



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO.
CAMPUS IBATIBA
158428

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 42/2022
(Processo Administrativo n.º23184.001221/2022-11)

Torna-se público que o Instituto Federal do Espírito Santo - Ifes, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei nº 11.892/08, de 29 de dezembro de 2008, por meio da Coordenadoria de Licitações e Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento **menor preço**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e demais legislação aplicável.

Data da sessão: 1º de setembro de 2022

Link: www.comprasgovernamentais.gov.br

Horário da Fase de Lances: 8:00 às 14:00

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. Contratação de serviço de outsourcing constituídos de impressão, produção e digitalização, contemplando equipamentos, manutenção, suporte, peças, insumos, treinamento e recursos avançados de gestão e monitoramento sem fornecimento de papel para o Ifes - Campus Ibatiba, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:.

1.2. A contratação será dividida em itens/lotes, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUAN T.	PREÇO ESTIMADO UNITÁRIO
1	Locação Impressora	UNIDADE	1	R\$808,59
2	Impressão total estimada para 03 meses	impressão	50.000	R\$ 0,12

Obs. Em caso de vencedores diferentes, uma vez que o sistema operacional comprasnet para dispensa eletrônica não permite o agrupamento dos itens, bem como da indissociabilidade dos itens em sua natureza, o vencedor do item 2, por ser item de maior valor, terá preferência sobre o item 1.

OBS2: O item 1 será contratado com valor total unitário para os três meses previstos para o contrato.

- 1.2.1.** Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3.** O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

- 2.1.** A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal – Comprasnet 4.0, disponível no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 2.1.1.** Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.
- 2.1.2.** O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.
- 2.2.** Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
- 2.2.1.** que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2.** estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3.** que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

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

2.2.5. *sociedades cooperativas*.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. 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;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.5. 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.

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

3.7. 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.

- 3.8.** Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;
- 3.9.** No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:
- 3.9.1.** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.9.2.** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 3.9.3.** empresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 3.9.4.** que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
 - 3.9.5.** que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
 - 3.9.6.** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
 - 3.9.7.** que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.10.** *Fica facultado ao fornecedor, ao cadastrar sua proposta inicial, a parametrização de valor final mínimo, com o registro do seu lance final aceitável (menor preço ou maior desconto, conforme o caso).*
- 3.10.1.** *Feita essa opção os lances serão enviados automaticamente pelo sistema, respeitados os limites cadastrados pelo fornecedor e o intervalo mínimo entre lances previsto neste aviso.*
 - 3.10.1.1.** *Sem prejuízo do disposto acima, os lances poderão ser enviados manualmente, na forma da seção respectiva deste Aviso de Contratação Direta;*
 - 3.10.2.** *O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.*
 - 3.10.3.** *O valor mínimo parametrizado possui caráter sigiloso aos demais participantes do certame e para o órgão ou entidade contratante. Apenas os lances efetivamente enviados poderão ser conhecidos dos fornecedores na forma da seção seguinte deste Aviso.*

4. FASE DE LANCES

- 4.1.** A partir das 8:00h da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
- 4.2.** Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.2.1.** *O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.*
- 4.3.** O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

- 4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
 - 4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
 - 4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
 - 4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
 - 4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
 - 4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
 - 4.8 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
 - 5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.
- 5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.5.1. contiver vícios insanáveis;
 - 5.5.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

- 5.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.6. Quando o fornecedor 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:
- 5.6.1. 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.6.2. 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.
- 5.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.
- 5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.8.2. 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.
- 5.9. 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.
- 5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.13. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo **de 2 (duas) horas** sob pena de não aceitação da proposta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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:
- SICAF;
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (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).
- d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 6.2.1.** Para a consulta de fornecedores 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/>)
- 6.2.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 6.2.2.1.** 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.
- 6.2.2.1.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 6.2.2.1.2.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 6.2.3.** Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 6.3.1.** É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.
- 6.3.2.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).
- 6.4.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.
- 6.5.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 6.6.** O fornecedor 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.
- 6.7.** *Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.*
- 6.8.** Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.8.1.** Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.9.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

- 6.10.** 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 **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

7. CONTRATAÇÃO

7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

7.2. O adjudicatário terá o prazo de **10 (dez) 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 Aviso de Contratação Direta.

7.2.1. 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 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

7.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

- 8.1.6.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9.** fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) **Multa de 5% (cinco por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 8.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 8.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;
 - 8.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 8.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 8.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.4.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Comprasnet 4.0 e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - Sicaf, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser

atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.6. 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.

9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

9.10. Os fornecedores 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 de contratação.

9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.13.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação

9.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

Ibatiba/ES, 23 de agosto de 2022.

Eglon Rhuan Salazar Guimarães

DIRETOR GERAL



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO.
CAMPUS IBATIBA
158428

ANEXO I
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

1.1 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.

1.2 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.

1.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

1.3.2 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.

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

1.3.4 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;

1.3.5 prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

1.3.7 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

1.3.8 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

Campus IBATIBA

Avenida Sete de Novembro, nº40 – Centro – Ibatiba – ES, CEP 29.395-000

Tel.: 28 3543-1335

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de serviço de outsourcing constituídos de impressão, reprodução e digitalização, contemplando equipamentos, manutenção, suporte, peças, insumos, treinamento e recursos avançados de gestão e monitoramento SEM FORNECIMENTO DE PAPEL, no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo – campus Ibatiba, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento para período de 03 meses:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Locação Impressora	01 unidade
2	Impressão total estimada para 03 meses	50.000 impressões

Obs. Em caso de vencedores diferentes, uma vez que o sistema operacional comprasnet para dispensa eletrônica não permite o agrupamento dos itens, bem como da indissociabilidade dos itens em sua natureza, o vencedor do item 2, por ser item de maior valor, terá preferência sobre o item 1.

A composição final da solução foi elaborada pela equipe analisando o levantamento das necessidades do negócio e tecnológicas, posteriormente com a consolidação dos quantitativos esperados. Como resultado foi definido a solução apresentada em resumo no quadro de quantitativos acima e em detalhes técnicos abaixo.

São características mínimas da solução:

- a) Fornecimento, em regime comodato, de equipamentos novos e/ou seminovos. Caso não seja de primeiro uso, deve-se estar em bom estado de conservação, não amarelada, sem ruídos de desgaste.
- b) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, com reposição de peças;
- c) Fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos, peças e consumíveis novos, não remanufaturados, originais, genuínos ou certificados pelo fabricante dos equipamentos;
- d) Fornecimento de solução de administração do serviço contratado e dos

- equipamentos;
- e) Fornecimento de solução para controle de processo de impressão, com recursos de segurança, fila única, bilhetagem e cotas. Obs: A solução poderá ser embarcada ou não, e poderá ser composta por mais de um software para atender os recursos especificados.
- f) Treinamento e suporte aos usuários da solução.
- g) Características do equipamento:

Id	Descrição	Multifuncional Monocromática A4 – