



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DO RIO DE JANEIRO**

Edital de Pregão Eletrônico Nº 03/2021

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E CÓPIAS



**INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
Rio de Janeiro



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

PREGÃO ELETRÔNICO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021

(Processo Administrativo n.º 23270.004174/2019-85)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, por meio da **DIRETORIA ADJUNTA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**, sediada na **RUA PEREIRA DE ALMEIDA, 88 – PRAÇA DA BANDEIRA, RIO DE JANEIRO – RJ**, realizará licitação, *para registro de preços*, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço por lote/grupo**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por *preço unitário*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto n.º 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 7.892, de 23 de janeiro de 2013, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 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: **07/06/2021**

Horário: **09:00**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para contratação de serviços de Outsourcing de Impressão e cópias, com fornecimento contínuo de suprimentos e consumíveis de impressão (exceto papel), solução completa de gerenciamento e suporte técnico preventivo e corretivo on-site para a Reitoria e todos os campi do IFRJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. 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.

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

1.4. 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.

3. DO CREDENCIAMENTO



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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, 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.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. Para os grupos 02, 03, 05, 06, 07, 09 e 10, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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;



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

-
- 4.2.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou 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).
- 4.2.8.** Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.
- 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:
- 4.3.1.** detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- 4.3.2.** de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.2.1.** 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.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.5.1.1.** Nos itens exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 4.5.1.2.** 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.
- 4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.5.3.** que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

4.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5. 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;

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

4.5.7. 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;

4.5.8. 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;

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

4.5.9.1. 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.

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

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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 abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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. DO 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 total do item;

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.

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/MP 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 repectuação, para fins de total ressarcimento do débito.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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, 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.

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 LANÇES

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 técnicas 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.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 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 e global do lote.
- 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.** 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.
- 7.10.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.** 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.
- 7.12.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a 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.
- 7.14.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16.** 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.
- 7.17.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 7.18.** O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20.** Em relação a itens não exclusivos a 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 licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, 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, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23.** 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.
- 7.24.** 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.
- 7.25.** 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.
- 7.25.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, 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:
- 7.25.1.1.** prestados por empresas brasileiras;
- 7.25.1.2.** prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.25.1.3.** 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.
- 7.26.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.27.** 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 previstas neste Edital.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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

7.27.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo mínimo de 2 (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.

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

7.29. 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.

7.29.1. 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.

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 do 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 n.º 10.024/2019.

8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP 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 (Acórdão n. 1455/2018-TCU- Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível;



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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 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/MP 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. 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.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas 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.

8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 8.11.** 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.
- 8.12.** 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.
- 8.12.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 8.12.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13.** 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.
- 8.14.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16.** 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.

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.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 9.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 9.1.4.** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

-
- 9.1.5.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens “9.1.2”, “9.1.3” e “9.1.4” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.6.1.** 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.
- 9.1.6.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.6.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.7.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.8.** 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.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na 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 cadastramento 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 mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 9.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante 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 diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7.** Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. Habilitação jurídica:**
- 9.8.1.** 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;
- 9.8.2.** 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;
- 9.8.3.** 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;
- 9.8.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.8.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- 9.8.6.** 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 re-



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

lativos 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;

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 declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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 social/estatuto social;

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:

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

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

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



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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 patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação ou do lote pertinente.

9.11. Qualificação Técnica:

9.11.1. 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 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.11.1.1. O serviço de outsourcing não se restringe ao fornecimento e instalação de equipamentos, mas especialmente ao monitoramento e ação efetiva e preventiva de manutenção com o objetivo de manter a alta disponibilidade dos serviços. O IFRJ precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente às suas necessidades definidas em contrato, e exigir comprovação mínima de capacidade é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação. A exigência de experiência mínima de 1 (um) ano, visa não restringir a competitividade, mas sim apontar aqueles que tenham expertise mínima para atender a todos os requisitos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

9.11.2. 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;

9.11.3. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;

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 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. O licitante disponibilizará, caso solicitado, 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.

9.12. 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.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

9.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal 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.

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

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

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

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, 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.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo estabelecido pelo Pregoeiro no “chat”, sendo o prazo mínimo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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.

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

10.2. 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.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. 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).

10.3.1. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. 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 quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. 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.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.2.3. 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.

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

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



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. 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. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. 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.

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

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 5 (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.

15.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.3. 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.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

15.4. 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.

15.4.1. 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.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

16.2. 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.

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

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

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

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

16.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

16.3.3. 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.

16.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16.5. 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.

16.5.1. 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.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

16.5.2. 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.

16.6. 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.

16.7. 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.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.1.1. É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

21.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

21.1.3. Apresentar documentação falsa;

21.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

-
- 21.1.5.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.6.** Não manter a proposta;
- 21.1.7.** Cometer fraude fiscal;
- 21.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo.
- 21.2.** 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.
- 21.3.** 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.
- 21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 21.4.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 21.4.2.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 21.4.3.** 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;
- 21.4.4.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos.
- 21.4.5.** 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.
- 21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 21.6.** 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.
- 21.7.** 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.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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,

21.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

22. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

22.3. 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.

22.4. 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.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

23.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail colic@ifrj.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira – Rio de Janeiro/RJ CEP: 20260-100 na Coordenação-Geral de Licitações.

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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

23.5. 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.

23.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

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

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

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

24.2. 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.

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

24.4. 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.

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

24.6. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

24.9. 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.

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

24.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira – Rio de Janeiro/RJ, nos dias úteis, no horário das 10:00 horas às 16:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

24.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

24.12.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

24.12.3. ANEXO III – Minuta de Contrato.

Rio de Janeiro, 13 de maio de 2021.

Diretoria Adjunta de Licitações e Contratos



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º 23270.004174/2019-85)

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preço para futura contratação de pessoa jurídica especializada na realização de Outsourcing de Impressão: impressão corporativa, cópia, digitalização departamental, incluindo a disponibilização de equipamentos novos, lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e cópias para atender as necessidades do Campi e Reitoria, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2. Este termo de referência foi construído com base nas orientações técnicas para contratação de Outsourcing de Impressão em atendimento ao Art. 1º, parágrafo segundo, da PORTARIA Nº 20, DE 14 DE JUNHO DE 2016 da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento.

1.3. As estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s) encontra-se abaixo.

1.4. Serviços que compõem a solução:

UASG – 158157							
REITORIA / MESQUITA / PAULO DE FRONTIN / RESENDE / NITEROI / BELFORD ROXO / SÃO JOÃO DE MERITI							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
1	1	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	97.200	0,11	10.692,00	128.304,00
1	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	38.880	0,05	1.944,00	23.328,00
1	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	3.350	0,64	2.144,00	25.728,00
1	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	1.340	0,35	469,00	5.628,00
						Valor Total Mensal	R\$ 15.249,00
						Valor Total	R\$ 182.988,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

UASG – 152237 CAMPUS ARRAIAL DO CABO							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
2	5	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	30.000	0,11	3.300,00	39.600,00
2	6	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	12.000	0,05	600,00	7.200,00
2	7	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	500	0,64	320,00	3.840,00
2	8	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	200	0,35	70,00	840,00
						Valor Total Mensal	R\$ 4.290,00
						Valor Total	R\$ 51.480,00

UASG – 158482 CAMPUS DUQUE DE CAXIAS							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
3	9	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	32.000	0,11	3.520,00	42.240,00
3	10	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	12.800	0,05	640,00	7.680,00
3	11	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	500	0,64	320,00	3.840,00
3	12	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	200	0,35	70,00	840,00
						Valor Total Mensal	R\$ 4.550,00
						Valor Total	R\$ 54.600,00

UASG – 158483 CAMPUS NILOPOLIS							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
4	13	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	70.000	0,11	7.700,00	92.400,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

4	14	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	28.000	0,05	1.400,00	16.800,00
4	15	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	2.000	0,64	1.280,00	15.360,00
4	16	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	800	0,35	280,00	3.360,00
						Valor Total Mensal	R\$ 10.660,00
						Valor Total	R\$ 127.920,00

UASG – 158484 CAMPUS PARACAMBI							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
5	17	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	30.000	0,11	3.300,00	39.600,00
5	18	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	12.000	0,05	600,00	7.200,00
5	19	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	300	0,64	192,00	2.304,00
5	20	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	120	0,35	42,00	504,00
						Valor Total Mensal	R\$ 4.134,00
						Valor Total	R\$ 49.608,00

UASG – 158485 CAMPUS PINHEIRAL							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
6	21	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	25.000	0,11	2.750,00	33.000,00
6	22	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	10.000	0,05	500,00	6.000,00
6	23	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	500	0,64	320,00	3.840,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

6	24	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	200	0,35	70,00	840,00
						Valor Total Mensal	R\$ 3.640,00
						Valor Total	R\$ 43.680,00

UASG – 158486 CAMPUS REALENGO							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
7	25	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	15.000	0,11	1.650,00	19.800,00
7	26	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	6.000	0,05	300,00	3.600,00
7	27	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	400	0,64	256,00	3.072,00
7	28	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	160	0,35	56,00	672,00
						Valor Total Mensal	R\$ 2.262,00
						Valor Total	R\$ 27.144,00

UASG – 158502 CAMPUS RIO DE JANEIRO (MARACANA)							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
8	29	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	60.000	0,11	6.600,00	79.200,00
8	30	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	24.000	0,05	1.200,00	14.400,00
8	31	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/ mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	2.000	0,64	1.280,00	15.360,00
8	32	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	800	0,35	280,00	3.360,00
						Valor Total Mensal	R\$ 9.360,00
						Valor Total	R\$ 112.320,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

UASG – 158487 CAMPUS SÃO GONÇALO							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
9	33	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	18.000	0,11	1.980,00	23.760,00
9	34	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	7.200	0,05	360,00	4.320,00
9	35	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	750	0,64	480,00	5.760,00
9	36	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	300	0,35	105,00	1.260,00
						Valor Total Mensal	R\$ 2.925,00
						Valor Total	R\$ 35.100,00

UASG – 158488 CAMPUS VOLTA REDONDA							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
10	37	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	32.000	0,11	3.520,00	42.240,00
10	38	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	12.800	0,05	640,00	7.680,00
10	39	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	750	0,64	480,00	5.760,00
10	40	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	300	0,35	105,00	1.260,00
						Valor Total Mensal	R\$ 4.745,00
						Valor Total	R\$ 56.940,00

UASG – 762400 ESCOLA NAVAL							
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 12 meses (R\$)
11	41	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	1.500.000	0,11	165.000,00	1.980.000,00



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

11	42	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	Páginas	1.500.000	0,05	75.000,00	900.000,00
11	43	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	6.000	0,64	3.840,00	46.080,00
11	44	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	Páginas	6.000	0,35	2.100,00	25.200,00
						Valor Total Mensal	R\$ 245.940,00
						Valor Total	R\$ 2.951.280,00

1.5. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.7. Os quantitativos estão discriminados na tabela acima.

1.8. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no Estudo Técnico Preliminar, abrange a prestação do serviço de outsourcing de impressão para o IFRJ.

1.9. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços devido às características do serviço, necessidade de contratações frequentes, atendimento a mais de um órgão e, pela natureza do objeto, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.10. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de prestação de serviço de outsourcing de impressão, com o fornecimento de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para o IFRJ.

1.11. Em uma situação que venha a ser caracterizada como uma prerrogativa extraordinária, o IFRJ poderá solicitar a suspensão do contrato por até 120 dias, conforme prevê o artigo 78, inciso XIV da Lei 8.666/1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contextualização e Justificativa da Contratação:

2.1.1. A contratação do serviço de Outsourcing de Impressão tem como objetivo fornecer a infraestrutura adequada ao funcionamento dos setores administrativos e educacionais do IFRJ, de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas da Instituição, permitindo a realização das atividades com qualidade.

2.1.2. A presente demanda tem como objetivo a economicidade das verbas da Administração Pública, através da contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de impressão corporativa, cedendo à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, proporcionando alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade da realização de processos licitatórios inerentes para a compra de peças e insumos muito das vezes desnecessários.

2.1.3. Outro fator importante a ser considerado é a solução de bilhetagem que fará com que exista o controle sobre o ambiente de impressão, ou seja, o IFRJ poderá



monitorar o fluxo de impressões através de relatórios e controlar as impressões mediante autenticação dos usuários, estas funcionalidades ajudam na otimização das impressões e redução de custos.

2.1.4. Deste modo, o outsourcing de impressão visa a contratação de serviços e equipamentos de qualidade e, em condições de funcionamento adequadas, sem que ocorram desperdícios de capital orçamentário na aquisição de materiais, manutenção de maquinário e/ou a dissipação de recursos humanos, na realização de eventuais licitações e intervenções em equipamentos para conserto, bem como, uma eficaz gestão dos recursos utilizados por meio de softwares, consequentemente expressiva redução de custos.

2.2. Objetivos Estratégicos:

2.2.1. As Diretrizes Estratégicas do IFRJ foram construídas com foco na Missão, na Visão e nos Valores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro. O Mapa Estratégico que listou os temas e os objetivos a serem alcançados pela Instituição foram delineados considerando a realidade de cada unidade. Como produto, pretendeu-se implementar um modelo de gestão que visa alcançar resultados efetivos, alinhados tanto no nível governamental quanto no organizacional.

2.2.2. A integração das políticas voltadas para o desenvolvimento do IFRJ visa, portanto, garantir que a instituição atinja um novo padrão de atuação, tendo a sustentabilidade como pilar da forma de gerenciar.

2.2.3. Diante desta realidade, o IFRJ buscou definir metas e planejar as ações que farão a diferença no modo de agir e se posicionar.

2.2.4. Para atingir seu objetivo geral, o IFRJ tem como meta oferecer a seus clientes serviços diferenciados e relacionados com as políticas públicas, a defesa do patrimônio e das finanças públicas, a proteção e defesa do meio ambiente e atuação internacional, conforme os objetivos estratégicos traçados:

2.2.5. Gerar para a contratada uma previsão de receita mensal, correspondendo à franquia mínima contratada, o que reduz o risco do fornecedor de ter equipamentos subutilizados e que não consigam produzir o retorno do investimento.

2.2.6. Permitir a expectativa de que a empresa licitante possa reduzir custo da franquia e o custo da página, beneficiando, dessa forma, também o IFRJ.

2.2.7. Reduzir o risco para o IFRJ, pois é possível compensar a utilização de um equipamento que teve consumo superior ao estimado na franquia por um que teve um consumo abaixo da franquia.

2.2.8. Permitir a revisão periódica das faixas de franquia para fazer adequações que sejam vantajosas para a Administração, respeitando os limites de acréscimo ou supressão estabelecidos em lei.

2.3. Parcelamento da Solução de TIC

2.3.1. A presente licitação será dividida em lotes de quatro itens, sendo que cada lote com respectivos quantitativos representa um *campus* diferente e a Reitoria. Entende-se que essa forma de divisão está atendendo as normas aplicáveis ao caso, notadamente o parcelamento da solução, sem descurar dos demais princípios que norteiam o procedimento. Esta decisão se dá pela autonomia administrativa que as unidades/campi



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

do IFRJ possuem dentro da Instituição e também para facilitar a gerência de toda a solução de acordo com as especificidades de cada unidade/campus.

2.3.2. Os serviços 1 a 4 foram agrupados em um único lote, por serem os serviços dependentes entre si e deverá ser apenas uma empresa a prestar os serviços, padronizando equipamentos e diminuindo os custos operacionais no gerenciamento e controle contratual.

2.4. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

2.4.1. Com a presente contratação, busca-se contratar o serviço de *outsourcing* de impressão de modo que o IFRJ continue exercendo com eficiência seus objetivos institucionais. O serviço objeto da contratação é de suma relevância para que o órgão continue exercendo sua missão e, assim, permaneça atendendo a sociedade.

2.5. Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI)

2.5.1. Em 2020 foi realizado o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), no âmbito do IFRJ. O PDTI caracteriza-se como importante ferramenta que auxilia a organização a gerenciar e aplicar da melhor forma os recursos para TI, visando melhorias na forma de tratar, disseminar e armazenar as informações necessárias ao negócio da Instituição, dando suporte ao seu planejamento estratégico em busca de seus objetivos.

2.5.2. A necessidade de ajuste, entre a estratégia de Tecnologia da Informação e a estratégia da organização, deve levar em conta as tecnologias de mercado, o posicionamento estratégico do IFRJ, sua organização e administração interna. O alinhamento entre as Estratégias de Tecnologia da Informação e do Instituto Federal do Rio de Janeiro objetivou tornar o planejamento mais eficiente.

2.6. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N1	Objetivo Estratégico N1 do Plano Desenvolvimento Institucional - PDI 2017-2021

ALINHAMENTO AO PDTIC <2020-2022>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A1	Contratação de Outsourcing de Impressão por Franquia na Reitoria e nos Campi	M1	Metas 4202-4217 do Plano de Metas e Ações.

ALINHAMENTO AO PAC <2020>	
Item	Descrição
N1	Descrição do Item 2136

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 3.1.** Fornecimento de todos os insumos e/ou suprimentos necessários a prestação dos serviços de impressão novos e originais ou certificados pelo fabricante do equipamento.
- 3.2.** Para garantir a continuidade do serviço a contratada deve sempre manter, na unidade contratante, uma quantidade de suprimentos (toners, etc) suficiente para atender a demanda de impressão e cópia de documentos de pelo menos 10 (dez) dias, portanto, proporcional a 1/3 da franquia mensal.
- 3.3.** A CONTRATADA também deverá manter, na unidade contratante, uma quantidade de suprimentos sobressalente de no mínimo 10% da franquia mensal contratada voltada para possíveis impressões excedentes.
- 3.4.** Fornecimento de suporte técnico quando necessário.
- 3.5.** Fornecimento de assistência técnica on-site.
- 3.6.** Fornecimento de software que permita o gerenciamento e o monitoramento do ambiente, informando níveis de toner, necessidade de troca de kits de manutenção, gestão de páginas impressas e copiadas, possibilitando contabilização e bilhetagem destas, conforme item 3.21 deste Termo de Referência.
- 3.7.** Fornecimento, ao órgão contratante, de licenças de uso de sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências junto a contratada.
- 3.8.** Treinamento mínimo para 2 (dois) servidores de cada UNIDADE CONTRATANTE (campi e/ou reitoria) nos softwares de contabilização, gestão e controle de impressão e recursos das impressoras, a ser fornecido pela CONTRATADA. O treinamento e/ou capacitação dos usuários deverá ser realizado no local onde os equipamentos estiverem sendo implantados. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.
- 3.9.** As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção ou deslocamento, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.10.** As unidades departamentais e/ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade de impressão, direcionar as suas impressões para uma unidade mais próxima.
- 3.11.** Com relação a Realocação de equipamentos, a critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional, o transporte e a reoperacionalização, no local de destino, de equipamentos instalados dentro da mesma cidade, no prazo estipulado nos Acordos de Níveis de Serviço (SLA) deste documento.
- 3.12.** Todas os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- 3.13.** Fornecimento de equipamentos novos (em regime de comodato), não manufaturados, sem uso anterior e em linha de produção, que deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela contratante, nos endereços descritos abaixo:

CAMPUS	ENDEREÇO	UASG
Reitoria Praça da Banderia	Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira Rio de Janeiro/ RJ - CEP: 20260-100	158157
Reitoria Centro	Rua Buenos Aires, 256, Centro Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20061-000	158157
Campus Avançado Belford Roxo	Av. Joaquim da Costa Lima, s/n - São Bernardo Belford Roxo/RJ - CEP: 26165-225	158157
Campus Avançado Eng. Paulo de	Av. Maria Luiza, s/n, Sacra Família do Tinguá Eng. Paulo de Frontin/RJ - CEP: 26660-000	158157



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Frontin		
Campus Avançado Mesquita	Rua Paulo I, s/n - Praça João Luiz do Nascimento – Centro Mesquita/RJ - CEP: 26551-240	158157
Campus Avançado Niterói	Estr. Washington Luís, 1596 (antiga Estrada do Sapê), Área 11-A. Pendotiba - Niterói - RJ, CEP: 24315-375	158157
Campus Avançado Resende	Avenida Prefeito Botafogo, s/n, Bairro Comercial Resende/RJ - CEP 27541-030	158157
Campus Avançado São João de Meriti	Rua Vala da Divisa, s/n, Coelho da Rocha São João de Meriti/RJ - CEP: 25550-110	158157
Campus Arraial do Cabo	Rua Jose Pinto Macedo, s/n – Prainha Arraial do Cabo/RJ - CEP: 28930-000	152237
Campus Duque de Caxias	Avenida República do Paraguai, 120 – Vila Sarapuí Duque de Caxias/RJ - CEP: 25050-100	158482
Campus Nilópolis	Rua Cel. Delio Menezes Porto (antiga rua Lúcio Tavares), 1045, Centro Nilópolis/RJ CEP: 26530-060	158483
Campus Paracambi	Rua Sebastião de Lacerda, s/n, Centro Paracambi/RJ - CEP: 26600-000	158484
Campus Pinheiral	Rua José Breves, 550 – Centro Pinheiral/RJ - CEP: 27197-000	158485
Campus Realengo	Rua Professor Carlos Wenceslau, 343, Realengo Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21715-000	158486
Campus Rio de Janeiro	Rua Senador Furtado, 121/125 – Maracanã Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20270-021	158502
Campus São Gonçalo	Rua Dr. José Augusto Pereira dos Santos, s/n - Neves São Gonçalo/RJ - CEP: 24425-004	158487
Campus Volta Redonda	Rua Antônio Barreiros, 212 – Nossa Senhora das Graças Volta Redonda/RJ - CEP: 27215-350	158488
Escola Naval	Av. Almirante Sylvio de Noronha, s/n – Castelo – Rio de Janeiro/RJ	762400

3.14. O serviço deverá disponibilizar a opção para impressões de usuários que ficarem retidas na fila de impressão das impressoras, aguardando que o usuário que enviou a impressão faça a sua liberação, mediante a digitação de sua senha pessoal no painel da impressora. O sistema de gerenciamento da impressão deverá se integrar ao Active Directory ou LDAP, para que a senha de liberação das impressões seja a mesma utilizada pelo usuário nestes ambientes.

3.15. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e sem uso, em linha de fabricação, bem como atender integralmente às exigências deste Termo de Referência, garantindo, assim, a atualização do parque de impressão das diversas unidades do IFRJ.

3.16. A contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos nas dependências da Reitoria e dos campi, nos locais determinados pela contratante.

3.17. A contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

3.18. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) cartuchos de toner com carga para cada equipamento, no estoque de reserva da contratante.

3.19. A empresa se comprometerá a enviar um relatório mensal, em xls ou pdf, com os contadores do mês anterior, do mês atual, do total de impressões por impressora e por tipo de impressora, além do detalhamento dos valores cobrados por equipamento.

3.20. Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de alguma das impressoras para fora das dependências da Contratante para manutenção corretiva ou preventiva, a empresa deverá deixar outro equipamento temporário no seu lugar que possua as mesmas capacidades de operação.

3.21. SOFTWARE DE GESTÃO E CONTROLE

3.21.1. 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.

3.21.2. A CONTRATADA **deverá fornecer todos softwares necessários para a gestão das impressoras na Reitoria e nos campi.**

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

3.21.4. O licenciamento do software de gestão e controle da solução de bilhetagem nos campi e reitoria é de responsabilidade da CONTRATADA, bem como a instalação e todas as configurações do software a ser utilizado para esta finalidade.

3.21.5. Os custos com licenciamento de sistemas operacionais e bancos de dados utilizados na solução serão por conta da CONTRATADA.

3.21.6. 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.

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

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

3.21.8.1. A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Firefox e Chrome;

3.21.8.2. A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede, com sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS e ChromeOS;

3.21.8.3. Cadastro e integração dos usuários para autenticação via Active Directory ou LDAP;

3.21.8.4. Definição de níveis de acesso por tipo de usuário;

3.21.8.5. Geração de relatórios de análise que contenham dados de cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

3.21.8.6. Exportação de dados para análise, no mínimo em formatos HTML, PDF e/ou CSV, além destes, também serão considerados relatórios em arquivos de texto simples;

3.21.8.7. Recursos de auditoria de custos por usuário;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

3.21.8.8. Centros de custo e emissão de faturamento por tipo de documento reproduzido;

3.21.8.9. Definição de custos unitários por tipo de documento produzido e reproduzido;

3.21.8.10. Emissão de relatórios detalhados da produção realizada com filtros específicos de usuários e data;

3.21.8.11. Possibilitar cadastro e alterações dos centros de custo;

3.21.8.12. A solução a ser contratada deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre quantidades de impressões e cópias, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros (rol exemplificativo):

- por equipamento;
- por local (conforme cadastrado no sistema):
- por centro de custo;
- por usuário e por grupo de usuários;
- por tamanho de papel;
- por tipo de impressão: monocromática, policromática;
- por modo de impressão: modo econômico, modo normal;

3.21.8.13. Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;

3.21.8.14. Em caso de queda de link ou falha de conexão com a internet, o serviço não deve sofrer interrupção;

3.21.8.15. 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;

3.21.8.16. Visualização e gerenciamento, no painel touch screen das multifuncionais, da fila de impressão do usuário, permitindo ao mesmo:

- Verificar todos os trabalhos pendentes;
- Selecionar quais e quantos trabalhos se deseja liberar a impressão;
- Apagar trabalhos que tenham sido enviados em duplicidade ou por engano;
- 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;

3.21.8.17. Visualização das informações de cada trabalho nos equipamentos com tecnologia embarcada: Número de páginas, P&B/Cor, Frente/Frente e Verso, Proprietário do Trabalho;

3.21.8.18. 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;

3.21.8.19. 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.

3.21.8.20. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

3.22. Os quantitativos por tipo de impressora para cada unidade (campus e reitoria) estão discriminados na tabela abaixo:

Campus	Impressora TIPO 1 A4 P/B 40 PPM	Impressora TIPO 2 A4 COLOR 30 PPM	Impressora TIPO 3 A4 COLOR 65 PPM	Impressora TIPO 4 A3/A4 COLOR 35 PPM	Total por Campus
Reitoria	7	1	3	1	12
Maracana	10		4	1	15
Nilopolis	7		4	1	12
Paracambi	3			1	4
Caxias	7		1	1	9
Volta Redonda	3	1	1	1	6
São Gonçalo	2			1	3
Realengo	3			1	4
Pinheiral	3			1	4
Mesquita	1			1	2
Paulo de Frontin	4			1	5
Arraial do Cabo	4			1	5
Resende	2			1	3
Niteroi	1			1	2
Belford Roxo	1			1	2
São Joao de Meriti	1			1	2
Escola Naval	24		3		27
Total de Franquia	83	2	16	16	117

3.23. Todas as impressoras da TABELA descrita no item 3.22, deverão possuir as características mínimas descritas no item 5.2.1 deste termo, e ainda possuir um método de autenticação eletrônica, integrado a solução.

3.23.1. O método de autenticação deverá atender a forma atual de autenticação de usuários existentes no Instituto;

3.23.2. A solução deverá atender ao processo de autenticação que confirma ou certifica a identidade da pessoa que enviou o documento para a fila de impressão;

3.23.3. O esquema de autenticação será efetuado pela base de usuários de Active Directory do Instituto, podendo ser local ou pela Internet;

3.23.4. O Instituto deverá utilizar cartões de crachá com chip RFID provido de Token para autenticação do usuário. Este método já é utilizado atualmente;

3.23.5. A solução deverá cadastrar os números dos Tokens vinculando aos usuários da base de Active Directory da plataforma Windows 2008.

3.24. A solução de impressão deverá atender há um quantitativo previsto de cartões de crachá com chip RFID para 3000 usuários de todo o Instituto.

3.24.1. O quantitativo de usuários foi baseado no número de servidores, colaboradores e estagiários atuantes nas 16 unidades do Instituto.



4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

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

4.3. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

4.3.1. O regime da execução dos contratos é empreitado por preço unitário e global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

4.3.2. De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

4.3.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços se baseia em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010>.

4.3.4. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência:

4.3.4.1. Observar a aplicabilidade do Direito de Preferência – Decreto nº 7.174/2010 e Lei Complementar nº 123/2006.

4.3.4.2. Também deve ser verificada a existência de decretos ou instrumentos congêneres vigentes que contemple a aplicabilidade de Margem de Preferência.

4.4. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

4.4.1. 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.

4.5. Não poderão participar desta licitação, as empresas:

4.5.1. Estrangeira sem representação legal no Brasil.

4.5.2. Enquadradas nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.5.3. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.

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

4.6.1. 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 1 (um) ano, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

4.6.1.1. O serviço de outsourcing não se restringe ao fornecimento e instalação de equipamentos, mas especialmente ao monitoramento e ação efetiva e preventiva de manutenção com o objetivo de manter a alta disponibilidade dos serviços. O IFRJ precisa selecionar empresas que consigam atender adequadamente às suas necessidades definidas em contrato, e exigir comprovação mínima de capacidade é um dos atos que minimizam os riscos dessa contratação. A exigência de experiência mínima de 1 (um) ano, visa não restringir a competitividade, mas sim apontar aqueles que tenham expertise mínima para atender a todos os requisitos de desempenho e qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

4.6.2. 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;

4.6.3. Para a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

4.6.4. 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 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.

4.6.5. O licitante disponibilizará, caso solicitado, 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.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista que a presente contratação é exclusivamente para o serviço de *outsourcing* de impressão, com o fornecimento de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, entende-se que não há requisitos específicos para a contratação além dos descritos na parte de habilitação constante no edital.

5.1. Requisitos de Negócio

5.1.1. As aquisições em tela referem-se a serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos de uso diário por todos os docentes e administrativos do IFRJ, sendo mecanismo fundamental ao cumprimento de sua missão institucional.

5.1.2. A solução ofertada pela empresa contratada deverá atender ao disposto no tópico "6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO".

5.1.3. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e sem uso, em linha de fabricação, bem como atender integralmente às exigências deste Termo de Referência, garantindo, assim, a atualização do parque de impressão das diversas unidades do IFRJ.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

5.1.4. A contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos nas dependências da Reitoria e dos *campi*, nos locais determinados pela contratante.

5.1.5. A contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

5.1.6. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) cartuchos de toner com carga para cada equipamento, no estoque de reserva da contratante.

5.1.7. A empresa se comprometerá a enviar um relatório mensal, em xls ou pdf, com os contadores do mês anterior, do mês atual, do total de impressões por impressora e por tipo de impressora, além do detalhamento dos valores cobrados por equipamento.

5.1.8. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.

5.1.9. Deverá haver prestação de assistência técnica *on site*.

5.1.10. Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de alguma das impressoras para fora das dependências da Contratante para manutenção corretiva ou preventiva, a empresa deverá deixar outro equipamento temporário no seu lugar que possua as mesmas capacidades de operação.

5.2. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

5.2.1 Os equipamentos deverão possuir os requisitos mínimos estabelecidos conforme tabela abaixo:

Características Mínimas:	TIPO 1 - MONO A4	TIPO 2 - COLOR A4	TIPO 3 - COLOR A4	TIPO 4 - COLOR A3
Geral				
CPU	800 Mhz	800 Mhz	1,0 GHz	1,0 GHz
Memória	1 GB	1 GB	1 GB	2 GB
Voltagem	110 e 220 VAC	110 e 220 VAC	110 e 220 VAC	110 e 220 VAC
Impressão				
Velocidade mínima de impressão em A4	40 ppm	30 ppm	30 ppm	30 ppm
Resolução de impressão	600 x 600 dpi	600 x 600 dpi	1200 x 1200 dpi	1200 x 1200 dpi
Ciclo mensal	50.000 páginas	30.000 páginas	100.000 páginas	100.000 páginas
Bandeja de papel interna	250 folhas	250 folhas	500 folhas	500 folhas
Impressão duplex	Sim	Sim	Sim	Sim
Linguagem padrão de impressora	PCL 5E, PCL 6, PostScript 3 ou compatível	PCL 5E, PCL 6, PostScript 3 ou compatível	PCL 5E, PCL 6, PostScript 3 ou compatível	PCL 5E, PCL 6, PostScript 3 ou compatível
Gramatura	75 a 180 g/m2	75 a 180 g/m2	75 a 180 g/m2	75 a 180 g/m2
Painel	Digital com Teclas em Portugues	Digital com Teclas em Portugues	Digital com Teclas em Portugues	Digital com Teclas em Portugues
Digitalização				
Velocidade de digitalização	30 ipm (300 dpi, A4, Preto)	30 ipm (300 dpi, A4, Preto)	50 ipm (300 dpi, A4, Preto)	50 ipm (300 dpi, A4, Preto)
Resolução de digitalização	600x600 dpi	600x600 dpi	600 X 600 dpi	600 X 600 dpi
Alimentador automático ADF	50 folhas	50 folhas	80 folhas	80 folhas



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

PDF/A	Sim	Sim	Sim	Sim
PDF/XPS Pesquisáveis	Sim	Sim	Sim	Sim
Scan-to-USB	Sim	Sim	Sim	Sim
Scan-to-SMB	Sim	Sim	Sim	Sim
Scan-to-FTP	Sim	Sim	Sim	Sim
Scan-to-Email	Sim	Sim	Sim	Sim
LDAP/AD	Sim	Sim	Sim	Sim

5.3. Requisitos Legais

5.3.1. A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

5.3.1.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

5.3.1.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

5.3.1.3. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.

5.3.1.4. 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.

5.3.1.5. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

5.3.1.6. 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.

5.3.1.7. 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 - SISF do Poder Executivo Federal.

5.3.1.8. 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.

5.3.1.9. Orientação Técnica nº01 Ti Controle, de 12 de março de 2008, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI.

5.3.1.10. Plano Diretor de Tecnologia e Comunicação (PDTIC) 2020-2022 do IFRJ.

5.3.1.11. 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.



5.3.1.12. 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.

5.3.1.13. 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.

5.4. Requisitos de Segurança

5.4.1. As multifuncionais que serão utilizadas no serviço de *outsourcing* de impressão devem fornecer total segurança aos usuários, sendo total responsabilidade da contratada garantir a segurança que se espera das impressoras durante toda a prestação do serviço.

5.4.2. As impressoras multifuncionais deverão possuir dispositivo de autenticação de usuário por meio de cartão de crachá com token.

5.5. Requisitos de Manutenção

5.5.1. Manutenção preventiva e corretiva das multifuncionais estão previstos no **item 6**

5.6. Requisitos Temporais

5.6.1. A entrega das multifuncionais estão previstos no **item 6** deste documento.

5.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

Os requisitos sociais, ambientais e culturais são os que estão no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU e que são de responsabilidade da contratada.

5.7.1. A logística reversa é de responsabilidade da contratada, devendo ela 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, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

5.7.2. Em atendimento às diretrizes da Lei nº 12.305, de 2/8/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deve seguir todos os procedimentos cabíveis com vistas à redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos produzidos pelo processo de impressão; arcar com todas as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis (exceto papel) necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado, responsabilizando-se, inclusive, pelo mecanismo de logística reversa.



5.7.3. A empresa contratada deverá fornecer 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.

5.7.4. Os equipamentos utilizados na prestação dos serviços contratados deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia, bem como apresentar baixo nível de ruído em operação.

5.7.5. Os equipamentos a serem alocados na prestação dos serviços não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (HG), chumbo (PB), cromo hexavalente (CR(VI)), cádmio (DC), bifenil-polibromados (PBBS), éteres difenilpolibromados (PBDES). A comprovação do atendimento a esse requisito poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências.

5.7.6. 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 acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências do IFRJ.

5.8. Requisitos de Capacitação

5.8.1. Treinamento mínimo para 2 (dois) servidores de cada UNIDADE CONTRATANTE (campi e/ou reitoria) nos softwares de contabilização, gestão e controle de impressão e recursos das impressoras, a ser fornecido pela CONTRATADA. O treinamento e/ou capacitação dos usuários deverá ser realizado no local onde os equipamentos estiverem sendo implantados. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.

5.9. Requisitos de Implantação

5.9.1. Pelas características da contratação - *outsourcing* de impressão -, entende-se que não há critérios de implantação aplicáveis. No mais, cabe ao contratante a indicação do melhor lugar para a instalação das multifuncionais necessárias para a execução do serviço.

5.10. Garantia da Execução Contratual

5.10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, em função da situação que hoje vive o país, com a pandemia e as dificuldades econômicas de grande parte das empresas prestadoras de serviços.

5.11. Requisitos de Garantia

5.11.1. A execução da garantia, incluindo conserto ou substituição de material/equipamento não implicará, em qualquer hipótese, ônus parara a **CONTRATANTE**.

5.11.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.



5.11.3. A garantia será exigida da própria **CONTRATADA**; em nenhuma hipótese será admitida transferência desta responsabilidade para terceiros.

5.11.4. A **CONTRATADA**, todavia, poderá repassar à **CONTRATANTE** o mesmo prazo de garantia concedido pelo fabricante do material/equipamento, desde que superior ao estipulado no Objeto Licitados.

5.11.5. A **garantia** será executada por Assistência Técnica Autorizada, indicada pelo fabricante na documentação oficial apresentada pelo licitante no respectivo processo.

5.11.6. Se esta Assistência Técnica Autorizada estiver impossibilitada de fazê-lo, a garantia deverá ser executada por outra Assistência Técnica Autorizada, que também deverá ser indicada pelo fabricante, ou mesmo pelo próprio fabricante do material/equipamento.

5.11.7. As soluções de manutenção e/ou suporte técnico poderão ser realizadas, por parte da contratante, por meio telefônico, e-mail, central de atendimento, internet ou qualquer outro meio de comunicação convencional, e quando necessário.

5.11.8. A empresa contratada deverá permitir a atualização contínua de todos os produtos que compõem a solução, durante o prazo de garantia e suporte sem custo adicional para a **CONTRATANTE**.

5.11.9. O contrato terá durabilidade de 12 (doze) meses podendo ser renovado por mais 60 (sessenta) meses desde que seja comprovada a vantagem para a administração pública.

5.11.10. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.11.11. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

5.12. Requisito de Personalização, Gerenciamento e Controle

5.12.1. SOFTWARE DE GESTÃO E CONTROLE

5.12.1.1. Descrito **no item 3.21** deste documento.

5.13. Soluções de Mercado

5.13.1. Identificação de soluções de mercado.

Solução 1 = Aquisição dos equipamentos (Tipo I, II, III e IV): gestão do parque da impressão da instituição, que compreende:

- (i) aquisição dos equipamentos necessários;
- (ii) realização da manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos;
- (iii) aquisição de peças e suprimentos por meio de licitações;
- (iv) gestão das peças e suprimentos.

Solução 2 = Locação dos equipamentos (Tipo I, II, III e IV): serviço de impressão, digitalização e reprodução, modalidade **SEM FRANQUIA DE PÁGINAS**.



Solução 3 = Outsourcing de impressão: serviço de impressão, digitalização e reprodução, modalidade **COM FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES**.

5.13.2. Análise comparativa das soluções.

5.13.2.1. SOLUÇÃO 1:

Para a aquisição de impressoras deve-se considerar, além do custo de aquisição dos equipamentos, todo material necessário que envolve a manutenção dos equipamentos, por vezes com mão-de-obra especializada, e também aquisição de insumos/suprimentos como cartuchos de toner e unidades de imagem.

Essa solução mostrou-se bastante ineficiente, pois havia frequentes problemas para aquisição de suprimentos e peças, além da dificuldade de contratação de alguns tipos de serviço de manutenção mais complexos. Nessa solução, insumos e/ou peças adquiridos e em estoque poderiam ser inutilizados quando o equipamento para o qual foram comprados fosse considerado antieconômico ou inutilizável.

Outro problema frequente era a existência de equipamentos de diferentes fabricantes, inviabilizando a padronização do parque de impressão e dos procedimentos para a correta utilização dos mesmos, o que aumentava a complexidade dos problemas anteriormente citados.

Outrossim, observa-se as recomendações gerais do documento *“Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”*, transcritas abaixo, em que estabelece (i) a vedação quanto à aquisição de equipamentos de impressão quando há a possibilidade de contratação de *outsourcing* de impressão e (ii) a excepcionalidade às recomendações, que remeta à necessidade de aquisição dos equipamentos, deverá ser devidamente justificada/comprovada e remetida à apreciação da STI/MP:

10.1. Recomendações gerais para um cenário de aquisições de equipamentos de impressão e digitalização:

10.1.1. Ficam vedadas as contratações de aquisição de equipamentos de impressão quando houver a possibilidade da contratação de *outsourcing* de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias.

As dificuldades encontradas nesse cenário e o fato de que essa equipe de Planejamento da Contratação não encontrou elementos objetivos que justifiquem a adoção dessa solução, faz com que a mesma seja descartada.

5.13.2.2. SOLUÇÃO 2:

Este é o atual cenário do IFRJ, onde existe risco contratual para a empresa contratada, tendo em vista que é possível que alguns equipamentos possam ficar subutilizados e não proporcionar o retorno do investimento. Essa incerteza pode levar empresas licitantes a apresentarem propostas com valor mais alto para mitigar esse risco. Além disso, a opção por esse cenário precisa ser justificada para a Administração Direta.

Outrossim, observa-se as recomendações gerais do documento *“Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”*, transcritas abaixo, em que estabelece (i) a vedação quanto à locação de equipamentos de impressão quando há a possibilidade de contratação de *outsourcing* de impressão e (ii) a excepcionalidade às recomendações, que remeta à necessidade de locação dos



equipamentos, deverá ser devidamente justificada/comprovada e remetida à apreciação da STI/MP:

10.2. Recomendações gerais para um cenário de locação de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas:

10.2.1. Ficam vedadas as contratações de locação de equipamentos de impressão e digitalização, quando houver a possibilidade da contratação de outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente, para atendimento das necessidades de impressões e cópias.

10.2.1.1. Solicitações de excepcionalidade ao disposto nesse item deverão ser submetidas pelo órgão, com as devidas justificativas, à apreciação da STI/MP.

Ante o exposto, essa equipe de Planejamento da Contratação não encontrou elementos objetivos que justifiquem a adoção dessa solução, devendo, portanto, ser descartada.

5.13.2.3. SOLUÇÃO 3:

Este cenário gera para a contratada uma previsão de receita mensal, correspondendo à franquia mínima contratada, o que reduz o risco do fornecedor de ter equipamentos subutilizados e que não consigam produzir o retorno do investimento. Por esse motivo, existe a expectativa de que a empresa licitante possa reduzir custo da franquia e o custo da página, beneficiando, dessa forma, também o IFRJ.

Com esta solução o risco para o IFRJ também é reduzido, pois é possível compensar a utilização de um equipamento que teve consumo superior ao estimado na franquia por um que teve um consumo abaixo da franquia. Além disso, é possível, periodicamente, rever as faixas de franquia para fazer adequações que sejam vantajosas para a Administração, respeitando os limites de acréscimo ou supressão estabelecidos em lei.

Ainda nesta solução, ao extrapolar a franquia mínima contratada, o IFRJ pagará por página excedente à franquia um valor inferior ao menor valor unitário de impressão na franquia, obtido e acordado durante o processo de licitação com a empresa licitante, conforme recomendação do item 1.4.2 do documento *“Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”*.

Além disso, na modalidade de *outsourcing* de impressão COM FRANQUIA DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTES a empresa contratada fica responsável pelo fornecimento de insumos e suprimentos, bem como qualquer necessidade de intervenção técnica. Excetua-se de ser fornecido pela empresa contratada o papel, pois este material já é objeto corrente de contratações pelo IFRJ e suas unidades, que mantém estoque adequado às suas necessidades.

Por fim, essa solução é a recomendada pelo documento *“Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão”*, vinculado à Portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016. Dessa forma, não foi encontrada justificativa técnica ou econômica para não seguir o recomendado no referido documento, sendo esta a solução viável escolhida por essa equipe de Planejamento de Contratação.

5.13.3. Conclusões.

Concluimos, que a solução que melhor atende a demanda institucional, técnica e funcionalmente, é a contratação do serviço de *outsourcing* de impressão, modalidade com franquia de páginas mais excedentes, a ser efetuada por meio de pregão eletrônico, vez que os custos com aquisição e manutenção de impressoras são elevados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Além disso, a Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP) recomenda, no inc. II da Portaria MP/SLTI nº 20, de 14 de junho de 2016, 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. Ademais, o normativo ressalta, também, a vedação da contratação de *outsourcing* de impressão na modalidade sem franquia de páginas, onde há somente o pagamento por custo unitário de impressões ou cópias. Essas limitações já foram abordadas no presente documento, na análise referente às demais soluções.

A elaboração de uma licitação para prestação deste serviço apresenta-se como a melhor solução para o atendimento dessa demanda. A licitação promoverá uma concorrência entre as empresas interessadas no provimento do serviço, o que garantirá à administração o menor preço. Desta forma, restam atendidos os princípios da essencialidade, já que esta prestação de serviço é essencial para o funcionamento e o atingimento da missão deste órgão; do interesse público, pois ao atingir sua finalidade o IFRJ estará atendendo ao interesse da sociedade, assim como resta atendido o princípio da economicidade, já que se está buscando, por meio de licitação, a melhor empresa que possa prestar o serviço necessário, dentro dos valores praticados pelo mercado.

Justificam, também, essa contratação os seguintes elementos:

- o atendimento da necessidade de impressão das diversas unidades do IFRJ;
- o atendimento de demandas de curto e longo prazo elencados no PDTI;
- a necessidade de atender com qualidade às expectativas dos usuários de TI internos; e
- a utilização dos melhores recursos de tecnologia da informação disponíveis no mercado, alinhados ao porte da Reitoria e dos *campi*, buscando maximizar o investimento realizado.

Por fim, optou-se por realizar um contrato de 12 meses, com a possibilidade de prorrogação por mais 60 meses, tendo em vista que a empresa ganhadora da licitação deverá fornecer equipamentos novos para a prestação do serviço, garantindo a renovação/atualização do parque de impressão, além de que este órgão busca atender a recomendação nesse sentido feita pelo caderno de "*Boas práticas, orientações e vedações para a contratação do serviço de outsourcing de Impressão*".

Como benefícios a serem alcançados na contratação desta Solução escolhida, temos:

- Disponibilidade dos serviços de impressão, digitalização e reprodução de caráter local e acesso via rede local das unidades do IFRJ para atendimento aos setores administrativos e acadêmicos;
- Racionalização das atividades administrativas no que diz respeito à alocação de recursos humanos para manutenção dos equipamentos, aquisição de suprimentos e gestão patrimonial das impressoras;
- Melhor controle das impressões visando economia de recursos e evitando desperdício de insumos;
- Facilidade na operacionalidade da solução;
- Estar em conformidade com o anexo da Portaria de MP/STI nº 20 de 14 de junho de 2016.

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/BoasPraticasorientacoesvedacoesparacontratacaodeServicosdeOutsourcingdelImpressaorev.1a.pdf>



6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência dos contratos de outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, será de 12 (**doze**) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, inciso II, da Lei 8.666, de 1993.

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário.

6.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar, ainda, suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à sua operação.

6.1.3. Os suprimentos devem ser originais do fabricante do equipamento ou fornecidos por fabricantes reconhecidos pela fabricante das impressoras. Esta exigência se justifica em razão destes suprimentos se destinarem ao uso em impressoras novas que estão em período de garantia, havendo a perda desta no caso de uso de suprimentos não originais ou homologados pelo fabricante, de acordo com o Acórdão 860/2011 do Tribunal de Contas da União e com o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93, que prevê que as compras, sempre que possível, deverão “atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas”.

6.1.4. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.4.1. A impressora **Tipo I** será utilizada basicamente pelos setores administrativos, o que demanda um equipamento de porte médio, com velocidade de impressão média alta, cópias e scanner adequadas às necessidades dos setores da instituição. É necessário que o equipamento forneça rapidez e confiabilidade nas operações de impressão, cópia e scanner.

6.1.4.2. A impressora **Tipo II** será utilizada para atender a demandas específicas de alguns setores do IFRJ utilizando impressões coloridas. É necessário que o equipamento forneça rapidez e confiabilidade nas operações de impressão, cópia e scanner.

6.1.4.3. A impressora do **Tipo III** visa ao atendimento das demandas de setores com necessidades na sua maioria pedagógicas e administrativas, sendo necessário um equipamento mais robusto devido à impressão de materiais didáticos como apostilas, polígrafos, gráficos, projetos, cartazes, formulários, certificados, envelopes, etiquetas, entre outros. Essa diversidade de materiais demanda um equipamento mais robusto que tenha capacidade de suportar uma gramatura maior e um fluxo maior de páginas por minuto prezando a qualidade da impressão, também utilizando impressões coloridas.

6.1.4.4. A impressora **Tipo IV** é necessária para atender impressões coloridas, geralmente folders, certificados, plantas e outros documentos no formato A3, mídias gráficas (folders, avisos, cartazes, banners, entre outros). Essa diversidade de materiais demanda um equipamento mais robusto que tenha capacidade de suportar uma gramatura maior e um fluxo maior de páginas por minuto, prezando a qualidade da impressão.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

6.1.5. Os equipamentos e insumos utilizados na prestação dos serviços deverão ser entregues no Departamento de Tecnologia de Informação da Reitoria e de cada Campus, no endereço informado junto com o quantitativo constante no anexo II e conforme Nota de Empenho, sendo recebidos/conferidos pelos servidores responsáveis, no horário de expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

6.1.6. Os equipamentos e insumos deverão ser novos e sem uso. Não serão aceitos equipamentos e insumos usados, remanufaturados ou de demonstração. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas. Este órgão poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos.

6.1.7. Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do equipamento ou material do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

6.1.8. Quando da alteração de endereço, a empresa ganhadora deverá respeitar essa alteração, mediante prévio aviso da Reitoria e de cada Campus, modificando o respectivo endereço para a entrega dos equipamentos e insumos para a execução do serviço.

6.1.9. A contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos nas dependências da Reitoria e dos campi, nos locais determinados pela contratante, devendo os mesmos serem novos e sem uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, **exceto papel**, destinados à sua operação.

6.1.10. Fica definido que a empresa fornecedora dos produtos deverá disponibilizar número de telefone e endereço eletrônico para que o IFRJ possa fazer contato como meio de comunicação em horário comercial nos dias úteis.

6.1.11. A contratada deve também definir uma pessoa responsável/contato para atender o IFRJ.

6.1.12. Os equipamentos deverão ser instalados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante comprovação da empresa e análise da Administração do fato gerador, a partir do recebimento pela contratada da solicitação da contratante, no local indicado pelo IFRJ, devendo as instalações adicionais necessárias também serem atendidas no mesmo prazo.

6.1.13. A solução deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Se a qualidade ou características entregues não corresponderem às especificações exigidas, a mesma será devolvida à Contratada, para que providencie a sua adequação no prazo máximo de 3 dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

6.1.14. A empresa contratada deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de assistência técnica.

6.1.15. Em momento anterior à instalação, a contratante poderá solicitar a apresentação dos comprovantes da qualificação profissional do(s) técnico(s) que executará(ão) os serviços, sendo direito da contratante a sua aceitação ou exigência de troca de profissional no caso de este não satisfazer às condições estabelecidas supramencionadas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

6.1.16. A contratada deve indicar, na assinatura do contrato, os procedimentos para abertura de chamados de suporte técnico, cabendo a este órgão a abertura do chamado com intermediação da empresa fornecedora dos equipamentos.

6.1.17. Os chamados podem ser de caráter técnico de suporte, abordando problemas nos equipamentos, ou consultivo, solicitando auxílio em dúvidas ou na execução de determinadas tarefas oferecidas pela solução.

6.1.18. Não haverá cobrança adicional pelo atendimento de qualquer tipo de chamado.

6.1.19. O serviço deverá, independentemente de configuração ou política de comercialização do fabricante, prover obrigatoriamente:

6.1.19.1. Substituição de hardware, componente ou equipamento defeituoso;

6.1.19.2. Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software;

6.1.19.3. Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante;

6.1.19.4. Manutenção preventiva mensal;

6.1.19.5. Demais procedimentos destinados a recolocar a solução em perfeito estado de funcionamento;

6.1.19.6. Fornecimento de informações e esclarecimentos de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, troubleshooting ou utilização.

6.1.20. Para cada chamado técnico, a contratada deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas.

6.1.21. Os chamados técnicos serão categorizados nos seguintes níveis de severidade:

Nível	Descrição
1	Solução inoperante, ou operante com comprometimento significativo de disponibilidade ou desempenho, ou com risco iminente de tais comprometimentos.
2	Solução operante com comprometimento pontual de disponibilidade ou desempenho, ou com risco iminente de tais comprometimentos.
3	Consultas gerais sobre administração, configuração, otimização, <i>troubleshooting</i> ou utilização, e atualizações corretivas e evolutivas.

6.1.22. O nível de severidade dos chamados deverá ser definido no momento de sua abertura.

6.1.23. Os chamados técnicos deverão ser solucionados nos seguintes prazos:

Níveis de severidade do chamado		
1	2	3
8 (oito) horas úteis	24 (vinte e quatro) horas úteis	48 (quarenta e oito) horas úteis

6.1.24. O atendimento de um chamado técnico será considerado solucionado quando:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Nível	Descrição
1	A solução estiver operante, isenta de comprometimento significativo de disponibilidade ou desempenho.
2	A solução estiver operante, isenta de comprometimento de disponibilidade ou desempenho.
3	Consultas realizadas tenham sido respondidas.

6.1.25. O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado pelo IFRJ. Caso ocorra reclassificação para um nível de maior severidade, haverá nova contagem de prazo.

6.1.26. As manutenções e os atendimentos aos chamados serão realizados integralmente nas dependências da Instituição, em horário comercial, salvo em casos devidamente justificados.

6.1.27. Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de alguma das impressoras para fora das dependências da Instituição para manutenção corretiva ou preventiva, a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para recolocá-la em funcionamento na Instituição deixando outro equipamento temporário no seu lugar que possua as mesmas capacidades de operação.

6.1.28. A contratada deverá realizar manutenção preventiva recomendada pela fabricante, onde deverá: limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário, substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento. Essa manutenção será executada mediante agendamento com a contratante.

6.1.29. Inclui-se na execução e no valor dos serviços ora contratados a reposição de partes e peças desgastadas pelo uso normal dos equipamentos e todas as demais peças ou componentes que venham apresentar problema ou necessidade de substituição.

6.1.30. É reservado a contratante o direito de exigir que as impressões/cópias com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal.

6.1.31. A contratada deverá emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por servidor da Instituição ao término do serviço.

6.1.32. A contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) cartuchos de toner com carga para cada equipamento, no estoque de reserva da contratante.

6.1.33. A empresa se comprometerá a enviar um relatório mensal, em xls ou pdf, com os contadores do mês anterior, do mês atual, do total de impressões por impressora e por tipo de impressora, além do detalhamento dos valores cobrados por equipamento.

6.1.34. Havendo qualquer divergência entre os quantitativos e especificações constantes na Nota Fiscal e aqueles registrados na Instituição, a Nota Fiscal não será liquidada até que a contratada comprove que a nota foi expedida corretamente ou retifique o documento fiscal.

6.1.35. A leitura e o envio dos contadores de cada impressora, deve ser feita de forma automatizada, respeitando o período relativo ao mês, ou seja, de 1 a 30 ou 1 a 31.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

6.1.36. Nos valores cotados devem estar inclusas todas as despesas com deslocamento, alimentação, estadia, etc., para realização dos serviços (*on site*) no local de presença da contratante.

6.1.37. Ao final da instalação, configuração e ativação, deverá ser realizado o repasse de informações hands-on, apresentando as configurações, instalação, acesso e administração dos softwares e equipamentos que compõe a solução.

6.1.38. O valor unitário da cópia/impressão servirá de base para todos os cálculos, sendo que nele estarão inclusos todos os custos com assistência técnica, fornecimento de todas as peças e materiais de consumo, suprimentos (**excetuando-se o papel**), serviço de instalação e reinstalação, frete, manutenção, componentes de reposição, material necessário à limpeza e lubrificação dos equipamentos, etc.

6.1.39. Será adotado o **SISTEMA DE COMPENSAÇÃO ANUAL DE FRANQUIA**, baseada nas franquias mensais - soma das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas. Dessa forma, para impressões monocromáticas, soma-se a franquia para o equipamento do Tipo I; para as impressões policromática, totaliza-se a franquia referente aos equipamentos do Tipo II, Tipo III e Tipo IV.

6.1.40. Somente haverá compensação na fatura a cada 12 meses de contrato, quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

6.1.41. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. **Para tanto, deve-se somar as franquias dos tipos de equipamentos, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.** Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

6.1.42. Caso haja cobrança de cópias excedentes, o valor unitário da cópia excedida deve ser ÚNICO por tipo de impressão (monocromática e policromática) e deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

6.1.42.1. Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia.

6.1.42.2. Em conformidade com o documento "*Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão*" do MPOG/SLTI, geralmente o valor do excedente tem variado entre 33% a 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia, nas contratações de outsourcing com a Administração Pública.

6.1.42.3. O valor da cópia excedente deverá constar na proposta do licitante.

6.1.47. Durante a compensação ao final de cada ano contratual são previstos cinco cenários possíveis de ocorrer, dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. A tabela abaixo traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos e o **Anexo I** traz exemplos de cenários para fins de melhor entendimento dos cálculos envolvidos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

LEGENDA

Franquia mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas)... (em páginas)
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas)... (em R\$)
ΣF	Somatório das franquias mensais no ano, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
ΣP	Somatório das páginas impressas/copiadas no ano ou volume produzido (em páginas)
ΣVE	Somatório do Valor Excedente no ano, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)
ΔExc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do ano da compensação (em páginas)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * \text{Valor Unitário Excedente}$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta Exc$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o ano.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação anual) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do ano, onde será descontado do último mês de cada ciclo anual o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado.

6.1.48. **Situação 1:** $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 12) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (ΣP) dentro do respectivo ano contratual:

a) **Cenário 1** - Caso o volume produzido no ano seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação, pois não há geração de excedente;

b) **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 ano o valor referente à redução, através da fórmula: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação anual) - Valor da Redução**;

c) **Cenário 3** - Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o **Valor da Redução** seja superior ao valor do último mês do ano contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação anual) - Valor da Redução**. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento.

Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo mês (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo ano contratual), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de ano anterior.

6.1.49. **Situação 2:** $\Sigma F < \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais (ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 12) for menor que o somatório de páginas produzidas (ΣP) no respectivo ano contratual:

a) **Cenário 4** - 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 igual ao Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta Exc$) = 0, não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

b) **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 ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc}$) > 0, então a compensação ocorrerá no último mês do respectivo ano, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: **Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação anual) - Valor da Redução.**

6.1.50. Para o cálculo de compensação utilizou-se o guia de “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão” do MPOG/SLTI.

6.1.51. A administração optou pela utilização de compensação de franquias anuais devido ao histórico de consumo do IFRJ apresentar grandes variações durante o período de 01 (um) ano. Estas variações são em decorrência do calendário letivo da instituição, o qual sofre alterações a cada ano, tornando esta metodologia de compensação mais vantajosa para a administração.

6.2. Mecanismos formais de comunicação

A comunicação será feita por meio do gestor e fiscais do contrato diretamente com o preposto indicado pela empresa contratada.

6.3. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

Descrição	Produção P/ B	Excedente P/ B	Produção COLOR	Excedente Color	Valor Mensal por Campus	Valor Anual por campus
Reitoria	32.000	12.800	1.000	400	R\$4.940,00	R\$59.280,00
Maracana	60.000	24.000	2.000	800	R\$9.360,00	R\$112.320,00
Nilopolis	70.000	28.000	2.000	800	R\$10.660,00	R\$127.920,00
Paracambi	30.000	12.000	300	120	R\$4.134,00	R\$49.608,00
Caxias	32.000	12.800	500	200	R\$4.550,00	R\$54.600,00
Volta Redonda	32.000	12.800	750	300	R\$4.745,00	R\$56.940,00
São Gonçalo	18.000	7.200	750	300	R\$2.925,00	R\$35.100,00
Realengo	15.000	6.000	400	160	R\$2.262,00	R\$27.144,00
Pinheiral	25.000	10.000	500	200	R\$3.640,00	R\$43.680,00
Mesquita	2.200	880	500	200	R\$676,00	R\$8.112,00
Paulo de Frontin	13.000	5.200	200	80	R\$1.846,00	R\$22.152,00
Arraial do Cabo	30.000	12.000	500	200	R\$4.290,00	R\$51.480,00
Resende	15.000	6.000	750	300	R\$2.535,00	R\$30.420,00
Niteroi	15.000	6.000	300	120	R\$2.184,00	R\$26.208,00
Belford Roxo	10.000	4.000	300	120	R\$1.534,00	R\$18.408,00
São Joao de Meriti	10.000	4.000	300	120	R\$1.534,00	R\$18.408,00
Total de Franquia	409.200	163.680	11.050	4.420		
Valor Unitário	R\$0,11	R\$0,05	R\$0,64	R\$0,35		
Valor Mensal Total					R\$61.815,00	
Valor Anual Total						R\$741.780,00



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.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

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

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

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

7.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

7.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE), devendo haver o



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.10. A utilização do NMSE não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.14. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

7.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

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

7.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

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

7.20. Critérios de Aceitação

7.20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

7.20.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

7.20.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

7.20.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.20.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.20.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.20.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.20.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.20.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

7.20.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.20.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.20.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.20.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no NMSE, ou instrumento substituto.

7.20.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

7.20.6. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE), ou instrumento substituto.

7.20.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.21. Procedimentos de Teste e Inspeção

Após a instalação das multifuncionais, o gestor e os fiscais do contrato de cada campus e da Reitoria farão a inspeção nas impressoras para aferir a sua adequação e conformidade com as características mínimas constantes no anexo III e se ambas estão em pleno funcionamento, bem como se apresentam a segurança que se espera.

Caso as multifuncionais não estejam conforme as características mínimas, não forneçam a segurança necessária e/ou estejam com algum outro defeito, o fiscal entrará em contato com o preposto da empresa para que seja efetuada a troca dentro do prazo constante no item 6 deste documento.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.22. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.22.1. Condições de Garantia ou Nível Mínimo de Serviço Exigido (NMSE):

Escopo do Contrato	A CONTRATADA assumirá a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade dos serviços contratados e reconhece que o não atendimento dos níveis de serviços contratados pode resultar em impacto adverso aos negócios e nas operações do CONTRATANTE. A CONTRATANTE deverá utilizar ferramentas e procedimentos de avaliação e monitoração capazes de mensurar e reportar o desempenho dos serviços em relação aos níveis de serviço aqui estabelecido.
	A CONTRATANTE ficará desobrigada do cumprimento dos níveis de serviço enquanto a prestação de serviços estiver prejudicada em função de impedimento ou retardo decorrente de responsabilidade comprovada do CONTRATANTE.
Disponibilidade do Serviço	Os serviços prestados deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7(sete) dias por semana.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Suporte ao Cliente	<p>O serviço de atendimento e suporte deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.</p> <p>Não existirão limitações ao número de acionamento ou horas de suporte. As informações prestadas para a abertura do chamado serão, preferencialmente, em Português (Brasil).</p> <p>A CONTRATANTE deverá fornecer canais de suporte telefônico e suporte eletrônico (via Web) para a resolução de problemas e incidentes, atentando para o cumprimento do Nível Mínimo de Serviços (NMSE), apresentado na tabela:</p>			
	Severidade	Descrição	Disponibilidade do canal de suporte (Telefônico e Web)	Tempos de resposta inicial do suporte técnico remoto (Meta)
	A (Crítica)	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre a utilização.	24x7	Em até 2 horas comerciais, em dias úteis de 7:00 às 18:00h.
	B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto comercial moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial.	24x7	Em até 4 horas comerciais, em dias úteis de 7:00 às 18:00h.
	C (Não crítica)	A situação tem impacto comercial mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do usuário.	24x7	Próximo dia útil, em horário comercial (7:00 às 18:00h).
	<p>O suporte deve ser realizado por atendente devidamente treinado e com capacidade técnica suficiente para solução do problema, ou encaminhamento deste para área responsável, preferencialmente em idioma Português (Brasil).</p> <p>A Severidade do chamado somente poderá ser alterada para nível mais baixo que o nível atual com o respectivo aceite do CONTRATANTE e, neste caso, o prazo para solução do incidente contará a partir da abertura original do chamado. Caso o impacto de um incidente já aberto evolua para uma Severidade mais alta, a Severidade deve ser alterada para refletir a nova situação e, neste caso, o prazo para solução do incidente contará a partir da alteração da Severidade.</p> <p>Chamados cuja solução dependa de correção de falhas (<i>bugs</i>) ou da liberação de novas versões e <i>patches</i> de correção, desde que comprovados e justificados pelo fabricante da solução e que não prejudiquem o ambiente de produção do CONTRATANTE poderão ser fechados.</p>			
Regras de aplicação de multas	<p>No que diz respeito ao não atendimento das obrigações relativas aos níveis de serviço, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das penalidades administrativas previstas em edital, nos termos da Lei nº 13.303/16.</p> <p>Havendo descumprimento de qualquer nível de serviço, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas, a CONTRATANTE deverá investigar e relatar as causas dos incidentes, bem como tomar medidas preventivas apropriadas.</p>			

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

-
- 8.11. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 8.11.1. A qualidade de prestação dos serviços está descrita no Nível Mínimo de Serviços Exigidos (NMSE), no quadro do item 7.8, referente a “Suporte ao Cliente”, deste documento.
 - 8.11.2. A CONTRATADA disponibilizará acesso por meio eletrônico (Portal Web ou e-mail), que possibilite ao CONTRATANTE, no mínimo, as seguintes funcionalidades/informações:
 - 8.11.2.1. Administração de usuários para acesso ao Centro de Atendimento de Licenciamento por Volume do fabricante.
 - 8.11.2.2. Download de correções e patches de segurança, direto do fabricante.
 - 8.11.2.3. Downloads de produtos e chaves, direto do fabricante.
 - 8.11.3. Acesso às informações de licenciamento e benefícios de forma centralizada na Reitoria do IFRJ;
 - 8.11.4. As características qualitativa e quantitativa dos serviços objeto deste Termo de referência;
 - 8.11.5. As regras, prazos, condições, cláusulas estabelecidas e outros fatores que possam subsidiar o dimensionamento da proposta.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 9.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

• considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

9.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 10.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 10.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 10.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 10.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 10.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 10.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.18. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

10.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

10.23. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

11.DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12.DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

13.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

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

13.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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

13.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.7. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

13.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

14.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

14.4. 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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

14.5. 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.

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

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

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

14.9. 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.

14.10. 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.

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

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

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

14.14. 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.

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

14.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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

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

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

15. REAJUSTE

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

15.2. 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 de Custo da **Tecnologia da Informação (ICTI)**, calculado pelo Ipea exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4. 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.

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

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

15.7. 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.

15.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

16.1. Os requisitos da garantia contratual estão previstos no item 5.10 e subitens deste Termo de Referência.

17. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

17.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

17.1.5. cometer fraude fiscal.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.3. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

17.4. Multa de:

17.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

17.4.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

17.4.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

17.4.5. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

17.4.6. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

17.4.7. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

17.5. 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;

17.6. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

17.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

17.8. 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;

17.8.2. As sanções previstas nos subitens acima poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.9.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.10. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

17.12. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

17.13. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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.

17.17. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

17.18. 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.

17.19. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

18.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

18.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 4 deste documento.

18.4. Os critérios de aceitabilidade dos preços serão pelos valores unitários conforme tabelas presentes neste documento, no item 1.

18.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário.

18.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 3.693.060,00 (três milhões, seiscentos e noventa e três mil e sessenta reais).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
 MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
 INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO I

Cenários de compensação semestral para outsourcing de impressão

CENÁRIO 1 - ($\sum F > \sum P$) O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		R\$ 600,00	($\sum P$) ($\sum F$)
Total	36000	30000	R\$ 3.600,00	R\$ -	Total a ser pago	R\$ 3.600,00		83%
Δ Exc.		-6000						
Valor Δ Exc.		R\$ -						

Obs.: Nesse caso, como o valor da franquia não ter sido atingido em nenhum mês e a produção menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado.

CENÁRIO 2 - ($\sum F > \sum P$) Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período da compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 150,00	R\$ 750,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		R\$ 495,00	($\sum P$) ($\sum F$)
Total	36000	31000	R\$ 3.600,00	R\$ 240,00	Total a ser pago	R\$ 3.600,00		97%
Δ Exc.		-3000						
Valor Δ Exc.		R\$ -						

Obs.: como Δ Exc < 0, não existe Valor Δ Exc.

CENÁRIO 3 - ($\sum F > \sum P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (Opção recolhimento GRU)

	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	3000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	3500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00			
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00			
Mês 4	6000	3000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	3500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		R\$ 30,00	($\sum P$) ($\sum F$)
Total	36000	25000	R\$ 3.600,00	R\$ 630,00	Total a ser pago	R\$ 3.600,00		97%
Δ Exc.		-1000						
Valor Δ Exc.		R\$ -						

Obs.: como Δ Exc < 0, não existe Valor Δ Exc.

CENÁRIO 4 - ($\sum F < \sum P$) Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$)

	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	7000	R\$ 600,00	R\$ 100,00	R\$ 700,00			
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 50,00	R\$ 650,00			
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 150,00	R\$ 750,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		R\$ 240,00	($\sum P$) ($\sum F$)
Total	36000	43000	R\$ 3.600,00	R\$ 350,00	Total a ser pago	R\$ 3.950,00		114%
Δ Exc.		500						
Valor Δ Exc.		R\$ 350,00						

CENÁRIO 5 - ($\sum F < \sum P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período da compensação, há redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor Delta Excedente} > 0$)

	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago			
Mês 1	6000	3500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 50,00	R\$ 650,00			
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 4	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00			
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 150,00	R\$ 750,00	Redução	Novo Valor a ser pago	
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		R\$ 495,00	($\sum P$) ($\sum F$)
Total	36000	36500	R\$ 3.600,00	R\$ 290,00	Total a ser pago	R\$ 3.635,00		102%
Δ Exc.		500						
Valor Δ Exc.		R\$ 15,00						

LEGENDA	
$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas (em páginas)
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente (em páginas)
Δ Exc.	Delta Excedente (em páginas)
Valor Δ Exc.	Valor Delta Excedente (em R\$)
Redução	Valor da Redução (em R\$)
Novo Valor a ser pago (em R\$)	Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução
*Franquia Mensal	= soma das franquias individuais dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas
Δ Exc. = $\sum P - \sum F$	(diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias no semestre)
Valor Δ Exc. = Δ Exc. * Valor Unitário Excedente	
Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$	
Novo Valor a ser pago = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução	



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO)

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O Instituto Federal do Rio de Janeiro - IFRJ, com sede na Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 10.952.708/0001-04, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nº portador(a) da Carteira de Identidade 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, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo 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>)				
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário
1				
2				
3				
...				

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

- 3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão).
- 3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:
 - 3.2.1. Escola Naval – UASG 762400

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 do(a)....., 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:

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:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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 5.6.1, 5.6.2 e 5.6.4 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.

7.1.1. 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, nos termos do art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19.

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 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:



Fls.: _____

Rubrica: _____

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

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 (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes *e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).*

Local e data
Assinaturas

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/2021, QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE
JANEIRO E A
EMPRESA**

A Autarquia, por intermédio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, com sede na Rua Pereira de Almeida nº 88, Praça da Bandeira, Rio de Janeiro/RJ, inscrito no **CNPJ/MF sob o nº 10.952.708/0001-04**, , 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 denominada 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 Administrativo nº **23270.004174/2019-85** 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 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/MP nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico *por Sistema de Registro de Preços* nº/2021, 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 pessoa jurídica especializada na realização de Outsourcing de Impressão: impressão corporativa, cópia, digitalização departamental, incluindo a disponibilização de equipamentos novos, lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação, os serviços de manutenção preventiva e corretiva, com a substituição de peças e suprimentos, sistema de gerenciamento e contabilização de impressões e cópias para atender as necessidades dos Campi e Reitoria do IFRJ que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo ___ do Edital.

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



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

1.3. Objeto da contratação:

UASG – 158157								
REITORIA / MESQUITA / PAULO DE FRONTIN / RESENDE / NITEROI / BELFORD ROXO / SÃO JOÃO DE MERITI								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRI O	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 meses
1	1	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26573	unidade				
1	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26654	unidade				
1	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26611	unidade				
1	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	26697	unidade				
							Valor Total Mensal	R\$ x,xx
							Valor Total	R\$ x,xx

UASG – 152237								
CAMPUS ARRAIAL DO CABO								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRI O	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 meses
2	1	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão	26573	unidade				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

		em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel						
2	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26654	unidade				
2	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26611	unidade				
2	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26697	unidade				
							Valor Total Mensal	R\$ x,xx
							Valor Total	R\$ x,xx

UASG – 158482 CAMPUS DUQUE DE CAXIAS								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRI O	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 meses
3	1	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26573	unidade				
3	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26654	unidade				
3	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26611	unidade				
3	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26697	unidade				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

			Valor Total Mensal	R\$ x,xx
			Valor Total	R\$ x,xx

UASG – 158483 CAMPUS NILOPOLIS								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRI O	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 meses
4	1	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26573	unidade				
4	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26654	unidade				
4	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26611	unidade				
4	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	26697	unidade				
						Valor Total Mensal	R\$ x,xx	
						Valor Total	R\$ x,xx	

UASG – 158484 CAMPUS PARACAMBI								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRI O	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 meses
5	1	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26573	unidade				
5	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA	26654	unidade				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

		sem papel						
5	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26611	unidade				
5	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26697	unidade				
							Valor Total Mensal	R\$ x,xx
							Valor Total	R\$ x,xx

UASG – 158485 CAMPUS PINHEIRAL								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRI O	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 meses
6	1	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26573	unidade				
6	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26654	unidade				
6	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26611	unidade				
6	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26697	unidade				
							Valor Total Mensal	R\$ x,xx
							Valor Total	R\$ x,xx



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

UASG – 158486 CAMPUS REALENGO								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRI O	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 meses
7	1	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26573	unidade				
7	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26654	unidade				
7	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26611	unidade				
7	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 – POLICROMÁTICA sem papel	26697	unidade				
							Valor Total Mensal	R\$ x,xx
							Valor Total	R\$ x,xx

UASG – 158502 CAMPUS RIO DE JANEIRO (MARACANA)								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRI O	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 meses
8	1	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26573	unidade				
8	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26654	unidade				



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

8	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26611	unidade				
8	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26697	unidade				
							Valor Total Mensal	R\$ x,xx
							Valor Total	R\$ x,xx

UASG – 158487 CAMPUS SÃO GONÇALO								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRI O	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 meses
9	1	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26573	unidade				
9	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26654	unidade				
9	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26611	unidade				
9	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26697	unidade				
							Valor Total Mensal	R\$ x,xx
							Valor Total	R\$ x,xx

UASG – 158488 CAMPUS VOLTA REDONDA								
LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	CATSERV	UNIDADE DE	QTD	VALOR UNITÁRI	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

				MEDIDA		O		12 meses
10	1	Serviços outsourcing , na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26573	unidade				
10	2	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA sem papel	26654	unidade				
10	3	Serviços outsourcing, na modalidade franquia de páginas/mês para impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26611	unidade				
10	4	Serviços outsourcing de impressão Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA sem papel	26697	unidade				
							Valor Total Mensal	R\$ x,xx
							Valor Total	R\$ x,xx

1.4. Fornecimento de equipamentos novos (em regime de comodato), não manufaturados, sem uso anterior e em linha de produção, que deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela contratante, nos endereços descritos abaixo:

CAMPUS	ENDEREÇO	UASG
Reitoria Praça da Bandeira	Rua Pereira de Almeida, 88, Praça da Bandeira Rio de Janeiro/ RJ - CEP: 20260-100	158157
Reitoria Centro	Rua Buenos Aires, 256, Centro Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20061-000	158157
Campus Avançado Belford Roxo	Av. Joaquim da Costa Lima, s/n - São Bernardo Belford Roxo/RJ - CEP: 26165-225	158157
Campus Avançado Eng. Paulo de Frontin	Av. Maria Luiza, s/n, Sacra Família do Tinguá Eng. Paulo de Frontin/RJ - CEP: 26660-000	158157
Campus Avançado Mesquita	Rua Paulo I, s/n - Praça João Luiz do Nascimento – Centro Mesquita/RJ - CEP: 26551-240	158157



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Campus Avançado Niterói	Estr. Washington Luís, 1596 (antiga Estrada do Sapê), Área 11-A. Pendotiba - Niterói - RJ, CEP: 24315-375	158157
Campus Avançado Resende	Avenida Prefeito Botafogo, s/n, Bairro Comercial Resende/RJ - CEP 27541-030	158157
Campus Avançado São João de Meriti	Rua Vala da Divisa, s/n, Coelho da Rocha São João de Meriti/RJ - CEP: 25550-110	158157
Campus Arraial do Cabo	Rua Jose Pinto Macedo, s/n – Prainha Arraial do Cabo/RJ - CEP: 28930-000	152237
Campus Duque de Caxias	Avenida República do Paraguai, 120 – Vila Sarapuí Duque de Caxias/RJ - CEP: 25050-100	158482
Campus Nilópolis	Rua Cel. Delio Menezes Porto (antiga rua Lúcio Tavares), 1045, Centro Nilópolis/RJ CEP: 26530-060	158483
Campus Paracambi	Rua Sebastião de Lacerda, s/n, Centro Paracambi/RJ - CEP: 26600-000	158484
Campus Pinheiral	Rua José Breves, 550 – Centro Pinheiral/RJ - CEP: 27197-000	158485
Campus Realengo	Rua Professor Carlos Wenceslau, 343, Realengo Rio de Janeiro/RJ - CEP: 21715-000	158486
Campus Rio de Janeiro	Rua Senador Furtado, 121/125 – Maracanã Rio de Janeiro/RJ - CEP: 20270-021	158502
Campus São Gonçalo	Rua Dr. José Augusto Pereira dos Santos, s/n - Neves São Gonçalo/RJ - CEP: 24425-004	158487
Campus Volta Redonda	Rua Antônio Barreiros, 212 – Nossa Senhora das Graças Volta Redonda/RJ - CEP: 27215-350	158488

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será de 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura deste Termo de Contrato pelo Magnífico Reitor após a assinatura da contratada, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGESMP nº 052017, 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;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

2.1.6. *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação do contrato deverá ser promovida mediante a celebração de Termo Aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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, Anexo__ do Edital e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, Anexo__ do Edital.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, com apresentação no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura deste Termo de Contrato, no valor correspondente à 5 %(cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme regras constantes do Termo de Referência, Anexo ___ do Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – MODELO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O modelo de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, as rotinas de execução, as categorizações de níveis de severidade dos chamados técnicos, seus prazos de atendimento, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, Anexo ___ do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE 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:

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.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob a alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em Lei;

12.2. É permitido à contratada caucionar ou utilizar este Termo de Contrato nº ___/___ para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

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.

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, 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 Justiça Federal da cidade do Rio de Janeiro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato nº ___/___ que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, § 2º da Lei 8.666, de 1993.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato nº ___/___ foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Rio de Janeiro, de..... de 20.....



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: