**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2020**

**(Processo Administrativo n.°** **23330251378202095)**

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – *Campus* Guanambi, por meio do por meio do Setor de Compras, sediado no Distrito de Ceraima, Zona Rural, município de Guanambi, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **com o critério de julgamento menor preço por *grupo***, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço *global*, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 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: 01/10/2020

Horário: 09:00 hs

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

**1. DO OBJETO**

1.1.O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a *contratação* de empresa especializada na prestação de serviço de *outsourcing* de impressão (impressão corporativa*)*, ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias, com fornecimento de equipamentos e insumos(inclusive papel), suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias no âmbito do IF Baiano – *Campus* Guanambi**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 05(cinco) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem. A realização do certame com um único lote se justifica considerando que a solução tecnológica deve apresentar homogeneidade, consistência e padronização, com vista a melhor atender às necessidades do IF Baiano e permitir a continuidade dos serviços prestados na Instituição.

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

1.4.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.DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1.As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26404/158442

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170832

Elemento de Despesa: 339000

PI:220RLP01FIJ

**3.DO CREDENCIAMENTO**

3.1.O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2.O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](https://imsva91-ctp.trendmicro.com/wis/clicktime/v1/query?url=http%3a%2f%2fwww.comprasgovernamentais.gov.br&umid=430E31AC-70A7-6B05-9AA8-F59BA4DC8B50&auth=14cd2a61769b426d6a6f0362faa35895243d54fa-6e2197056396482feb6896ce169217ee94d7ae2f), 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, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5.É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no 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

4.2.Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6.entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

4.2.8.1.É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

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

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

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

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

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

4.4.Nos termos do art. 7° do Decreto n° 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, o 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

4.5.1.2.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;

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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

4.5.7. 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.

* + - 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 a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.

5.2.O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3.Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4.As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art, 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.

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

5.6.Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.7.Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8.Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**6.PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

*6.1.1.valor mensal e anual* *do grupo;*

6.1.2.Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

6.3.Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Proposta de Preços, conforme anexo II 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 §1° do artigo 57 da Lei n° 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, §2° da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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. 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.

*7.4.1.O lance deverá ser ofertado pelo valor/unitário do item.*

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

7.6.O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7.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$1,00 (um real).

7.8.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.

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

7.10.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.

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

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

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

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

7.15.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.

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

7.17.O Critério de julgamento adotado será o menor preço global do grupo, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.19.Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.20.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.

7.21.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.

7.22.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.

7.23.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.

7.24.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.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 bens produzidos:

7.25.1.prestados por empresas brasileiras;

7.26.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

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

7.27.Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

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

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

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

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

7.32.Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010.

7.33.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 de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

8.2.A Proposta de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 02(duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

8.3.1.não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.3.2.contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.3.3.não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.3.4.apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.4.1.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:

8.3.4.1.1.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.

8.3.4.1.2.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.

8.4.Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3° do artigo 43 da Lei n° 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5.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.

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

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

8.7.O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

8.9. 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.

8.9.1.O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

8.9.2.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.

8.10.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.

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

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

8.13Nos 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. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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:

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1.Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2.A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

91.2.1.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.

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

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

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

9.1.4.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.

9.1.5.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;

9.1.5.1.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.

9.1.5.2.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.

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

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

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

9.5.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.

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

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

9.2. **Habilitação jurídica:**

9.2.1.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;

9.2.2.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;

9.2.3.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;

9.2.4.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;

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

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

**9.3.Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

9.3.2.prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.3.4.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;

9.3.5.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;

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

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

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

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

9.6.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.

9.7.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.

9.8.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.

9.9.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.

9.10.Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.11.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 de duas horas, a contar da solicitação do Pregoeiro 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.

10.2.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta 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 qual(is) decisão(ões) 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.

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

11.2.1.2.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.

**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, 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”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.1.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 será exigida a prestação de garantia na presente contratação.

**15.DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

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

15.2.O adjudicatário terá o prazo de 05(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.

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

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

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

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

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

15.3.3.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.

15.4.O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, com início na data de .........../......../........ e encerramento em .........../........./.........., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017.

15.5.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.

15.5.1.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.

15.5.2.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.

15.6.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.

15.7.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.

16.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

17.DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19.DO PAGAMENTO

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

20.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

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

20.1.2.não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3.apresentar documentação falsa;

20.1.4.deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5.ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6.não mantiver a proposta;

20.1.7cometer fraude fiscal;

20.1.8comportar-se de modo inidôneo;

20.2.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.

20.3.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.

20.4.O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

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

20.4.2.Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3.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;

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

20.4.5.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;

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

20.6.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.

20.7.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.

20.8.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.

20.9.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.

20.10.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.

20.11.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.

20.12.As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

21.DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

21.2.A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@guanambi.ifbaiano.edu.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Campus Guanambi.

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

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

21.5.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.

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

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

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

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

22.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2.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.

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

22.4.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.

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

22.6.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.

22.7.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.

22.8.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.

22.9.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.

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

22.11.O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderá ser lido e/ou obtido no Instituto Federal Baiano – Campus Guanambi, nos dias úteis, no horário das 14:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.12.1.ANEXO I - Termo de Referência;

22.12.2.ANEXO II – Modelo de proposta de Preços;

22.12.3.ANEXO III – Modelo de Instrumento de Medição de Resultados ;

22.12.4.ANEXO IV – Modelo Declaração de Vistoria;

22.12.5.ANEXO V – Cenários de Compensação Semestral;

22.12.6.ANEXO VI – Especificações Mínimas dos Equipamentos;

22.12.7.ANEXO VII- Modelo de Declaração de Sustentabilidade;

22.12.8.ANEXO VIII – Minuta de Termo de Contrato;

Guanambi(BA), 15 de setembro de 2020

Carlito José de Barros Filho

Diretor Geral -Ordenador de Despesas

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2020**

**(Processo Administrativo n° 23330.251378.2020-95)**

**1.DO OBJETO**

1.1.Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de outsourcing de impressão (impressão corporativa), ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias, com fornecimento de equipamentos e insumos (inclusive papel A4), suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias no âmbito do IF Baiano – Campus Guanambi, conforme especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

