

Termo de Referência 4/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2023	154580-INSTITUTO FEDERAL BAIANO - CAMPUS ITAPETINGA	RAVEL RODRIGUES RIBEIRO	18/09/2023 09:42 (v 25.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.	6/2022	23331.250370.2023-44

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Órgão Gerenciador: IF Baiano - Campus Itapetinga

Local de prestação do serviço: Av. Júlio José Rodrigues, s/nº, bairro Clerolândia, CEP: 45700-000. Itapetinga-BA. E-mail: licitacoes@itapetinga.ifbaiano.edu.br. Telefone: 77 99969-7107

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
		<p>Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel.</p> <p>Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão Laser /LED MONOCROMÁTICA, compreendendo a cessão de direito de uso de 8 (oito) equipamentos multifuncionais, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de instalação e sistema de</p>						

	<p>1</p> <p>controle e gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de suporte técnico, mão-de-obra, peças e suprimentos necessários (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Franquia global de 24.000 (vinte e quatro mil) cópias mensais, distribuídas em um total de 8 equipamentos (sendo 4 equipamentos Tipo I e 4 equipamentos Tipo II), com estimativa de consumo de 3.000 (três mil) cópias mensais por cada equipamento.</p>	26573	Página	24.000	288.000	1.440.000	0,1200
1	<p>2</p> <p>Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Dentro da Franquia sem Papel.</p> <p>Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão (LASER/LED COLORIDA) compreendendo a cessão de direito de uso de equipamento multifuncional policromático A3, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento e instalação de sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de peças e suprimentos necessários como toners, cilindros, (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Franquia de 1.000 (um mil) cópias mensais para um Equipamento Tipo III.</p>	26638	Página	1.000	12.000	60.000	0,6200
	<p>Outsourcing de Impressão - Páginas A4 -</p>						

3	<p>Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel. Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão Laser/LED MONOCROMÁTICA. Estimativa de uso global de até 10.400 (dez mil e quatrocentas) cópias mensais EXCEDENTES, distribuídas para um total de 8 equipamentos, com estimativa de até 1.300 (mil e trezentas) cópias mensais excedentes por cada equipamento.</p>	26654	Página	10.400	124.800	624.000	0,06
4	<p>Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel. Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão POLICROMÁTICA. Estimativa de uso de até 500 (quinhentas) cópias mensais EXCEDENTES para um Equipamento Tipo III.</p>	26719	Página	500	6.000	30.000	0,40

Órgão participante: IF Baiano - Campus Itaberaba

Local de prestação do serviço: Rodovia BA 233, Km 04, estrada Itaberaba - Ipirá, zona-rural, Itaberaba-Bahia, Cep 46880-000. Telefone: (75) 99191-1482 / (75) 98302-6658. E-mail: dadm@Itaberaba.Ifbaiano.edu.br/ compras@Itaberaba.Ifbaiano.edu.br

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
		<p>Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel. Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão Laser /LED MONOCROMÁTICA, compreendendo a cessão de direito de uso de 4 (quatro) equipamentos multifuncionais, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o</p>						

2	5	fornecimento de instalação e sistema de controle e gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de suporte técnico, mão-de-obra, peças e suprimentos necessários (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Franquia global de 12.000 (Doze mil) cópias mensais, distribuídas em um total de 4 equipamentos (sendo 2 equipamentos Tipo I e 2 equipamentos Tipo II), com estimativa de consumo de 3.000 (três mil) cópias mensais por cada equipamento.	26573	Página	12.000	144.000	720.000	0,12
	6	Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedentes. Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão Laser /LED MONOCROMÁTICA. Estimativa de uso global de até 5.200 (Cinco mil e duzentos) cópias mensais EXCEDENTES , distribuídas para um total de 4 equipamentos , com estimativa de até 1.300 (mil e trezentas) cópias mensais excedentes por cada equipamento.	26654	Página	5.200	62.400	312.000	0,06

Órgão participante: IFCE - Campus Jaguaribe

Local de prestação do serviço: Rua Pedro Bezerra de Menezes, n° 387, Manoel Costa Morais, Jaguaribe-CE, CEP: 63475-000. Telefone: 85 3455 3030.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
-------	------	---------------	--------	-------------------	---------------	--------------	--------------------------	-------------------------------

	7	<p style="text-align: center;">Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel. Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão Laser /LED MONOCROMÁTICA, compreendendo a cessão de direito de uso de 3 equipamentos multifuncionais, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de instalação e sistema de controle e gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de suporte técnico, mão-de-obra, peças e suprimentos necessários (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Franquia global de 15.000 cópias mensais, distribuídas em um total de 3 equipamentos TIPO II.</p>	26573	Página	15.000	180.000	900.000	0,12
3	8	<p style="text-align: center;">Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Páginas A3 Policromático . Dentro da Franquia sem Papel. Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão (LASER/LED COLORIDA) compreendendo a cessão de direito de uso de equipamento multifuncional policromático A3, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento e instalação de sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento</p>	26638	Página	1.000	12.000	60.000	0,62

		on-line, fornecimento de peças e suprimentos necessários como toners, cilindros, (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Franquia de 1.000 (um mil) cópias mensais para um Equipamento Tipo III.						
9		Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel. Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão Laser /LED MONOCROMÁTICA.	26654	Página	15.000	180.000	900.000	0,06
10		Outsourcing De Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedente	26719	Página	1.000	12.000	60.000	0,40

Órgão participante: IFCE - Campus Limoeiro do Norte

Local de prestação do serviço: Rua Estevão Remígio, nº 1145, bairro Centro. CEP: 62930-000. Limoeiro do Norte-CE. Telefone: (85) 3401.2290

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
		Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Dentro Monocromático da Franquia sem Papel - Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão Laser/LED MONOCROMÁTICA, compreendendo a cessão de direito de uso de 4 (quatro) equipamentos multifuncionais, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento						

11	<p>de instalação e sistema de controle e gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento online, fornecimento de suporte técnico, mão de obra, peças e suprimentos necessários (EXCLUINDO, fornecimento PAPEL) de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Franquia global de 12.000 cópias mensais, distribuídas em um total de 4 equipamentos (sendo 4 equipamentos Tipo II), com estimativa de consumo de 3.000 cópias mensais por cada equipamento.</p>	26573	Página	12.000	144.000	720.000	0,12
4	<p>Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento Páginas A3 Policromático Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão (LASER/LED COLORIDA) compreendendo a cessão de direito de uso de equipamento multifuncional policromático A3, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento e</p>						
12	<p>instalação de e sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento online, fornecimento de peças e suprimentos necessários como toners, cilindros,</p>	26638	Página	1.000	12.000	60.000	0,62

		(EXCLUINDO PAPEL) fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Franquia de 1.000 cópias mensais para um Equipamento Tipo III.						
13		Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Excedentes Monocromático - Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão Laser/LED MONOCROMÁTICA Estimativa de uso global de até 5.200 (cinco mil e duzentas) cópias mensais excedentes, distribuídas para um total de 4 equipamentos, com estimativa de até 1.300 cópias mensais excedentes por cada equipamento.	26654	Página	5.200	62.400	312.400	0,06
14		Outsourcing De Impressão - Páginas A3 - Excedentes Policromático - Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão. Estimativa de uso POLICROMÁTICA de até 500 (quinhentas) cópias mensais excedentes para um Equipamento Tipo III.	26719	Página	500	6.000	30.000	0,40

Órgão participante: IFCE - Campus Jaguaruana

Local de prestação do serviço: Avenida Doutor Antônio da Rocha Freitas, nº 1566 - Bairro Centro - CEP 62823-000 – Cidade: Jaguaruana /CE. E-mail: gabinete.jaguaruana@ifce.edu.br

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMAD (R\$)

15	<p>Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel - Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão Laser/LED MONOCROMÁTICA, compreendendo a cessão de direito de uso de 8 equipamentos multifuncionais, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de instalação e sistema de controle e gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, Fornecimento de suporte técnico, mão-de-obra, peças e suprimentos necessários (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Total de 8 equipamentos (sendo 4 equipamentos tipo I e 4 equipamentos Tipo II).</p>	26573	Página	2.400	28.800	144.000	0,12
5	<p>Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Páginas A3 Policromático Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão (LASER/LED COLORIDA) compreendendo a cessão de direito de uso de equipamento multifuncional policromático A3, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento e instalação de e sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de peças e suprimentos necessários como toners, cilindros, (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da</p>	26638	Página	2.400	28.800	144.000	0,62

		impressora. Franquia mensal para 1 (um) equipamento Tipo III.						
17		Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedentes - Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão Laser/LED MONOCROMÁTICA. Estimativa de uso global de até 10.400 (dez mil e quatrocentas) cópias mensais excedentes, distribuídas para um total de XXXX equipamentos, com estimativa de até XXXX cópias mensais excedentes por cada equipamento.	26654	Página	1.600	19.200	96.000	0,06
18		Outsourcing De Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedentes - Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão POLICROMÁTICA. Estimativa de uso de até XXXX cópias mensais excedentes para um Equipamento Tipo III.	26719	Página	1.600	19.200	96.000	0,40

