57, da Lei nº 8.666 de 1993.

## **11. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1 Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.2.2 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.2.3 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.2.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.2.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **12.1 Regime, Tipo e Modalidade de Licitação**

#### **12.1.1 Regime de Execução**

Execução indireta - empreitada por preço global.

### **12.1.2 Tipo de Licitação**

O critério da seleção do fornecedor será o de menor preço global por grupo.

### **12.1.3 Modalidade de Licitação**

Pregão Eletrônico - SRP.

### **12.1.4 Justificativa para o Registro de Preço**

12.1.4.1 A aquisição parcelada possibilitará ao IFS a gestão segmentada por unidade administrativa, em que cada uma fará o contrato e a gestão descentralizados, de acordo com o orçamento das respectivas unidades administrativas.

12.1.4.2 O Registro de Preços justifica-se em razão das contratações a serem realizadas de forma descentralizada, enquadrando-se no art. 3º, inciso III, do Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, transcrito a seguir:

*Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;*

12.1.4.3 A aquisição será realizada, por cada órgão participante, de maneira global quanto aos quantitativos e tipos de equipamentos estipulados na seção “Estimativa de Preços” deste TR.

12.1.4.4 Por fim, sugere-se o Pregão na forma eletrônica - SRP da contratação em tela pela motivação exposta a seguir:

- a) Compra centralizada e menos onerosa;
- b) Melhor gestão do tempo;
- c) Inexistência da obrigatoriedade de dotação orçamentária, que apenas será efetuada no momento da expedição da nota de empenho (ou similar) ou quando da celebração do contrato.
- d) Possibilidade de atendimento, em um mesmo certame licitatório de todas as unidades do IFS;
- e) ARP com validade de 01 ano, entre outras.

### **12.2 Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência - Decreto nº 7.174/2010**

12.2.1 No caso do menor preço apurado, após a aplicação AUTOMÁTICA, se for o caso, da regra de preferência, em razão do empate ficto, referir-se a Produto Manufaturado Nacional (PNac), ou após a aplicação das Margens de Preferência e não sendo a primeira colocada ME/EPP que se encontre na condição deste TR, o(a) Pregoeiro(a) reclassificará, se for o caso, manualmente, as licitantes, após a aplicação das regras acerca do direito

de preferência previstas no Decreto n.º 7.174/2010, observada a seguinte ordem:

I) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País (TP) e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País (TP); e

III) bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

12.2.2 As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos acima terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.

12.2.3 O exercício do direito de preferência será concedido, automaticamente pelo Sistema Eletrônico, àquelas licitantes que tenham manifestado expressamente, via registro no Sistema COMPRASNET, sob as penas da lei, de que atendem às condições legais para a comprovação de qualquer um dos requisitos estabelecidos neste TR.

### **12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação**

12.3.1 Poderá participar deste pregão qualquer empresa de direito privado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

12.3.2 Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas estrangeira sem representação legal no Brasil.
- b) Empresas enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- c) Empresas que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

12.3.3 As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

12.3.3.1 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.

12.3.3.1.1 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

12.3.3.1.2 Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.3.3.1.3 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a

apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

12.3.3.1.4 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, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

#### **12.4 Proposta Técnica**

12.4.1 Os valores devem ser compatíveis com os preços praticados na Administração Pública, de acordo com o Art. nº 15, Inciso V da Lei 8.666/93, a qual diz que as compras sempre que possível, deverão balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

12.4.2 Os custos relativos ao fornecimento dos equipamentos e garantia, bem como quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação devem estar inclusos nos preços ofertados da proposta.

12.4.3 Após a fase de lances, a Empresa vencedora deverá apresentar junto com sua documentação para a habilitação, os seguintes documentos técnicos:

- f. Catálogos dos Equipamentos/Softwares ofertados, com informações técnicas, que demonstrem o atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.
- g. Apresentar, quando da assinatura do contrato, a comprovação do vínculo do profissional indicado como Responsável Técnico e a contratada.

