



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

ANEXO I

**EDITAL N° 09/2018
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 08/2018
(Processo Administrativo n.º 23334.000110/2018-32)**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços de **Contratação de Solução de Outsourcing de Impressão para atender as demandas do IF Baiano – Campus Teixeria de Freitas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Posto de serviço	Unid.	Quant	Vlr Unit	Vlr Total Mensal	Vlr TT Anual
1	1	Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos multifuncionais, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento de instalação e sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, monitoramento on-line, fornecimento de peças e suprimentos necessários (INCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora, pelo período de 12 (doze) meses. Impressora multifuncional com franquia de 5.000 (cinco mil) cópias equipamento/mês. Equipamento tipo I.	Unid	7	622,52	4.357,61	52.291,32

	Prestação de Serviços Outsourcing de Impressão compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, 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 (INCLUINDO PAPEL), fornecimento de transformadores bivolt que suportem o funcionamento da impressora, pelo período de 12 (doze) meses Impressora com franquia de 1.000 (mil) cópias equipamento/mês. Equipamento tipo II.			1.030,34	2.060,68	24.728,16
2	Unid	2				
			TOTAIS:	6.418,29	77.019,48	

1.2 O valor anual estimado para a aquisição objeto acima é R\$ 77.019,48 (setenta e sete mil e dezenove reais e quarenta e oito centavos).

1.3 Os itens foram agrupados sob a perspectiva de obtenção de ganho de escala e um melhor gerenciamento do contrato.

2 DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS (especificações mínimas):

Os equipamentos, a serem disponibilizados pela CONTRATADA, devem ser classificados nas seguintes categorias: TIPO I – Impressora multifuncional monocromática; TIPO II – Impressora laser/led colorida, conforme detalhado a seguir:

2.1 EQUIPAMENTO TIPO I - MULTIFICIONAL LASER MONOCROMÁTICA:

Tecnologia de impressão Laser/Led monocromático

Velocidade de impressão Mínima de 30 ppm em formato A4

Resolução de impressão Mínima de 600 x 600 dpi

Velocidade de cópia Mínima de 30 ppm em formato A4

Resolução de cópia Mínima de 600 x 600 dpi

Redução/Ampliação De 25% a 400%

Scanner Scanner colorido com resolução de no mínimo 300 dpi

Permitir digitalização

via

rede com interface

padrão

TWAIN, Sim

possibilitando o

envio do(s)

documento(s)

digitalizado(s) por e-

mail (SMTP) do usuário e por meio de diretórios de rede (scan-to-folder)	
Formato de saída	TIFF, JPEG E PDF
Fax	Interno ao equipamento, modem 33.6 kbps com Auto Fallback
Resolução Fax	Mínima de 200 dpi
Processador	Mínimo de 500 MHz
Memória	RAM mínima instalada de 512 MB
Disco Rígido	Mínimo de 1(um) disco rígido 250 GB
Impressão segura	Possuir impressão segura
Primeira impressão	Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 15 segundos Modo de economia de energia Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (power saving) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento, ainda, o equipamento deve ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
Fontes	Ter no mínimo 35 fontes escaláveis residentes
Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LEDs para exibição de status operacional
Mídias de impressão	Papéis nos tamanhos A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14"
Faixa de gramatura do papel	65 a 150 g/m2
Alimentação de papel	Gaveta de entrada com capacidade mínima para 250 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Bandeja de saída	Bandeja de saída para 150 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Alimentador automático	Alimentador automático para no mínimo 30 originais em conformidade com as mídias de impressão
Duplex	Impressão frente e verso automático
Alimentador manual	Capacidade de entrada para 50 folhas
Conectividade	Placa de rede ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000BaseT, 1 (uma) USB 2.0, interface interna ao equipamento.
Protocolos de rede	TCP/IP (IPv4, IPv6)
Ciclo mensal	Mínimo de 10.000 páginas/mês.
Linguagem	Suporte as linguagens PCL5e, PCL6, Postscript 3
Compatibilidade	
Sistemas Operacionais	Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 2003 Server, Windows 2008 de Server e posteriores, como também, Sistemas de Padrão Aberto (Linux).
32 e 64 bits	
Capacidade tóner	de Toner com capacidade mínima de impressão de 5.000 páginas, com 5% de cobertura.
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos vinha browser co acesso protegido por senha, através do protocolo TCP/IP
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V ou no-break 220/110 ou transformador com capacidade para suportar a configuração máxima de operação. OBS: É de