Órgão participante: IFCE - Campus Tabuleiro do Norte

Local de prestação do serviço: Rodovia CE-377, Km 2 - Bairro Sítio Taperinha - CEP 62.960-000 – Tabuleiro do Norte/CE. Telefone para contato: (85) 3401.2284. E-mail: cac.tabuleiro@ifce.edu.br

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
		Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel - Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão Laser/LED MONOCROMÁTICA, compreendendo a cessão de direito de uso de 8 equipamentos multifuncionais , incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de instalação e sistema de controle						
						180.000		

	19	e gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, Fornecimento de suporte técnico, mão-de-obra, peças e suprimentos necessários (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Total de 8 equipamentos (sendo 4 equipamentos tipo I e 4 equipamentos Tipo II).	26573	Página	15.000		900.000	0,12
6	20	Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Páginas A3 Policromático Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão (LASER/LED COLORIDA) compreendendo a cessão de direito de uso de equipamento multifuncional policromático A3, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento e instalação de e sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on- line, fornecimento de peças e suprimentos necessários como toners, cilindros, (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Franquia mensal para 1 (um) Equipamento Tipo III.	26638	Página	1.000	12.000	60.000	0,62
	21	Outsourcing De Impressão - Paginas A4 - Monocromático - Excedentes - Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão Laser/LED MONOCROMÁTICA. Estimativa de uso global de até 10.400 (dez mil e quatrocentas) cópias mensais excedentes, distribuídas para um total de	26654	Página	5.000	60.000	300.000	0,06

		XXXX equipamentos, com estimativa de até XXXX cópias mensais excedentes por cada equipamento.						
	22	Outsourcing De Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedentes - Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão POLICROMÁTICA. Estimativa de uso de até XXXX cópias mensais excedentes para um Equipamento Tipo III.	26719	Página	350	4.200	21.000	0,40

Órgão participante: IFCE - Campus Quixadá

Local de prestação do serviço: Av. José de Freitas Queiroz, 5000, Cedro, Quixadá/CE - CEP: 63902-580
 Telefone para contato: 84 99616-2344.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
7	23	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Dentro da Franquia sem Papel. Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão (LASER/LED COLORIDA) compreendendo a cessão de direito de uso de equipamento multifuncional policromático A3, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento e instalação de sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de peças e suprimentos necessários como toners, cilindros, (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de	26638	Página	1.000	12.000	60.000	0,62

		transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. 1 (um) Equipamento Tipo III.						
24		Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Excedente a Franquia - sem Papel. Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão POLICROMÁTICA. Equipamento Tipo III.	26719	Página	1.000	12.000	60.000	0,40

Órgão participante: IFRN - Campus Caicó

Local de prestação do serviço: RN 288, s/n°, Bairro Nova Caicó – Caicó/RN – CEP 59.300-000, TELEFONE PARA CONTATO: (84) 4005-4102, e-mail: diad.ca@ifrn.edu.br

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
	25	Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel - Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão Laser /LED MONOCROMÁTICA, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de instalação e sistema de controle e gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de suporte técnico, mão-de-obra, peças e suprimentos necessários (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. Franquia global de 24.000 (vinte e	26573	Página	24.000	288.000	1.440.000	0,12

		quatro mil) cópias mensais, distribuídas em um total de 6 equipamentos (sendo 3 equipamentos Tipo I e 3 equipamentos Tipo II).						
8	26	Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Páginas A3 Policromático Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão (LASER/LED COLORIDA) compreendendo a cessão de direito de uso de equipamento multifuncional policromático A3, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento e instalação de e sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de peças e suprimentos necessários como toners, cilindros, (EXCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora.	26638	Página	1.000	12.000	60.000	0,62
	27	Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Monocromático - EXCEDENTES - Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão Laser/LED MONOCROMÁTICA.	26654	Página	2.000	24.000	120.000	0,06
	28	Outsourcing De Impressão - Páginas A3 - Policromático - EXCEDENTES - Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão POLICROMÁTICA.	26719	Página	50	600	3.000	0,40

Órgão participante: IFCE - Campus Umirim

Local de prestação do serviço: Rua Carlos Antônio Sales, s/nº - Bairro Floresta - Umirim /CE. CEP: 62.660-000. Telefone: 85-3455.3060, e-mail: cac.umirim@ifce.edu.br

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
9	29	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel. Franquia global de 8.413 (oito mil, quatrocentos e treze) cópias mensais, distribuídas em um total de 3 equipamentos.	26573	Página	8.413	100.956	504.780	0,12
	30	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente a Franquia sem Papel	26654	Página	5.047	60.564	302.820	0,06

Órgão participante: IFCE - Campus Acopiara

Local de prestação do serviço: Rodovia CE 060, km 332 - Bairro Vila Martins - CEP 63.560-000 - Acopiara - CE - TELEFONE E E-MAIL: (85)3455-3018; dap.acopiara@ifce.edu.br

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
	31	Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Dentro Monocromático da Franquia sem Papel - Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão Laser/LED MONOCROMÁTICA, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de instalação e sistema de controle e gerenciamento de impressões efetivamente realizadas,	26573	Página	5.000	60.000	300.000	0,12

	monitoramento on-line, fornecimento de suporte técnico, mão de obra, peças e suprimentos necessários (EXCLUINDO, fornecimento PAPEL) de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora.						
10	<p>Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento Páginas A3 Policromático Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão (LASER/LED COLORIDA) compreendendo a cessão de direito de uso de equipamento multifuncional policromático A3, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento e instalação de e sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de peças e suprimentos necessários como toners, cilindros, (EXCLUINDO PAPEL) fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora. 1 (um) Equipamento Tipo III.</p>	26638	Página	200	2.400	12.000	0,62
33	<p>Outsourcing De Impressão - Páginas A4 - Excedentes Monocromático - Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão Laser/LED MONOCROMÁTICA.</p>	26654	Página	1.500	18.000	90.000	0,06
	Outsourcing De						

	34	Impressão - Páginas A3 - Excedentes Policromático - Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão.	26719	Página	60	720	3.600	0,40
--	----	---	-------	--------	----	-----	-------	------

Órgão participante: IFPB - Campus Monteiro

Local de prestação do serviço: Ac. Rodovia PB, 264, s/n° - Vila Santa Maria - Monteiro-PB - CEP: 58500-000, e-mail: safira.farias@ifpb.edu.br, alderivan.moreira@ifpb.edu.br

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	QUANT. CONTRATO (5 ANOS)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (R\$)
11	35	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia sem Papel	26573	Página	24.000	288.000	1.440.000	0,12
	36	Outsourcing de Impressão - Páginas A3 - Policromático - Dentro da Franquia sem Papel	26638	Página	1.000	12.000	60.000	0,62

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, uma vez que podem ser definidos no edital por meio de especificações objetivas e de acordo com características usuais no mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 5 (cinco) anos, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessário para a manutenção da atividade administrativa.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Os Requisitos da contratação como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

- a) O contrato envolverá serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- b) A operação do contrato dar-se-á, sumariamente, após a instalação das 9 (nove) máquinas multifuncionais. O dispêndio da contratada será relevante nos primeiros momentos do contrato, em função da disponibilização dos equipamentos no ambiente da contratante. Estando disponíveis os equipamentos na repartição e em pleno funcionamento, o risco da contratante é reduzido.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias úteis a partir da data de assinatura do contrato

5.1.2. A forma da execução seguirá o disposto das Necessidades de Negócio e Necessidades Tecnológicas previstas no Estudo Técnico Preliminar.

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Avenida Júlio José Rodrigues, s/nº, bairro Clerolândia, CEP 45700-000, Itapetinga-BA.

Materiais a serem disponibilizados

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Fornecimento, em regime de comodato, de impressoras multifuncionais, por período de 5 (cinco) anos, prorrogável para até 10 anos, desde que haja preços e condições mais vantajosas para a Administração.

5.4.2. Os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, e estar em condições regulares e satisfatórias de funcionamento e atender integralmente às exigências contidas no Estudo Técnico Preliminar.

5.4.3. A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópias e digitalização, insumos, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências do IF Baiano – Campus Itapetinga.

5.4.4. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário.

5.4.5. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site.

5.4.6. Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente.

5.4.7. Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressões, digitalizações e reproduções.

5.4.8. Deverá haver gestão de páginas impressas e reproduzidas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem.

5.4.9. Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e reprodução por equipamento.

5.4.10. Todos os recursos necessários ao funcionamento da solução, software e banco de dados, deverão ser entregues com as respectivas licenças e suporte ao funcionamento da solução, sem ônus para a IF Baiano - Campus Itapetinga, podendo a CONTRATANTE fornecer máquina virtual para instalação da solução.

5.4.11. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados.

5.4.12. Permissão da emissão de relatório de gestão de franquias.

5.4.13. Para garantir a continuidade do serviço a contratada deve sempre manter, na unidade contratante, uma quantidade de suprimentos (toners) suficiente para atender a demanda de impressão e cópia de documentos de pelo menos 30 (trinta) dias, correspondente à franquia mensal.

5.4.14. A CONTRATADA também deverá manter, na unidade contratante, uma quantidade de suprimentos sobressalente de no mínimo 10% da franquia mensal contratada voltada para possíveis IMPRESSÕES EXCEDENTES.

5.4.15. Haverá compensação semestral da franquia, nos termos da Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, observando os cinco cenários possíveis conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar:

5.4.15.1. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual se tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

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

5.4.15.3. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão contratante deve reavaliar o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

5.4.15.4. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão contratante aditivará o contrato visando consolidar essa mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não impressas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. *O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na [Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).*

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5.1. A reunião poderá ser realizada na modalidade à distância.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)* ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.3. *A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios e requisitos elencados no Estudo Técnico Preliminar.*

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

7.5.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

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

7.5.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

7.18. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.21. **No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI/IPEA (Índice de Custo da Tecnologia da Informação) de correção monetária.**

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.24.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.35. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.35.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*

7.36. *A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.*

7.37. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.38. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.39. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.40. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

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

7.40.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.40.3. fraudar na execução do contrato;

7.40.4. comportar-se de modo inidôneo;

7.40.5. cometer fraude fiscal;

7.40.6. não manter a proposta.

7.41. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Suspensão temporária de 6 (seis) meses para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato. Em caso de reincidência, configura-se inexecução total do Contrato por parte da empresa, ensejando a rescisão contratual unilateral.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Contratada será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 2 (dois) dias úteis. Após o limite de 2 (dois) dias úteis, aplicar-se-á multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.
9	Provocar intencionalmente a indisponibilidade da prestação dos serviços	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem

	quanto aos componentes de software (sistemas, portais, funcionalidades, banco de dados, programas, relatórios, consultas, etc).	prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
10	Permitir intencionalmente o funcionamento dos sistemas de modo adverso ao especificado na fase de levantamento de requisitos e às cláusulas contratuais, provocando prejuízo aos usuários dos serviços.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
11	Comprometer intencionalmente a integridade, disponibilidade ou confiabilidade e autenticidade das bases de dados dos sistemas.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
12	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da contratante.	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.
13	Inexecução total da obrigação assumida	Multa Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato.
14	Abandono total do serviço prestado por parte da CONTRATADA	Multa Compensatória de até 40% (quarenta por cento) sobre o valor global do contrato.
15	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2% (dois por cento) do valor total do Contrato.

7.42. A aplicação de qualquer das penalidades previstas anteriormente (com exceção daquelas caracterizadas como glosas) realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021;

7.43. 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 CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade;

7.44. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. **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 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**

8.14. **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](#);

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. **O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.**

Qualificação Econômico-Financeira

8.16. **Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.17. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

8.18. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de **balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:**

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

8.19. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **[capital mínimo] OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU [valor total estimado da parcela pertinente]**.

8.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.21. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.22. **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.**

Qualificação Técnica

8.23. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.23.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

8.23.1.1. *Prestação dos serviços de Outsourcing por, pelo menos, 1 (um) ano.*

8.24.1. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

8.24.2. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

8.24.3. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

8.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

8.27. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

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

8.29. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

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

8.32. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.683.046,80

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.683.046,80** (*um milhão, seiscentos e oitenta e três mil, quarenta e seis reais e oitenta centavos*), conforme custos unitários apostos na *tabela acima*.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26404/154580

II) Fonte de Recursos: 1000000000

III) Programa de Trabalho: 12363501220RL0029

IV) Elemento de Despesa: 339040

V) Plano Interno:L20RLP01FIJ

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

ROMULO SPOSITO DAS VIRGENS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 04/09/2023 às 16:52:00.

MARCELO CAVALCANTE BERTI SANJUAN

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 04/09/2023 às 15:57:18.