**2.DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

GRUPO 1

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Unidade | Quantidade cópias/  impressões (mensal) | Quantidade cópias/  impressões (anual) |
| 1 | Cópias/impressões Monocromática papel A3 e A4, para uso em impressoras do TIPO 01. | Cópia/impressão  dentro da franquia | 25000 | 300000 |
| 2 | Cópias/impressões Monocromática papel A4 para uso em impressoras do TIPO 02 | Cópia/impressão  dentro da franquia | 15000 | 180000 |
| 3 | Cópias/impressões Policromática papel A3 e A4 para uso em impressora do TIPO 03 | Cópia/impressão  dentro da franquia | 2000 | 24000 |
| 4 | Cópia/impressões Monocromática A4 excedentes à franquia mensal das impressoras Tipo 01 e Tipo 02. | Cópia/impressão  excedente | 8000 | 96000 |
| 5 | Cópia/impressões Policromática papel A3 e A4 para uso em impressora do TIPO 03 | Cópia/impressão  excedente | 400 | 4800 |

2.1 A quantidade de impressoras/multifuncionais necessárias à execução do serviço está detalhada no item 9 deste Termo de Referência.

2.2 Considerando a crescente utilização de sistemas informatizados no âmbito do IF Baiano – Campus Guanambi, não há como estipular precisamente o número de cópias excedentes neste processo, ficando estabelecido um percentual máximo de 20% para estas cópias em relação à franquia, bem como os seus valores estimados, conforme tabela acima.

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

2.4 O Valor unitário da cópia/impressão dentro da Franquia (itens 1, 2 e 3) deverá conter no máximo 02 (duas) casas decimais;

2.5 O Valor Unitário da impressão excedente (itens 4 e 5 deverá conter no máximo 2 (duas) casas decimais:

2.5.1 O preço unitário da impressão excedente monocromática (item 4) NÃO poderá ser igual nem superior ao menor valor unitário ofertado dentre os itens 1 e 2;

2.5.2 O preço unitário da impressão excedente policromática (item 5) NÃO poderá ser igual nem superior ao valor unitário ofertado para o item 3.

**3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

3.1 A contratação dos serviços de outsourcing de impressão justifica-se em razão do encerramento do atual contrato de impressão do IF Baiano – Campus Guanambi e impossibilidade da prorrogação de sua vigência.

3.2 A contratação dos serviços de outsourcing de impressão visa reduzir custos, eliminar desperdícios e contribuir com a gestão de impressões realizadas no IF Baiano – Campus Guanambi. A quantidade de documentos gerados e que necessitam ser reproduzidos para atenderem a demanda do Campus Guanambi 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 Campus.

3.3 A equipe de planejamento da contratação utilizou para a indicação da quantidade de impressões estimadas para a franquia e as impressões excedentes a extração do relatório de consumo do ano de 2018, onde a média de impressões no período citado foi utilizada como referência para a estimativa de páginas na franquia e excedentes nesta licitação. Também, levou-se em consideração a recente implantação do sistema SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública que está em fase de desenvolvimento, sendo que algumas funcionalidades já estão em funcionamento, e terá como um de seus impactos a redução da utilização de papel na elaboração dos expedientes administrativos.

3.4 A opção pela solução outsourcing de impressão – modalidade franquia de páginas mais excedente foi escolhida por ser 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 indica a vedação da modalidade de contratação para aquisição de 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 – Campus Guanambi não se aplica.

3.5 A escolha da contratação por lote, agrupado em itens, 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-Campus Guanambi e permitir a continuidade dos serviços públicos prestados pela Instituição, além de contribuir para uma melhor gestão do contrato.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI**

4.1 A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

4.1.1 A solução a ser contratada será de serviços de impressão em três tipos de impressoras, que devem ser disponibilizadas no Campus Guanambi (Tipo 1, Tipo 2 e Tipo 3) com pagamento por “cópia e/ou página impressa”. O pagamento pelo serviço prestado será mensal de acordo com a franquia mensal mais o excedente, se houver. Ao final do semestre será feita a compensação semestral de franquia na fatura do último mês do semestre, conforme orientação de boas práticas no site do Governo Digital e planilha modelo de compensação de franquia disponibilizada no Anexo e no endereço:

<https://www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/Anexo%20Orientacoes%20Outsourcing%20de%20impressao_Planilha%20modelo_compensacao%20de%20franquia.xlsx>

4.1.2 Fornecimento de equipamentos em linha de produção novos, de primeiro uso e em perfeito estado de conservação, devidamente instalados, sendo que as impressoras lasers e as multifuncionais com seus módulos opcionais sejam no máximo de três fabricantes visando a padronização do hardware tornando uniforme os procedimentos de customização de formulários;

4.1.3 Fornecimento dos suprimentos necessários para a prestação dos serviços: toner e kits de manutenção das impressoras originais do fabricante da impressora;

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

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

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

4.1.7 Fornecimento de assistência técnica on-site;

4.1.8 Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel A4 e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, alarme de mau funcionamento, atolamento de papel, contabilização das impressões de cada equipamento;

4.1.9 O software de bilhetagem para a contabilização das impressões deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades para atender a todos os dispositivos de impressão:

4.1.9.1 capacidade para armazenar informações relativas aos usuários, computador, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (colorido ou preto e branco), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;

4.1.9.2 possibilitar a configuração e extração de relatórios.

4.1.9.3 permitir configurar e extrair relatórios através de console de administração;

4.1.9.4 acompanhamento da quota e o saldo de impressão;

4.1.9.5 possuir interface web (via browser) no idioma português;

4.1.9.6 o tráfego de dados deverá ser limitado a rede do campus, não podendo trafegar na nuvem;

4.1.9.7 possibilitar que cada usuário faça acompanhamento do seu saldo.

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

4.1.9.9 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.

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

4.1.10 Fornecimento de papel tamanho A4, branco, liso, espessura que varia de 75 a 90g/m2 apropriado para impressoras laser.

4.1.10.1 O papel deve suportar a temperatura da impressora e não embolar no momento da impressão.

4.1.10.2 Fornecimento de 40 mil (franquia da impressão monocromática) folhas de papel A4 mensalmente mais o número de cópias excedentes impressas.