12.4.4 A comprovação poderá ser realizada mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou por meio de contratos de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum. Caso o profissional seja sócio ou proprietário da empresa, a comprovação deverá ser por meio do Estatuto ou Contrato Social registrado na Junta Comercial.

### **13. DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 Para a Gestão e Fiscalização de Contratos, o IFS utilizará os direcionamentos previstos no sítio do Ministério da Economia – Governo Digital - Contratações de Tecnologia. Além disso, serão repassadas na reunião inicial.

14.2 Cada unidade do IFS será responsável pela fiscalização e gestão de seu contrato, conforme prevê a IN SGD/ME Nº 1/2019.

#### **15. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 2688 de 27 de agosto de 2019.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC.

Integrante Requisitante Portaria Nº 2.688/2019	Integrante Administrativo Portaria Nº 2.688/2019	Integrante Técnico Portaria Nº 2.688/2019
Diretor de TIC		
ARACAJU, ____ de _____ de 2019		

#### **16. APROVAÇÃO**

APROVO este Termo de Referência e seus anexos, nos termos do § 6º do Art. 12 da Instrução Normativa SGD nº 1 de 1º de abril de 2019. Por fim, encaminha-se ao Departamento de Licitações e Contratos (DELIC) para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Reitor(a)

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**ANEXO I (A) – DETALHAMENTO DA FRANQUIA POR UNIDADE GESTORA E PARTICIPANTES**

<b>Impressora/Multifuncional Monocromática A4 (Tipo I)</b>					
<b>Local do Serviço</b>	<b>Franquia Mínima por equipamento/mês</b>	<b>Excedente por equipamento/mês</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>FRANQUIA TOTAL/MÊS</b>	<b>EXCEDENTE TOTAL/MÊS</b>
Reitoria	1200	800	7	<b>8400</b>	<b>5600</b>
	1800	1200	5	<b>9000</b>	<b>6000</b>
	2700	1800	1	<b>2700</b>	<b>1800</b>
	3000	2000	2	<b>6000</b>	<b>4000</b>
	3300	2200	1	<b>3300</b>	<b>2200</b>
Aracaju	1200	1200	3	<b>3600</b>	<b>3600</b>
	1200	800	12	<b>14400</b>	<b>9600</b>
Lagarto	1855	1236	1	<b>1855</b>	<b>1236</b>
	2066	1378	1	<b>2066</b>	<b>1378</b>
	3096	2064	1	<b>3096</b>	<b>2064</b>
Propriá	1650	1100	2	<b>3300</b>	<b>2200</b>
Socorro	1500	1000	2	<b>3000</b>	<b>2000</b>
Estância	1200	800	2	<b>2400</b>	<b>1600</b>
	1980	1320	1	<b>1980</b>	<b>1320</b>
	3000	2000	1	<b>3000</b>	<b>2000</b>
Glória	2430	2430	2	<b>4860</b>	<b>4860</b>
Itabaiana	1200	800	2	<b>2400</b>	<b>1600</b>
Poço Redondo	1500	1000	2	<b>3000</b>	<b>2000</b>
Tobias Barreto	1600	1067	3	<b>4800</b>	<b>3201</b>
São Cristóvão	1429	951	13	<b>18577</b>	<b>12363</b>
130028- SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC. - Aracaju	3600	2400	4	<b>14400</b>	<b>9600</b>

<b>Impressora/Multifuncional Monocromática A4 (Tipo II)</b>					
<b>Local do Serviço</b>	<b>Franquia Mínima por equipamento/mês</b>	<b>Excedente por equipamento/mês</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>FRANQUIA TOTAL</b>	<b>EXCEDENTE TOTAL</b>
Reitoria	5400	3600	1	<b>5400</b>	<b>3600</b>
Aracaju	10800	7200	2	<b>21600</b>	<b>14400</b>
Lagarto	7178	4785	1	<b>7178</b>	<b>4785</b>
São Cristóvão	6653	4436	2	<b>13306</b>	<b>8872</b>
Estância	7200	4800	1	<b>7200</b>	<b>4800</b>
Itabaiana	8400	5600	1	<b>8400</b>	<b>5600</b>

<b>Impressora/Multifuncional Monocromática A4 (Tipo III)</b>					
<b>Local do Serviço</b>	<b>Franquia Mínima por equipamento/semestral</b>	<b>Excedente por equipamento/semestral</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>FRANQUIA TOTAL</b>	<b>EXCEDENTE TOTAL</b>
Reitoria	60540	125000	2	<b>121080</b>	<b>250000</b>

<b>Impressora/Multifuncional Monocromática A3 e A4 (Tipo IV)</b>					
<b>Local do Serviço</b>	<b>Franquia Mínima por equipamento/mês</b>	<b>Excedente por equipamento/mês</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>FRANQUIA TOTAL</b>	<b>EXCEDENTE TOTAL</b>
Reitoria	600	400	3	<b>1800</b>	<b>1200</b>
Aracaju	960	640	1	<b>960</b>	<b>640</b>
Lagarto	900	600	1	<b>900</b>	<b>600</b>
São Cristóvão	950	633	1	<b>950</b>	<b>633</b>

## ANEXO I (B) REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CADA EQUIPAMENTO

### TIPO I—IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 DE PEQUENO PORTE (franquia mínima de até 3.600 cópias)

#### MODELO DE REFERÊNCIA

- ❖ RICOH MP 301SPF

#### CARACTERÍSTICAS GERAIS

- ❖ Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido;
- ❖ Painel de operações colorido do tipo Sensível ao toque (touchscreen);
- ❖ Tecnologia de impressão: Laser;

#### CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO

- ❖ Velocidade mínima de 30 páginas por minuto para impressão em papel A4 e carta, para efeito de aferição da velocidade, com capacidade de impressão frente e verso;
- ❖ Capacidade de toner mínimo de 1.200 páginas;
- ❖ Memória de 64MB;
- ❖ Primeira cópia/impressão em até 8,5 Segundos;
- ❖ Emulação PCL 5e ePostScript3;
- ❖ Velocidade de processador de 400 MHZ;

#### CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE;

- ❖ Interface de conexão Ethernet Gigabit,10/100-TX (RJ-45) e USB 2.0;

#### CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL;

- ❖ Capacidade de entrada de 250 folhas;
- ❖ Permitir a impressão em papel tamanho A4 e Carta;
- ❖ Alimentador de documentos frente e verso com capacidade para 40 folhas;
- ❖ Resolução de 600 x 600 dpi;
- ❖ Impressão dupla face automática ("duplex");
- ❖ Gramatura máxima de até 220g/m<sup>2</sup>;

#### CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO

- ❖ Sistemas Operacionais suportados: Windows XP/Server 2003/ Vista /Server 2008 / 7 / 10/Server2008 R2(32 e 64bits)

#### CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER

- ❖ Scanner de rede, Duplex, e modo de digitalização em preto e branco e colorido;
- ❖ Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG, XPS e PDF;
- ❖ Destino de saída: E-mail, rede, FTP estação de trabalho, USB;
- ❖ Resolução de digitalização de 600 dpi;

#### CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA

- ❖ Permitir no mínimo 99 cópias múltiplas do mesmo documento;
- ❖ Permitir redução e ampliar o original de 25% a 400%;

## **OUTRAS CARACTERÍSTICAS**

- ❖ Permitir impressão de documentos mediante o fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora.
- ❖ Tensão de alimentação 110 V, sendo permitido o fornecimento de transformador;
- ❖ A impressora deve acompanhar: Cabo de força para conexão à rede elétrica no padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T), cabo USB e Manual em português.

## **TIPO II — IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 DE MÉDIO PORTE.**

### **MODELO DE REFERÊNCIA**

- ❖ KYOCERA ECOSYS M3145idn

### **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- ❖ Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido e fax;
- ❖ Painel de operações colorido do tipo Sensível ao toque (touchscreen);
- ❖ Tecnologia de impressão: Laser;

### **CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO**

- ❖ Velocidade mínima de 40 páginas por minuto para impressão, em papel A4 ou, carta, para efeito de aferição da velocidade;
- ❖ Capacidade mínima de toner de 9.000 páginas;
- ❖ Memória de 512 MB;
- ❖ Primeira cópia/impressão em até 7 Segundos;
- ❖ Emulação PCL 5e ePostScript3;
- ❖ Velocidade de processador de 800 MHZ;

### **CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE;**

- ❖ Interface de conexão Ethernet Gigabit,10/100/1000Base-TX (RJ-45) e USB 2.0;

### **CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL;**

- ❖ Capacidade mínima de entrada de 250 folhas;
- ❖ Permitir a impressão em papel tamanho A4 e Carta;
- ❖ Alimentador de documentos frente e verso com capacidade para 50 folhas;
- ❖ Resolução de 600x600 dpi;
- ❖ Impressão dupla face automática ("duplex");
- ❖ Gramatura máxima de até 180 g/m<sup>2</sup>;

### **CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO**

- ❖ Sistemas Operacionais suportados: Windows XP/Server 2003/ Vista /Server 2008 / 7 / 10/Server2008 R2(32 e 64bits)

### **CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER**

- ❖ Scanner de rede, Duplex, Digitalização em uma única passagem (frente e verso) e modo de digitalização em preto e branco e colorido; Digitalizar Para Pasta e E-mail;
- ❖ Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG, XPS e PDF;
- ❖ Destino de saída: E-mail, rede, FTP estação de trabalho, USB;
- ❖ Resolução de digitalização de 600dpi;

### **CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA**

- ❖ Permitir no mínimo 999 cópias múltiplas do mesmo documento;
- ❖ Permitir redução e ampliar o original de 25% a 400%;

### **OUTRAS CARACTERÍSTICAS**

- ❖ Permitir impressão de documentos mediante o fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora.
- ❖ Tensão de alimentação 110V, sendo permitido o fornecimento de transformador;
- ❖ A impressora deve acompanhar: Cabo de força para conexão à rede elétrica no padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T), cabo USB e Manual em português.

## **TIPO III - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3 DE GRANDE PORTE COM GRAMPEAMENTO.**

### **MODELO DE REFERÊNCIA**

- ❖ RICOH MP6055SP; KYOCERA TASKalfa 6003i

### **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- ❖ Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido;
- ❖ Painel de operações em LCD com tecnologia Touch Screen;
- ❖ Tecnologia de impressão: Laser;

### **CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO**

- ❖ Velocidade mínima de 60 páginas por minuto para impressão, em papel A4, para efeito de aferição da velocidade;
- ❖ Possuir capacidade mínima de toner de 35.000 páginas;
- ❖ Memória mínima de 2 GB e Disco rígido mínimo de 128 GB;
- ❖ Primeira cópia/impressão em até 6 segundos;
- ❖ Emulação PCL 5e ePostScript3;
- ❖ Velocidade de processador de 1.2 GHz;

### **CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE;**

- ❖ Interface de Conexão Ethernet Gigabit, 10/100/1000Base-TX (RJ-45) e USB 2.0;

### **CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL;**

- ❖ Capacidade de entrada de 600 folhas;
- ❖ Impressão em papel tamanho A4, A3 e Carta;
- ❖ Alimentador de documentos frente e verso com capacidade de 75 folhas;
- ❖ Resolução de 1200dpi;
- ❖ Impressão dupla face automática ("duplex");
- ❖ Gramatura máxima de 220g/m<sup>2</sup>

### **CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO**

- ❖ Sistemas Operacionais suportados: WindowsXP/Server 2003/ Vista / Server2008 / 7 / 10/Server2008 R2(32 e 64bits) 14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T), cabo USB e Manual em português. KyoceraECOSYS M3550idn + Opcionais

### **CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER**

- ❖ Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;
- ❖ Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG, XPS e PDF;
- ❖ Destino de saída: E-mail, rede, FTP estação de trabalho, USB;
- ❖ Resolução de digitalização de 600dpi;
- ❖ Software de digitalização estruturada, com OCR;

### **CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA**

- ❖ Permitir no mínimo 999 cópias múltiplas do mesmo documento;
- ❖ Permitir redução e ampliar o original de 25% a 400%;

### **OUTRAS CARACTERÍSTICAS**

- ❖ Permitir impressão e cópia de documentos mediante o fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora;
- ❖ Tensão de alimentação 110V, sendo permitido o fornecimento de transformador;
- ❖ A impressora deve acompanhar: Cabo de força para conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR.

## **TIPO IV—IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3**

### **MODELO DE REFERÊNCIA**

- ❖ KYOCERA ECOSYS M8124cidn

### **CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- ❖ Funções de Impressora, Copiadora, Scanner colorido;
- ❖ Painel de operações em LCD com tecnologia Touch Screen;
- ❖ Tecnologia de impressão: Laser;
- ❖ Multifuncional a cores A4/A3

### **CARACTERÍSTICAS DE DESEMPENHO**

- ❖ Velocidade mínima de 24 páginas por minuto para impressão, em papel A4 para efeito de aferição da velocidade;
- ❖ Possuir capacidade mínima de toner de 8000 páginas preto e 6000 páginas Cyan, Magenta e Amarelo;
- ❖ Memória mínima de 1 GB e Disco rígido mínimo de 128 GB;
- ❖ Primeira cópia/impressão em até 9 segundos Preto e branco e 12 segundos em cor;
- ❖ Emulação PCL 5e ePostScript3;
- ❖ Velocidade de processador de Dual core 1.2 GHz;

### **CARACTERÍSTICAS DE CONECTIVIDADE;**

- ❖ Interface de Conexão Ethernet Gigabit, 10/100/1000Base-TX (RJ-45) e USB 2.0;

### **CARACTERÍSTICAS DE MANUSEIO DE PAPEL;**

- ❖ Capacidade de entrada mínima de 600 folhas;
- ❖ Impressão em papel tamanho A5 até A3;
- ❖ Alimentador de documentos frente e verso com capacidade de 75 folhas;
- ❖ Resolução de 1200 x 1200dpi;

- ❖ Impressão dupla face automática ("duplex");
- ❖ Gramatura máxima de 220g/m<sup>2</sup>

#### **CARACTERÍSTICAS DO DRIVER DE IMPRESSÃO**

- ❖ Sistemas Operacionais suportados: Windows XP/Server 2003/ Vista / Server2008 / 7 / 10/Server2008 R2(32 e 64bits) 14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T), cabo USB e Manual em português.

#### **CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO SCANNER**

- ❖ Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;
- ❖ Formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG, XPS e PDF;
- ❖ Destino de saída: E-mail, rede, FTP estação de trabalho, USB;
- ❖ Resolução de digitalização de 600dpi;
- ❖ Software de digitalização estruturada, com OCR;

#### **CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO COPIADORA**

- ❖ Permitir 1- 999 cópias múltiplas do mesmo documento;
- ❖ Permitir redução e ampliar o original de 25% a 400%;
- ❖ Funções de cópia digital, ajuste da imagem Texto + Foto, Foto, Texto, Mapa, Documento impresso;
- ❖ Permitir cópia de tamanho A3;

#### **OUTRAS CARACTERÍSTICAS**

- ❖ Permitir impressão e cópia de documentos mediante o fornecimento de senha a ser informada no painel da impressora.
- ❖ Tensão de alimentação 220V, sendo permitido o fornecimento de transformador;
- ❖ A impressora deve acompanhar: Cabo de força para conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR

## ANEXO I (C) - CONDIÇÕES EXCLUSIVAS PARA O GRUPO 02

- a) O Grupo 02 foi criado para atender as demandas sazonais de impressões para as provas e documentos dos processos seletivos para ingresso de estudantes no IFS, realizados pela PROEN, que ocorrem, em média, 02 (duas) vezes por ano.
- b) O volume de impressões para o processo seletivo é alto, porém não ocorre continuamente, tornando uma contratação mensal não econômica para a instituição. Desta forma, a prestação deste serviço será por demanda, com franquia mínima aproximada ao total de impressões consumidas nos processos seletivos, a fim de garantir que neste momento haja uma impressora de grande porte específica para este fim, a qual será devolvida após o término do serviço.
- c) **O pagamento será por demanda**, pagando a franquia mínima mais o excedente, se houver.
- d) Para o Grupo 02, não será exigido equipamentos de primeiro uso, mas todos devem estar em perfeito estado de funcionamento no momento das demandas.
- e) O serviço será prestado na cidade de Aracaju, para a Reitoria do IFS, após contato do setor requisitante (DAA/PROEN).
- f) Serão disponibilizados 02 equipamentos, após envio de Ordem de Serviço, que ficarão à disposição do IFS pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, para impressão exclusiva de documentos e provas dos Processos Seletivos.
- g) A comunicação com a empresa contratada para entrega dos equipamentos será feita pelo setor requisitante com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência, informando o quantitativo estimado de impressões e suprimentos necessários para realização da demanda.
- h) A Contratada deve garantir a entrega, sem ônus para a administração, dos equipamentos em até 02 (dois) antes do início dos trabalhos da Ordem de Serviço.
- i) Após finalização da demanda, a contratada terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para retirada dos equipamentos do local de instalação, sem ônus para o IFS.
- j) A contratada deverá orientar os servidores demandantes, e o setor de TI da Reitoria, sobre o uso das máquinas durante a impressão dos documentos do Processo Seletivo, contemplando todas as informações necessárias para plena execução do serviço.
- k) A contratada deverá atender aos chamados de manutenção corretiva tempestivamente, incluindo a troca de equipamento defeituoso, tendo em vista que o pedido será sob demanda por tempo determinado.
- l) A manutenção corretiva dos equipamentos que apresentem defeito durante o uso é de, no máximo, 12 horas, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa da contratada, sem ônus para o IFS.
- m) A contratada deverá substituir, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o IFS, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.
- n) **As demais condições serão aplicadas conforme Termo de Referência.**

## ANEXO I (D) - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico SRP nº XX/20XX, que efetuei a vistoria nos locais de prestação dos serviços do Instituto Federal de Sergipe (IFS), e tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução de seu objeto.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

---

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa (Nome, Cargo, CPF)

---

Assinatura do Representante do IFS

**ANEXO I (E) - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECUSA DE VISTORIA**

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico SRP nº XX/20XX, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_ sito à \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_, OPTOU PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA TÉCNICA, tendo ciência que não poderá alegar em qualquer fase da licitação ou vigência da relação contratual que não realizará os serviços em conformidade com a qualidade e requisitos exigidos.

Local, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa

Nome legível \_\_\_\_\_

CPF nº. \_\_\_\_\_

## ANEXO I (F) - TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO			
Visa obter o comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.			
IDENTIFICAÇÃO			
Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		SIAPE:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	
Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.			
CIÊNCIA			
CONTRATADA – Funcionários			
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>		_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>		_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>		_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	
Aracaju, ____ de ____ de 20XX			

## ANEXO I (G) - TERMO DE COMPROMISSO

### TERMO DE COMPROMISSO

O (NOME DO ÓRGÃO) , sediado em (ENDEREÇO) , CNPJ n.º (CNPJ) , doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a (NOME DA EMPRESA) , sediada em (ENDEREÇO) , CNPJ n.º (CNPJ) , doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **Cláusula Primeira - DO OBJETO**

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

#### **Cláusula Segunda - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato. INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado. CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

#### **Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

#### **Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO**

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### **Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto** – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

**I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário**, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

– Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

– Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

– Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha

que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

– Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

#### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### **Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

**Parágrafo Terceiro** – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

– A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

– A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

– A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

– Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes; V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

– Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

– O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

– Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem

em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

**Cláusula Nona – DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da (Cidade da Contratante) , onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

**DE ACORDO.**

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

<b>CONTRATANTE</b>	<b>CONTRATADA</b>
<b>NOME:</b>	<b>NOME:</b>
<b>SIAPE:</b>	<b>CPF:</b>
<b>NOME:</b>	<b>NOME:</b>
<b>SIAPE:</b>	<b>CPF:</b>
<b>NOME:</b>	<b>NOME:</b>
<b>SIAPE:</b>	<b>CPF:</b>

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**  
Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

**ANEXO II**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXX**  
**(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO)**

O(A).....(*órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços*), com sede no(a) ....., na cidade de ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº ..... de ..... de ..... de 200..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., portador da matrícula funcional nº ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../20..., publicada no ..... de ...../...../20....., processo administrativo nº ....., 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 nº 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 prestação de serviço de *outsourcing* de impressão monocromática e policromática - franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidades do IFS, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de Pregão nº ...../20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

Prestador do serviço ( <i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i> )						
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Anual
	...					

### **3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

- 3.1. O órgão gerenciador será o INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE – REITORIA (UASG 158134)
- 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:
  - 3.2.1 (...)

### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

### **5. VALIDADE DA ATA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da data de sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

### **6. REVISÃO E CANCELAMENTO**

- 6.1. A Administração realizará 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.
- 6.2. 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).
- 6.3. 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.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
  - 6.4.1. *A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.*
- 6.5. 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**

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

- 6.5.1. 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
- 6.5.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 6.6. 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.
- 6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:
  - 6.7.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
  - 6.7.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
  - 6.7.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
  - 6.7.4. sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).
- 6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 6.9. 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:
  - 6.9.1. por razão de interesse público; ou
  - 6.9.2. a pedido do fornecedor.

## **7. DAS PENALIDADES**

- 7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **8. CONDIÇÕES GERAIS**

8.1. 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.

8.2. 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, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7.892/13.

8.3. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

8.3.1. contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou

8.3.2. contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances

8.4. 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 2013.

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).

....., ..... de..... de 20.....



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**  
Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

---

Responsável legal da CONTRATANTE

---

Responsável legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

---

CPF:

---

CPF:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**  
Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

**ANEXO III**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**  
**Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR**  
**INTERMÉDIO DO (A)**  
..... **E A EMPRESA**  
.....

A União / Autarquia ..... / Fundação ....., (utilizar a menção à União somente se for órgão da Administração Direta, caso contrário incluir o nome da autarquia ou fundação conforme o caso) por intermédio do(a) ..... (órgão) contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ..... (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº ....., de .... de ..... de 20..., publicada no DOU de .... de ..... de ....., portador da Matrícula Funcional nº ....., doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão por Sistema de Registro de Preços nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de de *outsourcing* de impressão monocromática e policromática - franquia mais excedente, digitalização e cópia de documentos, com fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva com suporte on-site; substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, fornecimento de insumos originais (exceto papel) e disponibilização de software de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas impressas, visando atender às necessidades do IFS, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

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:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Anual
	...					

## 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 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. 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\$ ..... (.....).

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1. As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

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

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

**9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390  
Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

- 12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 12.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

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

- 13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

- 14.1. 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.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

- 15.1. 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.

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

- 16.1. É eleito o Foro da ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

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

Rua Francisco Portugal, 150, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP 49020-390

Tel: (79) 3711-1860 – [licitacoes@ifs.edu.br](mailto:licitacoes@ifs.edu.br)

....., ..... de..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF: