



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO SRP N° 04/2018
(Processo Administrativo n.º23327.002249/2018-18)**

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço continuado de solução outsourcing de impressão departamental (impressão e cópia), compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos, de primeiro uso ou seminovos (franquia mensal de páginas mais excedente), incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (**exceto papel**), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, visando atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia Baiano (Reitoria), conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTD. ESTIMADA FRANQUIA (12 MESES)	VALOR UNITÁRIO CÓPIA/ IMPRESSÃO	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL (12 MESES)
	1	Franquia mensal de 30.300 cópias/impressões Monocromática A4 para uso em 07 (sete) impressoras do TIPO 01 .	Cópia/impressão dentro da Franquia	363.600	R\$ 0,16	R\$ 58.176,00
	2	Cópia/impressões Monocromática A4 excedentes à franquia mensal da impressora do TIPO 01 Estimativa mensal de 15.200 cópias/impressões.	Cópia/impressão excedente	182.400	R\$ 0,09	R\$ 16.416,00



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

1	3	Franquia mensal de 4.300 cópias/impressões Monocromática A4 para uso em 04 (quatro) impressoras do TIPO 02 .	Cópia/impressão dentro da Franquia	51.600	R\$ 0,37	R\$ 19.092,00
	4	Cópia/impressões Monocromática A4 excedentes à franquia mensal da impressora do TIPO 02 Estimativa mensal de 2.200 cópias/impressões.	Cópia/impressão excedente	26.400	R\$ 0,09	R\$ 2.376,00
	5	Franquia mensal de 1.100 cópias/impressões Monocromática A4 para uso em 01 (uma) impressora do TIPO 03 .	Cópia/impressão dentro da Franquia	13.200	R\$ 0,43	R\$ 5.676,00
	6	Cópia/impressões Monocromática A4 excedentes à franquia mensal da impressora do TIPO 03 Estimativa mensal de 600 cópias/impressões.	Cópia/impressã o excedente	7.200	R\$ 0,18	R\$ 1.296,00
	7	Franquia mensal de 1.500 cópias/impressões Policromática A4 para uso em 01 (uma) impressora do TIPO 03 .	Cópia/impressão dentro da Franquia	18.000	R\$ 0,81	R\$ 14.580,00
	8	Cópia/impressões Policromática A4 excedentes à franquia mensal da impressora do TIPO 03 Estimativa mensal de 750 cópias/impressões.	Cópia/impressã o excedente	9.000	R\$ 0,68	R\$ 6.120,00
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 123.732,00

1.1.1. A quantidade de impressoras/multifuncionais necessárias a execução do serviço e os valores de referência unitários de cada tipo de impressão estão definidas no item 8 deste Termo de Referência, assim como, as especificações mínimas dos equipamentos estão inseridas no item 4 deste mesmo documento.

1.2. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador

Órgão gerenciador



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ITE M	DESCRIÇÃO	UND	QTD	CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO MENSAL
1	Franquia mensal de 30.300 cópias/impressões Monocromática A4 para uso em 07 (sete) impressoras do TIPO 01 .	Cópia/impressão dentro da Franquia	363.600	30.300
2	Cópia/impressões Monocromática A4 excedentes à franquia mensal da impressora do TIPO 01 Estimativa mensal de 15.200 cópias/impressões.	Cópia/impressão excedente	182.400	
3	Franquia mensal de 4.300 cópias/impressões Monocromática A4 para uso em 04 (quatro) impressoras do TIPO 02 .	Cópia/impressão dentro da Franquia	51.600	4.300
4	Cópia/impressões Monocromática A4 excedentes à franquia mensal da impressora do TIPO 02 Estimativa mensal de 2.200 cópias/impressões.	Cópia/impressão excedente	26.400	
5	Franquia mensal de 1.100 cópias/impressões Monocromática A4 para uso em 01 (uma) impressora do TIPO 03 .	Cópia/impressão dentro da Franquia	13.200	1.100
6	Cópia/impressões Monocromática A4 excedentes à franquia mensal da impressora do TIPO 03 Estimativa mensal de 600 cópias/impressões.	Cópia/impressão excedente	7.200	
7	Franquia mensal de 1.500 cópias/impressões Policromática A4 para uso em 01 (uma) impressora do TIPO 03 .	Cópia/impressão dentro da Franquia	18.000	1.500
8	Cópia/impressões Policromática A4 excedentes à franquia mensal da impressora do TIPO 03 Estimativa mensal de 750 cópias/impressões.	Cópia/impressão excedente	9.000	



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A contratação dos serviços de outsourcing de impressão justifica-se em razão do encerramento do atual contrato de impressão departamental do IFBaiano – Reitoria, e impossibilidade da prorrogação de sua vigência (duração máxima do contrato de 48 meses a ser exaurida);
- 2.2. A contratação dos serviços de outsourcing de impressão visa reduzir custos, eliminar desperdícios e contribuir com a gestão de impressões realizadas no IFBaiano – Reitoria. A quantidade de documentos gerados e que necessitam ser reproduzidos para atenderem a demanda do IFBaiano no desempenho das suas atividades, impõe a necessidade de se disponibilizar serviços de impressoras multifuncionais que propiciem maior flexibilidade operacional, agilidade das rotinas diárias dos trabalhos a fim de gerar um aumento na produtividade, qualidade e eficácia, visando proporcionar aos usuários maior rapidez de resposta da atividade administrativa, no atendimento das necessidades do Instituto.
- 2.3. A quantidade de impressões estimadas para a franquia e as impressões excedentes foram extraídas do relatório de consumo do ano de 2017/2018 (entre os meses de Agosto/17 a Junho/18), onde a média de impressões no período citado foi utilizada como referência para o cálculo da franquia e do número de páginas excedentes nesta licitação. A Equipe de Planejamento da Contratação definiu que para a franquia seria estimado o percentual de 80% e para as impressões excedentes 40% da média de impressões/cópias para cada tipo de equipamento/tipo de impressão. Também, levou-se em consideração a recente implantação do sistema SEI – Sistema de Processo Administrativo eletrônico que está em estágio de conclusão e terá como um de seus impactos a redução da utilização de papel na elaboração dos expedientes administrativos.
- 2.4. A opção pela solução outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente foi escolhida, pois é o tipo de solução mais recomendada pela Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), com base no guia de boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão da Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), que afirma taxativamente sobre a vedação da modalidade de contratação para aquisição de



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

equipamentos de impressão e digitalização ou locação de equipamentos de impressão e digitalização com pagamento de páginas impressas ou contratação de outsourcing de impressão na modalidade sem franquia de páginas, sendo essas soluções aceitas em caráter de excepcionalidade que no caso concreto do âmbito do IF Baiano não se aplica.

- 2.5. A escolha da contratação por lote foi tomada considerando que a solução tecnológica deve apresentar homogeneidade e padronização evitando prejuízo ao conjunto, com vista a melhor atender às necessidades do IF Baiano e permitir a continuidade dos serviços públicos prestados pela Instituição, além de contribuir para uma melhor gestão do contrato.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

- 3.1. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

3.1.1. Fornecimento de equipamentos de última geração, novos ou seminovos (ver item 8.1.2.1) em perfeito estado de conservação, devidamente instalados, sendo que as impressoras lasers e as multifuncionais com seus módulos opcionais sejam no máximo de dois fabricantes visando a padronização do hardware tornando uniforme os procedimentos de customização de formulários;

3.1.2. Fornecimento dos suprimentos necessários para a prestação dos serviços: toner e kits de manutenção das impressoras originais do fabricante da impressora, **exceto papel**;

3.1.3. Proceder com o recolhimento de toners vazio e do pó de toners retirados das caixas de resíduos;

3.1.4. Fornecimento de suporte técnico corretivo e manutenção preventiva para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos;

3.1.5. A manutenção preventiva deve ocorrer mensalmente e o relatório do serviço deve ser assinado por servidor público federal da Instituição;

3.1.6. Fornecimento de assistência técnica on-site;



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

3.1.7. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, alarme de mal funcionamento, atolamento de papel, contabilização das impressoras de cada equipamento;

3.1.8. Sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para a Instituição;

3.1.9. Treinamento mínimo para 04 (quatro) servidores da Instituição do software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.

3.1.9.1 O treinamento deve possuir, no mínimo, carga horária de 20 (vinte) horas, ou até que os servidores em treinamento considerem que dominem o software.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO DE TI

4.1. A empresa contratada deverá fornecer as máquinas impressoras/multifuncionais no IF Baiano – Reitoria, localizado na Rua do Rouxinol, nº 115, Imbuí, Salvador/Ba, na quantidade informada neste Termo de Referência e com as especificações descritas no **ANEXO VI** do Edital da licitação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Será celebrado contrato com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, de acordo com o que estabelece a Lei n.º 8.666/93;

5.2. O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei n.º 8.666/93;

5.3. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 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, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do IF Baiano;



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

- 5.4. As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520/02, no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005, e nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, assegurando o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa;
- 5.5 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços;
- 5.6. As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, mediante prévio agendamento;
- 5.7. A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da IN SLTI/MP n.º 01, de 19 de janeiro de 2010.
- 5.8. A contratada ficará obrigada a aceitar, no interesse da Administração, nas mesmas condições assumidas, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato inicial atualizado, conforme prevê o § 1º do Art. 65, da Lei n.º 8.666/93;
- 5.9. Critérios de Sustentabilidade Ambiental**
- a) A LICITANTE deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes);
- b) Para cada modelo de impressora deste Termo de Referência deve ser apresentado certificado Energy Star;
- c) Em observância às determinações da IN n.º 01 SLTI/MP de 2010, a licitante classificada deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade ambiental – ANEXO VII, visando firmar o compromisso de atendimento às práticas de sustentabilidade ambiental elencadas nesta Instrução Normativa.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. A presente contratação tem caráter continuado devido ao fato de mesmo findado o contrato permanece a necessidade da Administração Pública da prestação do serviço, sendo desta forma necessária uma nova contratação ou renovação do contrato vigente.
- 6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n.º 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

7. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.2.1. Instalação dos Equipamentos:

a. Contratada deverá disponibilizar as máquinas devidamente instaladas, em pleno funcionamento, com estabilizadores de tensão, no quantitativo e especificações técnicas, nas seções determinadas pelo contratante, devendo a instalação ser acompanhada por servidor do órgão

b. O prazo máximo de instalação será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração do IF Baiano.

c. Os equipamentos serão considerados instalados somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição, salvo se esta for motivada pela contratante;

d. A PROPONENTE deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da PROPONENTE.

e. A empresa PROPONENTE deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa PROPONENTE.

1. O IFBaiano será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas e pontos de acesso a rede.



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA

E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

2. O IFBaiano deverá permitir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços.
 3. Os empregados da PROPONENTE terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás visando cumprir as normas de segurança das unidades.
- f. Caberá ao IFBaiano fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.
- g. Na ocasião da instalação, deve ser realizado um treinamento básico no uso da impressora: troca de tonner, troca de papel, reconhecimento dos erros, etc.

7.2.2. Gestão do Serviço:

- a. A PROPONENTE será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade.
- b. No momento da entrega/instalação de uma impressora/multifuncional deve ser realizado um treinamento hands-on, onde será informado as funcionalidades básicas da impressora.
- c. A PROPONENTE deve necessariamente acompanhar os alertas gerados pelo Software de gestão para que quando os suprimentos estiverem abaixo de 25% seja programado a reposição dos mesmos.
- d. A entrega dos suprimentos de reposição deve ocorrer em até 24 (vinte e quatro) horas corridas após emissão do alerta do sistema.
- e. Se for aberto um chamado para a reposição de suprimento, o mesmo deve ser entregue em 04 (quatro) horas.
- f. Os suprimentos dos equipamentos devem ser repostos antes de seus términos, de forma que não haja parada do equipamento devido a falta de suprimento.
- g. A impressão não deve apresentar falhas ou imperfeições, devendo ser com qualidade, legível e nítida.
- h. O suprimento em uso na impressora deve ser IMEDIATAMENTE trocado, caso a impressão apresente falhas ou imperfeições que comprometa sua qualidade.
- i. Efetuar mensalmente a leitura dos medidores para fins de faturamento, apresentando, de imediato, à Contratante, cópia dos cartões de leitura de cada equipamento, constando os seguintes registros: identificação do equipamento, número de série e respectiva localização, medidor inicial, medidor final e o número de cópias tiradas no mês.



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

7.2.3. Sobre atendimento, solução e abertura de chamados

- a. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela PROPONENTE sem ônus para o IFBaiano, seguindo os padrões contidos neste edital.
- b. A manutenção preventiva será realizada pela PROPONENTE conforme calendário a ser ajustado entre as partes ou através de abertura de chamado, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados.
- c. Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre as 8hs e 17hs, de Segunda à Sexta-feira, obedecendo o calendário de funcionamento do IFBaiano.
- d. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da PROPONENTE serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante do IFBaiano.
- e. O tempo de atendimento ao chamado é de 04 (quatro) horas úteis.
- f. O tempo para a solução é de 24 (vinte) horas a partir do horário de sua abertura.
- g. No caso de serem abertos 03 (três) chamados, de mesma natureza, para uma mesma impressora no período de 30 dias, o equipamento deve ser substituído imediatamente por modelo de mesmas características ou superior.
- h. O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado por representante do IFBaiano por e-mail ou através de um portal via web que neste momento preencherá o documento “Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos” fornecendo à PROPONENTE, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:
1. Número de tombamento/controlado do equipamento;
 2. Breve descrição do defeito
 3. Local de instalação
 4. Pessoa de contato no local
- b. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pelo IFBaiano e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.
- c. Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante do IFBaiano, deixando o equipamento em condições normais de operação.



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

- d. Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.
- e. Caso a PROPONENTE não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a PROPONENTE deverá substituí-lo em até 04 (quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a PROPONENTE deverá substituí-lo por um novo.
- f. O técnico da empresa PROPONENTE fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pelo IFBaiano, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento “Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos” efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.
- g. Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa PROPONENTE, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.
- h. O IFBaiano disponibilizará local para estocagem de suprimentos.

8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

8.1. A demanda do órgão gerenciador tem como base as seguintes características de quantidade de impressão e respectiva estimativa de custo por tipo de equipamento dentro da franquia:

Item	Tipo / Especificação da Impressora	Qtd. Equipamentos	Especificação da cópia/impressão	Qtd. Cópias/impressões da franquia mensal	Valor Mensal de Referência da Franquia
1	TIPO 01 Multifuncional Laser/Led Monocromática, A4	7	Monocromática / A4	30.300	RS 4.848,00
	TIPO 02				



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

3	Impressora Laser/Led Monocromática, A4	4	Monocromática / A4	4.300	RS 1.591,00
5	TIPO 03 Multifuncional Laser/Led Policromática, A4	1	Monocromática / A4	1.100	RS 473,00
7			Policromática / A4	1.500	RS 1.215,00
TOTAL DA FRANQUIA MENSAL				37.200	RS 8.127,00

8.1.1. A licitante vencedora do certame assinará contrato com vigência de 12 (doze) meses a contar de sua publicação, podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, nos moldes da lei 8.666, art. 57, desde que haja concordância entre as partes, mediante lavratura de Termo Aditivo, observadas as formalidades legais.

8.1.2. Os equipamentos deverão ser no mínimo seminovos, devendo a empresa PROPONENTE, nos termos do Edital e de sua proposta, instalar, oferecer assistência técnica preventiva e corretiva, treinamento inicial dos usuários, reposição de peças, bem como todos os suprimentos (originais), **exceto papel**.

8.1.2.1. Visando manter a solução de impressão sempre atualizada durante a vigência do contrato, no caso do fornecimento de equipamentos **seminovos**, estes equipamentos deverão ter no máximo **18 (dezoito) meses** de aquisição pela Contratante, contados da apresentação da proposta (data de realização da sessão do pregão);

8.1.2.2. Para comprovação da exigência citada no item 8.1.2.1, deverão ser apresentadas ao Fiscal do Contrato, no momento da instalação inicial dos equipamentos, notas fiscais que comprovem que as impressoras/multifuncionais instaladas estão dentro do prazo indicado no item anterior. O Fiscal do Contrato realizará cópias das notas e as encaminhará ao Setor de Contratos para arquivamento, visando o cumprimento deste Termo de Referência e a apresentação pelo IF Baiano aos órgãos de controle no caso de possíveis auditorias.



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

8.1.3. Os equipamentos deverão possuir no mínimo as especificações técnicas constantes no **ANEXO VI** e ser apresentadas conforme Modelo de Proposta de Preços constante no **ANEXO II**.

8.1.4. A instalação dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, bem como o fornecimento de todos os suprimentos e acessórios necessários a ligação tais como estabilizadores, transformadores, observando a tensão local.

8.1.5. O Valor unitário da cópia/impressão DENTRO da Franquia (itens 1, 3, 5 e 7) poderá conter mais de 02 (duas) casas decimais, porém, o valor global resultante (valor da franquia mensal e anual) somente poderá conter 02 (duas) casas decimais;

8.1.6. O Valor Unitário da impressão excedente (itens 2, 4, 6 e 8) deverá conter no máximo 2 (duas) casas decimais:

8.1.6.1. O preço unitário da impressão excedente **Monocromática (itens 2, 4, e 6)** **NÃO** poderá ser **igual nem superior** ao menor valor unitário ofertado dentre os **itens 1, 3, e 5**;

8.1.6.2. O preço unitário da impressão excedente **Policromática (item 8)** **NÃO** poderá ser **igual nem superior** ao valor unitário ofertado para o **item 7**.

8.1.7. A empresa vencedora será a que apresentar o menor valor unitário para o Grupo 1 e terá que fornecer todos os seus itens.

9. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

9.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos determinados no **ANEXO III do Edital**.



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

10. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. A conferência das impressões/cópias realizadas em cada equipamento deverá ser avaliada pela Comissão de Fiscalização/Fiscal do Contrato, para tal se faz necessário que a CONTRATADA emita o relatório do equipamento para efeito de faturamento.

10.1. Estes relatórios deverão conter as informações corretas no que diz respeito à data, hora, número de série da impressora, desta forma como todos os relatórios deverão ser retirados na mesma data, a entrega dos relatórios deverá ser mensal.

10.2. Será adotado o sistema de compensação semestral baseada nas franquias mensais – soma das franquias dos tipos de equipamentos separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas, conforme guia de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão - Portaria Nº 20, de 14 de junho de 2016 da Secretaria de Tecnologia da Informação.

10.3. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês, for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da franquia. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), a CONTRATANTE deve pagar a FRANQUIA acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

10.3.1. Caso ocorra a necessidade de compensação do pagamento será efetuado no último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia durante o respectivo período.

10.4 Durante a compensação ao final de cada semestre contratual existem 5 cenários possíveis de ocorrer, dentro de 2 situações principais, conforme exemplificado abaixo, com a respectiva forma de cálculo. A Tabela abaixo traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos e o **ANEXO V** traz exemplos de cenários para fins de melhor entendimento dos cálculos envolvidos.

LEGENDA



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

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\$)
Σ F	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
Σ P	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
Σ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)
Δ Exc	Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \Sigma P - \Sigma F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$), 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 = $\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{Exc}$, 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 semestre.
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

10.4.1 **Situação 1:** $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório de franquia mensal – ΣF (que corresponde a quantidade de páginas da franquia multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas - ΣP dentro do respectivo semestre:

10.4.1.1 **Cenário 1** – Caso não haja produção de excedente em nenhum dos meses, então deverá ser pago o valor da franquia, devendo ainda ser realizado pela instituição a reavaliação do dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição;

10.4.1.2 **Cenário 2** – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior ao somatório da franquia,



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

então deve-se pagar o somatório de franquia – ΣF menos o somatório dos valores excedentes - ΣE .

10.4.2 Situação 2: $\Sigma F < \Sigma P$, ou seja, se o somatório de franquia – ΣF (que corresponde a quantidade de páginas da franquia multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas - ΣP no respectivo semestre:

10.4.2.1 Cenário 3 – Caso haja produção de excedente em todos os meses, então deve-se pagar a franquia de páginas mais excedente produzido;

10.4.2.2 Cenário 4 – Caso haja produção de excedente em alguns meses e em outros não se atinja a franquia, o novo valor a ser pago será calculado conforme a fórmula:

Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês - Valor da Redução

10.4.2.3 Cenário 5 – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor mensal do último mês do semestre contratual. Nesse cenário o novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior:

Novo Valor Pago = Valor mensal do último mês - Valor da Redução, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União – GRU, para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento.

11. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

11.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer, sem cobrança de aluguel, a quantidade de impressoras/multifuncionais definida no item 8 deste documento, novas ou seminovas, respeitando as especificações, constantes no **ANEXO VI**;

11.1.2 Deverá fornecer software de gerenciamento de cotas, monitoramento, gestão e bilhetagem de impressão (instalados nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos);

11.1.3 Todos os acessórios dos equipamentos;

11.1.4 Na assistência técnica/manutenção nos locais de instalação, o fornecimento de peças e componentes, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão;

11.1.5 Fornecer os suprimentos e insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto: papel).

12. DA VISTORIA

12.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de **segunda-feira à sexta-feira**, das **09 horas às 16 horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone **(71) 3186-0040**, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme **ANEXO IV**, o qual será emitido em 2 (duas) vias, onde uma será entregue ao representante da empresa e outra será acostada ao processo de licitação;

12.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

12.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

12.4. A vistoria prévia é facultativa. Não se exigirá que as licitantes a realizem. No entanto, os erros de percepção ou omissões decorrentes da falta de visita, serão de responsabilidade da contratada.

13. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias úteis, na forma que segue:

13.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

13.1.2. 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;

13.1.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

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

13.1.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

- 14.2. 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;
- 14.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 14.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
- 14.6. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 15.2. 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;
- 15.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

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

15.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

15.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

15.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

15.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

15.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

15.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

15.11. 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;

15.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

15.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

15.15.1 Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar **declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas** abaixo discriminados, a ser comprovado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**, contados **a partir da vigência do contrato**, dispendo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

18. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

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

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

18.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

18.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **ANEXO III**, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o 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.

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

18.7 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.

18.8 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 realizados.

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

18.10 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

18.11 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.

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

18.13 O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.14 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente ao 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.

18.15 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.

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

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



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

19.2. 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.

19.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

19.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

19.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

19.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

19.4.2. 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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

20.1.1 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.2 falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.3 comportar-se de modo inidôneo; e

20.1.4 cometer fraude fiscal.

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

20.2.1 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;

20.2.2 Multa de:



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

20.2.2.1 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;

20.2.2.2 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 anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

20.2.2.5 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;

20.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

20.2.2.7. Quando a situação ensejadora da penalidade de multa estiver prevista no IMR, só será aplicada as multas do item 20.2.2, após esgotadas as faixas de ajuste de pagamentos constantes nas tabelas do **ANEXO III**.

20.2.3. 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;



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

20.2.4. 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;

20.2.5. 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;

20.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. 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



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências 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
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus	03



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

	Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	
7	Indicar e manter durante a execução do contrato escritório previsto no edital/ contrato;	01

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

- 20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6 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.

20.7 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.

20.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



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

Rua do Rouxinol, 115 – Bairro Imbuí – CEP: 41.720-052 – Salvador – BA
E-mail: gabinete@ifbaiano.edu.br

Cidade, ____ de _____ de _____.

Elaborado por:

Nome do servidor responsável pela elaboração do TR _____

Setor Requisitante:

Assessoria ao Setor Requisitante pelo Núcleo de Licitação:

Nome: _____

Setor:

Aprovação do Termo de Referência pela Autoridade Competente:

....

Aprovo o termo de referência, nos termos dos incisos I e II e § 1º e 2º do artigo 9º do Decreto nº 5.450/2005 e autorizo a abertura do processo licitatório respectivo por se tratar de “serviços comuns”, nos termos do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002.

Reitor