4.1.10.3 Não será necessário fornecer papel tamanho A3.

**5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO DE TI**

5.1 A empresa contratada deverá fornecer as máquinas impressoras/multifuncionais no IF Baiano – Campus Guanambi, localizado no Distrito de Ceraima, Zona Rural, Guanambi/BA, na quantidade informada neste Termo de Referência e com as especificações descritas no ANEXO VI do Edital da licitação.

**6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

6.2 O prazo de vigência do contrato, devidamente justificado e no interesse da Administração, poderá ser prorrogado por interesse da Contratante, totalizando 60 (sessenta) meses de acordo com o previsto no Art. 57 da Lei n.° 8.666/93 e Anexo IX, Item 12, c) da IN SEGES n.° 05/2017;

6.3 O serviço de outsourcing de impressão é considerado um serviço comum, porém de natureza continuada;

6.4 O fornecimento dos equipamentos em regime de comodato devidamente instalados, configurados e em funcionamento;

6.5 Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, não remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores;

6.6 Em caso de substituição, os equipamentos devem seguir o padrão descrito no item 6.5, de modo a garantir a modernização do parque de impressoras e copiadoras do órgão e o atendimento de demanda futura;

6.7 A prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para a substituição de equipamentos ou peças danificadas;

6.8 O fornecimento de insumos e suprimentos (cartucho de tonner, cilindros, reveladores, fusores, papel A4) devem ser avaliados e fornecidos pela empresa contratada;

6.9 Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante deverá fornecer transformadores compatíveis;

6.10 Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Windows 2003/2008/XP/Vista/7/10, Windows server 2012 e posteriores, Mac OSX 10.2, ou mais e Distribuições Linux;

6.11 Serviço “in-loco” de suporte técnico ao usuário;

6.12 As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas estarão sujeitas às penalidades previstas no artigo 7° da Lei n°. 10.520/02, no art. 28 do Decreto n°. 5.450/2005, e nos artigos 86 e 87 da Lei n° 8.666/93, assegurando o direito constitucional do contraditório e da ampla defesa;

6.13 O critério de julgamento adotado será o de menor preço global dos serviços;

6.14 As empresas licitantes poderão realizar vistoria, não obrigatória, nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado pera esse fim, mediante prévio agendamento;

6.15 A contratação deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da IN SLTI/MP n°. 01, de 19 de janeiro de 2010.

6.16 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 § 1° do Art. 65, da Lei n°. 8.666/93;

**6.17.Critérios de Sustentabilidade Ambiental**

6.17.1 Em observância às determinações da IN nº 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.

**7. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1 A presente contratação tem caráter continuado devido ao fato de mesmo findado o contrato permanecer a necessidade da Administração Pública da prestação do serviço, sendo desta forma necessária uma nova contratação ou renovação do contrato vigente.

7.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

7.3 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.

**8. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

**8.1.1. Instalação dos Equipamentos:**

8.1.1.1 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.

8.1.1.2 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.

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

8.1.1.4 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.

8.1.1.5 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.

8.1.1.6 O Campus Guanambi 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.

8.1.1.7 O Campus Guanambi deverá permitir livre acesso dos funcionários da PROPONENTE aos locais de execução dos serviços.

8.1.1.8 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.

8.1.1.9 Caberá ao Campus Guanambi fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

8.1.1.10 Na ocasião da instalação, deve ser realizado um treinamento básico no uso da impressora: troca de tonner, troca de papel, reconhecimento dos erros, etc.

**8.1.2Gestão do Serviço:**

8.1.2.1 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.

8.1.2.2 No momento da entrega/instalação de uma impressora/multifuncional deve ser realizado um treinamento hands-on, onde serão informadas as funcionalidades básicas da impressora.

8.1.2.3 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.

8.1.2.4 Os suprimentos dos equipamentos devem ser repostos antes de seus términos, de forma que não haja parada do equipamento devido a falta de suprimento.

8.1.2.5 A impressão não deve apresentar falhas ou imperfeições, devendo ser com qualidade, legível e nítida.

8.1.2.6 O suprimento em uso na impressora deve ser IMEDIATAMENTE trocado, caso a impressão apresente falhas ou imperfeições que comprometa sua qualidade.

8.1.2.7 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 a respectiva localização, medidor inicial, medidor final e o número de cópias tiradas no mês.

**8.1.3 Sobre atendimento, solução e abertura de chamados**

8.1.3.1 A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela PROPONENTE sem ônus para o IF Baiano – Campus Guanambi, seguindo os padrões contidos neste edital.

8.1.3.2 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.

8.1.3.3 Os serviços de manutenção serão realizados pela PROPONENTE no horário comercial compreendido entre as 8h e 17h, de segunda à sexta-feira, obedecendo ao calendário de funcionamento do IF Baiano – Campus Guanambi.

8.1.3.4 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 IF Baiano – Campus Guanambi.

8.1.3.5 O tempo de atendimento ao chamado é de 04 (quatro) horas úteis.

8.1.3.6 O tempo para a solução é de 24 (vinte) horas a partir do horário de sua abertura.

8.1.3.7 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.

8.1.3.8 O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado por representante do IF Baiano 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/controle do equipamento;

2.Breve descrição do defeito

3.Local de instalação

4.Pessoa de contato no local

8.1.3.9 Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pelo IF Baiano – Campus Guanambi e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

8.1.3.10 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 IF Baiano – Campus Guanambi, deixando o equipamento em condições normais de operação.

8.1.3.11 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.

8.1.3.12 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.

8.1.3.13 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 IF Baiano – Campus Guanambi, 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.

8.1.3.14 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.

8.1.3.15 O Campus Guanambi disponibilizará local para estocagem de suprimentos.

**9.INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

9.1 A demanda do Campus Guanambi tem como base as seguintes características de quantidade de impressão (com base em estudo interno) por tipo de equipamento dentro da franquia:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | | | Tipo / Especificação da Impressora | Quantidade | Franquia Mensal | Franquia Anual |
| 1 | Tipo 1 – equipamento de produção documental multifunções monocromático A4 e A3 grande porte | | 02 | 25.000 | 300.000 |
| 2 | Tipo 2 – equipamento de produção documental multifunções monocromático A4 médio porte | | 14 | 15.000 | 180.000 |
| 3 | Tipo 3 – equipamento de produção documental multifunções policromático A3 | | 01 | 2.000 | 24.000 |

9.1.1 Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, 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).

9.1.2 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.

9.1.3 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.

**10 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

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

**11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.4.1 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.

11.5 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

|  |  |
| --- | --- |
| 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$) |
| ∑ F | Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas) |
| ∑ P | Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas) |
| ∑ VE | Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção xcedente à franquia em cada mês (em R$) |
| ∆ Exc | Delta Excedente (∆ Exc = ∑ P - ∑ 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 ∆ Exc | Valor Delta Excedente (Valor ∆ Exc = ∆ Exc \* 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$) |
| Redução | Valor da Redução = ∑ VE – Valor ∆ Exc, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R$). 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. |

11.5.1 Situação 1: Σ F ≥ Σ P, ou seja, se o somatório de franquia mensal – Σ F (que  
corresponde a quantidade de páginas da franquia multiplicada por 6) for igual ou  
maior que o somatório de páginas produzidas - Σ P dentro do respectivo semestre:

11.5.1.1 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;

11.5.1.2 Cenário 2 – Caso haja produção de excedente em alguns meses,  
mas o somatório de páginas produzidas seja inferior ao somatório da franquia,  
então deve-se pagar o somatório de franquia – Σ F menos o somatório dos  
valores excedentes - Σ E.

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

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

11.6.2.2 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

11.6.2.3 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.

**12. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

12.1. 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:

12.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer, sem cobrança de aluguel, a quantidade total de impressoras/multifuncionais definida no item 9 deste documento, respeitando as especificações, constantes no ANEXO VI;

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

12.1.3 Todos os acessórios dos equipamentos;

12.1.4 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;

12.1.5 Fornecer os suprimentos e insumos/consumíveis originais (toner e outros).

**13. DA VISTORIA**

13.1. 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 a sexta-feira, das 13:30 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (77) 3493-2100, podendo sua realização ser comprovada por:

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;

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. As despesas decorrentes da vistoria serão, na sua totalidade, de responsabilidade da licitante.

**14. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

14.1. A execução dos serviços será iniciada em até 15 (quinze) dias, após a emissão da Nota de Empenho.

**15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

15.2. 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;

15.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

15.5. 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.

**16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

16.1. 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;

16.2. 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;

16.3. 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;

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

16.5. 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;

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

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

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

16.9. 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;

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

16.11. 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;

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

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

16.14. 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.

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

16.15.1 A contratada deverá atender, no horário das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17hn e no prazo de até 1 dia útil a partir do seu recebimento, às solicitações/chamados de serviços de manutenção feitas pelo Campus Guanambi, sendo que a manutenção, tanto corretiva quanto preventiva, deve iniciar e ser concluída nas dependências do Campus nesse horário especificado, salvo em casos devidamente justificados.

16.15.2 Havendo necessidade de manutenção, o fiscal do contrato acionará o preposto da contratada com abertura de chamado, iniciando-se assim a contagem do prazo citado no parágrafo acima.

16.15.3 Ao menos a cada dois meses a empresa contratada deverá realizar manutenção preventiva dos equipamentos.

16.15.4 Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de alguma das impressoras para fora das dependências do IF Baiano – Campus Guanambi, para manutenção corretiva ou preventiva, a empresa terá o prazo de 03 dias úteis para recolocá-la em funcionamento, ou substituí-la temporariamente.

**17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

**18. ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

18.1 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.

**19. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

19.1 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.

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

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

19.4 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.

19.5 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:

19.5.1 não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

19.5.2 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

19.7 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.

19.8 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.

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

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

19.11 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.

19.12 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.

19.13 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.

19.14 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.

19.15 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.

19.16 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.

19.17. 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.

**20. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

20.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.3.1. 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.

20.3.2. 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).

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

20.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

20.4.2. 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.

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

**21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

21.1.1 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.2 falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.3 comportar-se de modo inidôneo; e

21.1.4 cometer fraude fiscal.

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

21.2.1 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;

21.2.2 Multa de:

21.2.2.1 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;

21.2.2.2 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;

21.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

21.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

21.2.2.5 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;

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

21.2.2.7. 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.

21.2.3. 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;

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

21.2.5. 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;

21.3. As sanções previstas nos subitens 21.2.1, 21.2.3, 21.2.4 e 21.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto às de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela1

|  |  |
| --- | --- |
| 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 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 Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 7 | Indicar e manter durante a execução do contrato escritório previsto no edital/contrato; | 01 |

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

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

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

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

21.6 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.

21.7 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.

21.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Guanambi, 15 de setembro de 2020.

Elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Normélia Chaves da Silva Mercês

Aprovação Autoridade Competente:

Aprovo o Termo de Referência, pelos seus próprios fundamentos e devido à essencialidade da contratação, e autorizo, nos termos do Inciso V, art. 8º do Decreto nº 10.024/2019,a abertura do processo licitatório.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carlito José de Barros Filho

Diretor Geral

Portaria DOU nº 449, de 20/03/2018

**ANEXO I I**

**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**(em papel personalizado da empresa)**

**Ao**

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano**

**Campus Guanambi**

**Ref.: PREGÃO Nº 01/2020 -Processo Administrativo n° 23330.250097.2020-15**

Prezado Senhor,

Apresentamos a nossa proposta para prestação de serviços de outsourcing de impressão (impressão corporativa), ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias, com fornecimento de equipamentos e insumos(inclusive papel), suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias no âmbito do IF Baiano – Campus Guanambi, conforme especificações técnicas constantes no edital e seus anexo.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Quantidade cópias/  impressões (mensal) | Quantidade cópias/  impressões (anual) | Valor  Unitário | Valor  Total  Mensal | Valor Total Anual |
| 1 | Cópias/impressões Monocromática papel A3 e A4 para uso em impressoras do TIPO 01 **(dentro da franquia)** | 25000 | 300000 |  |  |  |
| 2 | Cópias/impressões Monocromática papel A4 para uso em impressoras do TIPO 02 **(dentro da franquia)** | 15000 | 180000 |  |  |  |
| 3 | Cópias/impressões Policromática papel A3 e A4 para uso em impressora do TIPO 03 **(dentro da franquia)** | 2000 | 24000 |  |  |  |
| TOTAL GERAL | | | | |  |  |
| EXCEDENTES À FRANQUIA | | | | | | |
| 4 | Cópia/impressões Monocromática A4 excedentes à franquia mensal das impressoras Tipo 01 e Tipo 02. | 8000 | 96000 |  |  |  |
| 5 | Cópia/impressões Policromática papel A3 e A4 para uso em impressora do TIPO 03 | 400 | 4800 |  |  |  |

Declaramos que:

1. Nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
2. O prazo de validade da proposta será de 60(sessenta) dias, contados da data da abertura do Pregão.

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

CNPJ:

Telefone:

Email:

Dados Bancários:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

RG: Órgão Expedidor:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e assinatura do representante legal

**ANEXO III**

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

**PREGÃO Nº 22/2020**

**(Processo Administrativo n° 23330.251378.2020-95)**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. PMI - Indicador de prazo máximo de instalação** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **Finalidade** | Medir o prazo de entrega, instalação e configuração dos equipamentos. |
| **Meta a cumprir** | Prazo máximo de 10 dias úteis. |
| **Instrumento de medição** | Ordem de Serviço. |
| **Forma de Acompanhamento** | O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data prevista de início da entrega dos serviços e a data de encerramento dos serviços. |
| **Periodicidade** | No início do contrato. |
| **Mecanismo de Cálculo** | PMI = ∑Di  Onde:  *Di – Quantidade de dias para realização da entrega, instalação e configuração dos equipamentos.*  *i – índice relacionado aos dias (ex. 1º, 2º, 3° dia)*  Observação: Não serão computados os dias de atraso quando estiverem sido ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato. |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão/recebimento da Ordem de Serviço. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | Para: 10 < PMI < 15; aplicar-se-á glosa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência da ordem de serviço.  Onde:  *PMI – Prazo Máximo da Instalação.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. PMP - Indicador de prazo máximo para realização da manutenção preventiva** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **Finalidade** | Medir o prazo de resposta ao atendimento da manutenção preventiva e reabastecimento de suprimentos consumíveis (toner, revelador, entre outros). |
| **Meta a cumprir** | PMP <= 04 horas |
| **Instrumento de medição** | Registro de chamado técnico na central de atendimento ou via preposto/escritório. |
| **Forma de Acompanhamento** | O fiscal técnico deve verificar a diferença entre a data de abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço. |
| **Periodicidade** | Por chamado, mensalmente. |
| **Mecanismo de Cálculo** | Para cada equipamento que possuir chamado de manutenção preventiva, calcula-se:  PMP = ∑ Hi  Onde:  *Hi – Quantidade de horas úteis para a execução da manutenção preventiva, ou seja, reabastecimento de suprimentos consumíveis (toner, revelador, entre outros).*  *i – índice relacionado às horas (ex. 1º, 2º, 3º hora).*  *Observação: Não serão computados as horas de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.* |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão da ordem de serviço. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | Para cálculo dos valores a serem descontados, utiliza-se como referência os valores fixos mensais das franquias relacionadas ao equipamento objeto da manutenção preventiva, por exemplo: se o equipamento for A4 monocromático, calcula-se o desconto sobre o valor da franquia do respectivo item; se o equipamento for A4/A3 policromático, calcula-se o desconto sobre o somatório dos valores das franquias dos itens monocromático e policromático, A4 e A3 do respectivo modelo de equipamento.  Para 04 < PMP < 08; Glosa de 5% (cinco por cento) dos valores da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado relacionadas ao equipamento (itens ou item) objeto da manutenção preventiva.  Para 08 < PMP < 24; Glosa de 10% (dez por cento) dos valores da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado relacionadas ao equipamento (itens ou item) objeto da manutenção preventiva. |
| **Sanções** | Para: PMP > 24; aplicar-se-á item 20.2.2 do TR. |
| **Observações** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. PMC - Indicador de prazo máximo para realização da manutenção corretiva** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **Finalidade** | Medir o prazo de resposta para a solução de problemas nos equipamentos. |
| **Meta a cumprir** | PMC <= 04 horas |
| **Instrumento de medição** | Registro de chamado técnico na central de atendimento ou via preposto/escritório. |
| **Forma de Acompanhamento** | O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre data e hora da abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço. |
| **Periodicidade** | Por chamado, mensalmente. |
| **Mecanismo de Cálculo** | PMC = ∑ Hi  Onde:  *Hi – Quantidade de horas úteis para a conclusão da manutenção corretiva.*  *Observação: Não serão computados as horas de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.* |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão da Ordem de Serviço. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | Para cálculo dos valores a serem descontados, utiliza-se como referência os valores fixos mensais das franquias relacionadas ao equipamento objeto da manutenção preventiva, por exemplo: se o equipamento for A4 monocromático, calcula-se o desconto sobre o valor da franquia do respectivo item; se o equipamento for A4/A3 policromático, calcula-se o desconto sobre o somatório dos valores das franquias dos itens monocromático e policromático, A4 e A3 do respectivo modelo de equipamento.  Para 04 < PMC < 08; Glosa de 5% (cinco por cento) dos valores da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado relacionadas ao equipamento (itens ou item) objeto da manutenção preventiva.  Para 08 < PMC < 24; Glosa de 10% (dez por cento) dos valores da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado relacionadas ao equipamento (itens ou item) objeto da manutenção preventiva. |
| **Sanções** | Para: PMC > 24; aplicar-se-á item 20.2.2 do TR. |
| **Observações** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. PMS - Prazo máximo para substituição de equipamentos** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **Finalidade** | Assegurar que aquele equipamento que apresentar mais de 03 (três) chamados corretivos em um período inferior a 30 dias seja substituído. Dessa forma, procura-se manter a alta disponibilidade da solução. |
| **Meta a cumprir** | PMS <= 1 dia útil |
| **Instrumento de medição** | Registro de chamado técnico de substituição de equipamento na central de atendimento ou via preposto/escritório. |
| **Forma de Acompanhamento** | O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data da abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço. |
| **Periodicidade** | Por chamado. |
| **Mecanismo de Cálculo** | *PMS = ∑Di =*  *Onde:*  *Di – Quantidade de dias úteis para a substituição do equipamento que apresenta defeitos recorrentes.*  *i – índice relacionado aos dias (ex. 1º, 2º, 3º).*  *Observação: Não serão computados as horas de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.* |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão da Ordem de Serviço. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | Para: 2 < PMS < 7; Glosa de 5% (cinco por cento) do valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado do item ou itens relacionados ao equipamento discriminado na ordem de serviço. |
| **Sanções** | Para: PMS > 7; aplicar-se-á item 20.2.2 do TR. |
| **Observações** |  |

5. O Indicador de Disponibilidade do Gerenciamento da Solução de Impressão visa aferir o período de disponibilidade dos componentes responsáveis pelo gerenciamento operacional da solução de impressão. Entende-se por estes componentes para efeito deste indicado: o servidor de impressão e respectivo software de gerenciamento de impressão, os softwares de bilhetagem e de contabilização, drivers, softwares clientes e servidores, e demais componentes de gerenciamento centralizado de impressão.

|  |  |
| --- | --- |
| **5. IDS - Indicador de disponibilidade do gerenciamento da Solução de impressão** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **Finalidade** | Assegurar que os componentes (software) de gerenciamento da solução mantenham-se operantes durante o período de operação da solução. |
| **Meta a cumprir** | IDS > 99% |
| **Instrumento de medição** | Inspeção física dos fiscais, recebimento de aviso de indisponibilidade das áreas de TI e das áreas requisitantes. |
| **Forma de Acompanhamento** | O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data de abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço, ou verificar a inspeção física contabilizando o tempo de retorno. |
| **Periodicidade** | Por chamado. |
| **Mecanismo de Cálculo** | *IDS = (Hu – Hi) / Hu*  *Onde:*  *Hu – Quantidade de horas úteis do mês.*  *(Hu = Du x Hud)*  *Du – Quantidade de dias úteis*  *Hud – Quantidade de horas úteis diárias*  Observação: Somente serão descontados os dias e horas oficialmente homologados como não úteis pela CONTRATANTE. Serão desconsideradas as horas de manutenção programada, desde que avisadas antecipadamente à CONTRATANTE e autorizadas pelo gestor do Contrato. |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão da Ordem de Serviço. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | Para: 99% > IDS < 98%; aplicar-se-á glosa de 3% (três por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.  Para: 98% > IDS < 97%; aplicar-se-á glosa de 6% (seis por cento)sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.  Para: 97% > IDS < 96%; aplicar-se-á glosa de 9% (nove por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.  Para: 96% > IDS < 75%; aplicar-se-á glosa de 12% (doze por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado. |
| **Sanções** | Para: 75% > IDS; aplicar-se-á item 20.2.2 do TR |
| **Observações** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. PMRS - Prazo máximo de restauração do funcionamento dos componentes de gerenciamento de impressão** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** |
| **Finalidade** | Assegura que os componentes de gerenciamento (software) da solução mantenham-se operantes durante o período de operação da solução. |
| **Meta a cumprir** | PMRS < 30 minutos. |
| **Instrumento de medição** | Inspeção física dos fiscais, recebimento de aviso de indisponibilidade das áreas de TI e das áreas requisitantes. |
| **Forma de Acompanhamento** | O fiscal técnico deverá verificar a diferença entre a data da abertura do chamado e a do fechamento/aferição do nível de serviço, ou verificar a inspeção física contabilizando o tempo de retorno. |
| **Periodicidade** | Por Chamado. |
| **Mecanismo de Cálculo** | *PMRS = ∑Mi*  *Onde:*  *Mi – Quantidade de minutos úteis para a solução de problemas e retorno ao estado de funcionamento normal dos componentes de gerenciamento centralizado.*  *i – índice relacionado aos dias (ex. 1°, 2°, 3° dia).*  *Observação: Não serão computados os minutos de atraso quando estes estiverem sido ocasionados pela contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.* |
| **Início de Vigência** | A partir da emissão da Ordem de Serviço. |
| **Faixas de ajuste no pagamento** | Para: 30 < PMRS < 120; aplicar-se-á glosa de 3% (três por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.  Para: 120 < PMRS < 360; aplicar-se-á glosa de 6% (seis por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.  Para: 360 < PMRS < 1200; aplicar-se-á glosa de 9% (nove por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado.  Para: 1200 < PMRS < 4800; aplicar-se-á glosa de 12% (doze por cento) sobre o valor da fatura correspondente ao mês de ocorrência do chamado. |
| **Sanções** | Para: 4800 < PMRS aplicar-se-á item 20.2.2 do TR |
| **Observações** |  |

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**PREGÃO Nº 22/2020**

**(Processo Administrativo n.° 23330.251378.2020-95)**

Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Telefone:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Email: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para objeto referente à *contratação* de empresa especializada na prestação de serviço de *outsourcing* de impressão (impressão corporativa*)*, ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias, com fornecimento de equipamentos e insumos (inclusive papel A4), suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias no âmbito do IF Baiano – *Campus* Guanambi**,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Portanto, tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletei informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial.

Guanambi, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME REPRESENTANTE:

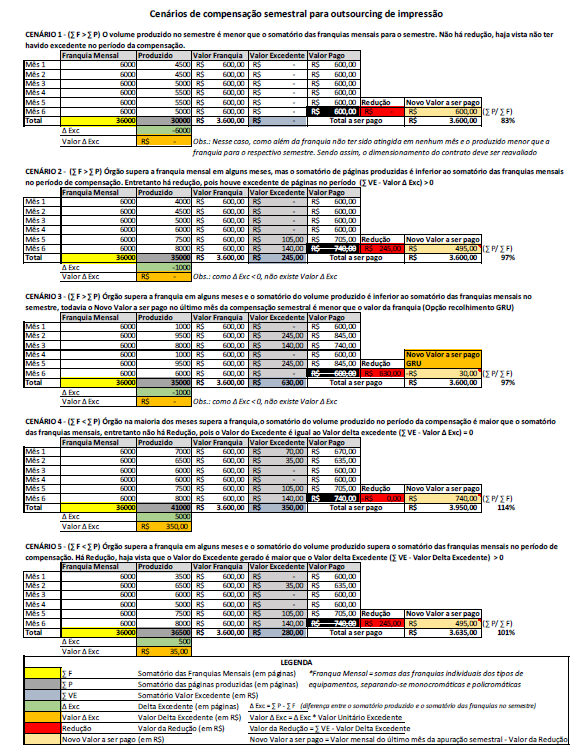
CPF:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOME:

CARGO:

ANEXO V



**ANEXO VI**

**Pregão Eletrônico nNº 22/2020**

**(Processo Administrativo n° 23330.251378.2020-95**

**ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS**

**IMPRESSORAS/MULTIFUNCIONAIS**

**TIPO 1 – EQUIPAMENTO DE PRODUÇÃO DOCUMENTAL MULTIFUNÇÕES MONOCROMÁTICO A4 E A3 GRANDE PORTE:**

**CONFIGURAÇÃO MÍNIMA**

Os equipamentos deverão ser do mesmo modelo e obedecer a configuração mínima abaixo descrita:

* Tecnologia eletrofotográfica a seco (*laser,* LED ou equivalente);
* Equipamento do tipo multifuncional, com funções de impressora, copiadora e digitalizadora (*scanner*);
* Painel de operações em LCD" ou Touch Screen;
* Grampeador para no mínimo 50 folhas automaticamente após a impressão;
* Ciclo de trabalho mensal mínimo de 30.000 páginas impressas;
* Velocidade mínima maior ou igual a 45 ppm, em tamanho A4 na cópia e na impressão, para efeito de aferição da velocidade;
* Disco rígido de 50 GB;
* Emulação PCL 5, PostScript 3 e PDF;
* Interface de conexão Ethernet Gigabit, 10/100/1000Base-TX (RJ-45) e USB 2.0;
* Alimentação de papel com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 1000 folhas A4;
* Alimentador de documentos de passada única frente e verso com capacidade mínima 100 folhas;
* Formato de papel: A4, Ofício, carta e A3;
* Bandeja de alimentação manual com capacidade mínima para 50 folhas;
* Impressão e cópia com qualidade mínima de 600 x 600 dpi;
* Permitir redução e ampliar o original de 25% a 400%;
* Permitir produção dupla face automática (“duplex”);
* Gramatura do papel 75 – 180g/m², mínimo;
* Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;
* Scanner com formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG, e PDF;
* Destino de saída: E-mail, rede, FTP estação de trabalho e USB;
* Resolução de digitalização de no mínimo 600 x 600 dpi;

**TIPO 2 – EQUIPAMENTO DE PRODUÇÃO DOCUMENTAL MULTIFUNÇÕES MONOCROMÁTICO A4 MÉDIO PORTE:**

**CONFIGURAÇÃO MÍNIMA**

Os equipamentos deverão ser do mesmo modelo e obedecer a configuração mínima abaixo descrita:

* Tecnologia eletrofotográfica a seco (*laser,* LED ou equivalente);
* Equipamento do tipo multifuncional, com funções de impressora, copiadora e digitalizadora (*scanner*);
* Painel de operações em LCD" ou Touch screen;
* Velocidade mínima de 20 documentos por minuto, em tamanho A4, para efeito de aferição da velocidade;
* Emulação PCL 5e e PostScript 3;
* Interface de conexão Ethernet Gigabit, 10/100/1000Base-TX (RJ-45) e USB 2.0;
* Alimentação de papel com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 250 folhas A4;
* Permitir documentos em tamanho A4, ofício, carta;
* Impressão e cópia com qualidade mínima de 600 x 600 dpi;
* Permitir redução e ampliar o original de 25% a 200%;
* Gramatura do papel 75 – 180g/m², mínimo;
* Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;
* Scanner com formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG, XPS e PDF;
* Destino de saída do arquivo do scanner: E-mail, rede, FTP estação de trabalho e USB;
* Resolução de digitalização de no mínimo 600 x 600 dpi;

**TIPO 3 – EQUIPAMENTO DE PRODUÇÃO DOCUMENTAL MULTIFUNÇÕES POLICROMÁTICO A3:**

**CONFIGURAÇÃO MÍNIMA**

O equipamento deverá obedecer a configuração mínima abaixo descrita:

* Tecnologia eletrofotográfica a seco (*laser,* LED ou equivalente);
* Equipamento do tipo multifuncional, com funções de impressora, copiadora e digitalizadora (*scanner*);
* Painel de operações em LCD" ou Touch Screen;
* Impressão e cópia com qualidade mínima de 600 x 600 dpi;
* Emulações mínimas de PCL5, PCL6 e Postscript 3;
* Velocidade mínima de 15 documentos por minuto, em tamanho A4, para efeito de aferição da velocidade;
* Interface de conexão Ethernet Gigabit, 10/100/1000Base-TX (RJ-45), USB 2.0, Wireless 802.11;
* Alimentação de papel com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 250 folhas A4;
* Capacidade de saída de papel no mínimo: 100 folhas;
* Alimentador automático mínimo: 50 folhas;
* Formato de papel: A4, Ofício, carta e A3;
* Scanner de rede, duplex e modo de digitalização em preto e branco e colorido;
* Scanner com formato de arquivo de saída: TIFF, JPEG, XPS e PDF;
* Destino de saída do arquivo do scanner: E-mail, rede, FTP estação de trabalho e USB;
* Resolução de digitalização de no mínimo 600 x 600 dpi;
* Digitalização colorida com mesa tamanho A4 ou Ofício;
* Ampliação e redução: 25 % a 200%

**REQUISITOS COMUNS AOS EQUIPAMENTOS TIPO 1, TIPO 2 E TIPO 3**

* Os equipamentos podem ser bivolts, 110v ou preferencialmente 220v, por ser esta última a tensão elétrica do Campus Guanambi. Equipamentos com voltagem 110v devem vir acompanhados de transformadores entrada 220v e saída 110v;
* O sistema de produção deve acompanhar: Cabo de força para conexão à rede elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 (exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T), cabo USB, manual em português, software de instalação e drivers de impressão;
* Para prestação dos serviços no Instituto Federal Baiano – Campus Guanambi, exige-se da empresa contratada que disponibilize equipamentos novos, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturados, não recondicionado, não reformado e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, com especificações mínimas para executar os serviços;
* Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Linux, Windows Server 2012, Windows Server 2008, Windows Server 2016, Windows XP, Windows 7, Windows 10;
* O equipamento ser compatível com o ambiente Windows e/ou Linux para captura de imagem e colocação do arquivo digitalizado numa pasta de rede e/ou FTP;
* Bilhetagem de produção com uma única cota, utilizando o login do Active *Directory*;
* Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real;
* Possibilitar o envio de documentos digitalizados para e-mail e pendrive, sem necessidade de utilização de um microcomputador;
* Telas com interface gráfica, com menus em português e que permita entrada de dados através de teclado alfanumérico;
* Login (autenticação) dos usuários no AD do Windows e LDAP;
* Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (*scan-to-folder*);
* Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto fullcolor e escala de cinza (256 tons);
* Possibilitar a digitalização de documentos e envio do arquivo digitalizado para pasta em servidor de arquivos da CONTRATANTE;
* Possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (*OCR -Optical Character Recognition*);
* Todos equipamentos deverão possibilitar a digitalização de documentos com tamanhos de originais de até 8,3” x 14”.
* Configuração e gerenciamento dos equipamentos via Rede ou Web;
* Possuir entradas USB;
* Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;

**Sistema de Gerenciamento:**

Este serviço compreende a gerência e monitoração dos processos de reprografia e impressão/copia corporativa, através de sistema de gestão. A CONTRATANTE fica responsável por operar o aplicativo. Porém os alertas e avisos devem ser gerenciados tanto pela CONTRATANTE quanto pela PROPONENTE de forma que as soluções sejam proativas por parte da CONTRATADA.

1. Realizar, via web, a contabilidade/bilhetagem e o controle de custos de impressões e cópias em máquinas;
2. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora,
3. número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
4. Permitir a centralização automática de dados a partir de todas as unidades da Universidade e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
5. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
6. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
7. Possuir interface Web (Browser);
8. Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;
9. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
10. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
11. Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, a fim de automatizar a gestão dos limites;
12. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com OpenOffice Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;
13. Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
14. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora (apenas páginas efetivamente impressas/copiadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão), por usuário, por centro de custo e grupo;
15. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
16. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
17. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;
18. Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;
19. Enviar e-mail alertando sobre o consumo dos suprimentos (tonner, papel, etc);
20. Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
21. Garantir que os equipamentos possuam autenticação integrada com o AD (Active Directory e/ou LDAP v3);
22. A solução de bilhetagem deve autenticar com ao menos 1.000 usuários ativos do AD e/ou LDAP;
23. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
24. Para uma melhor comunicação a empresa PROPONENTE devera possuir um portal de comunicação via web para que a CONTRATANTE possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado;
25. O Banco de Dados do sistema de gerenciamento deve permitir consultas externas por parte de outros sistemas da CONTRATANTE. Tal possibilidade deve ser exemplificada nas horas de treinamento contratadas.

ANEXO VII

Pregão Eletrônico nº 22/2020

(Processo Administrativo n.° 23330.251378.2020-95)

MODELO

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° \_\_\_/\_\_\_\_\_

LICITANTE:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ENDEREÇO:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ FONE/FAX:(0xx)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 22/2020, instaurado pelo INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO CAMPUS GUANAMBI que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG) e da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 06, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2020

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

**ANEXO VIII**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ......../...., QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO CAMPUS GUANAMBI E A EMPRESA .............................................................**

**O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO CAMPUS GUANAMBI**, com sede na Zonal Rural, Distrito de Ceraima, na cidade de Guanambi /Estado Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº nº10.724.903/0004-11 , neste ato representado pelo **Diretor Geral, Carlito José de Barros Filho**, nomeado pela Portaria nº 449 de 19 de março de 2018, publicada no DOU de 20 de março de 2018, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) .............................. inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ............................, sediado(a) na ..................................., em ............................. doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....................., portador(a) da Carteira de Identidade nº ................., expedida pela (o) .................., e CPF nº ........................., tendo em vista o que consta no Processo nº .............................. e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 22/2020, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.1.O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de outsourcing de impressão (impressão corporativa), ou seja, serviços de impressão, digitalização e reprodução de cópias/fotocópias, com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias no âmbito do IF Baiano – Campus Guanambi**,** que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

GRUPO 1

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição | Unidade | Quantidade cópias/  impressões (mensal) | Quantidade cópias/  impressões (anual) | Valor Unitário | Valor Total |
| 1 | Cópias/impressões Monocromática papel A3 e A4 para uso em impressoras do TIPO 01. | Cópia/impressão dentro da franquia | 25000 | 300000 |  |  |
| 2 | Cópias/impressões Monocromática papel A4 para uso em impressoras do TIPO 02 | Cópia/impressão dentro da franquia | 15000 | 180000 |  |  |
| 3 | Cópias/impressões Policromática papel A3 e A4 para uso em impressora do TIPO 03 | Cópia/impressão dentro da franquia | 2000 | 24000 |  |  |
| 4 | Cópia/impressões Monocromática A4 **excedentes à franquia mensal** das impressoras Tipo 01 e Tipo 02. | Cópia/impressão excedente | 8000 | 96000 |  |  |
| 5 | Cópia/impressões Policromática papel A3 e A4 para uso em impressora do TIPO 03 | Cópia/impressão excedente | 400 | 4800 |  |  |

2.CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1.O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de .........../......../........ e encerramento em .........../........./.........., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado o disposto no Anexo IX da IN SEGES/MP nº 05/2017, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1.Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2.Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.3.Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.4.Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.5.Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.6.Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

3.CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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.

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 2020, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:  26404/158442

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho:  170832

Elemento de Despesa:  339000

PI:220RLP01FIJ

4.2.No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5.CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1.O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**6.CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO.**

6.1.As regras acerca do reajustamento de preços em sentido amplo do valor contratual (reajuste em sentido estrito e/ou repactuação) são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

7.1.Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação.

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

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

**9.CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

9.1.As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

**10.CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

10.1.As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1.O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1.por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2.amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

11.4.O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.4.2.Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3.Indenizações e multas.

12.CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.2É vedado à CONTRATADA:

12.1.1.caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2.interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN/SEGES/MPDG nº 05, de 2017.

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

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

14.CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15.CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16.CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1.É eleito o Foro da cidade de Guanambi para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

16.2.Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

..........................................., .......... de.......................................... de 20.....

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-