responsabilidade da CONTRATADA a escolha do equipamento (no-break ou estabilizador) que melhor atende as necessidades de funcionamento e proteção do equipamento ofertado.

2.1 EQUIPAMENTO TIPO II - IMPRESSORA LASER/LED COLORIDA:

Tecnologia impressão	de Laser/Led policromático
Velocidade impressão	de Mínima de 20 ppm em formato A4
Resolução impressão	de Mínima de 600 x 600 dpi
Processador	Mínimo de 500 MHz
Memória	RAM mínima instalada de 512 MB
Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LEDs para exibição de status operacional
Mídias de impressão	Papéis nos tamanhos A3, A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14"
Faixa de gramatura do papel	65 a 150 g/m2
Alimentação de papel	Gaveta de entrada com capacidade mínima para 250 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Bandeja de saída	Bandeja de saída para 150 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Alimentador automático	Alimentador automático para no mínimo 30 originais em conformidade com as mídias de impressão
Duplex	Impressão frente e verso automático
Alimentador manual	Capacidade de entrada para 50 folhas
Conectividade	Placa de rede ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000BaseT, 1 (uma) USB 2.0, interface interna ao equipamento.
Protocolos de rede	TCP/IP (IPv4, IPv6) e Suportar configuração TCP/IP de maneira estática e automática (via DHCP).
Ciclo mensal	Mínimo de 10.000 páginas/mês.
Linguagem	Suporte as linguagens PCL5e, PCL6, Postscript 3
Compatibilidade	
Sistemas Operacionais	Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 2003 Server, de Windows 2008 e posteriores, como também, Sistemas de Padrão Aberto (Linux). 32 e 64 bits
Capacidade toner	de Toner com capacidade mínima de impressão de 2.000 páginas, com 5% de cobertura
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos vinha browser com acesso protegido por senha, através do protocolo TCP/IP
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V ou no-break 220/110 V ou transformador com capacidade para suportar a configuração máxima de operação. OBS: É de responsabilidade da CONTRATADA a escolha do equipamento (no-break ou estabilizador) que melhor atende as necessidades de funcionamento e proteção do equipamento ofertado.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3. A presente aquisição faz-se necessária, diante da necessidade de dar condições de atendimento às atividades finalísticas do campus no que tange reprodução de cópias, digitalizações e impressões. O modelo de outsourcing se demonstra economicamente mais vantajoso que a aquisição de ativos.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. Os itens a serem adquiridos estão enquadrados na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência e no Edital da licitação, por meio de especificações usuais do mercado.

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. **O prazo de início do serviço é de 10 dias**, contados da emissão da Nota de Empenho, em remessa única, no endereço Rodovia BR 101, KM 882, S/N, Zona Rural, Teixeira de Freitas, Bahia, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e aceito pela Contratante.

5.2. 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.

5.3. 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 substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.4.1. 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.

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

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

- 6.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 6.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.3.** A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 7.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 7.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 7.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 7.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 10.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3.** Fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6.** Não mantiver a proposta.

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

- 10.2.1.** Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3.** Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6.** Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.2.7. 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 resarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

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

10.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Teixeira de Freitas, 06 de fevereiro de 2017.

Sara Mendes Oliveira Lima

Técnica de Tecnologia da Informação

Chefe do Núcleo de Gestão de Tecnologia da Informação

Portaria Nº 1672 de 05/12/2016

Marcelito Trindade Almeida

Diretor-Geral do Campus Teixeira de Freitas

Portaria nº 338 de 18 de Março de 2014

Publicação DOU – 19 de Março de 2014

[original assinado]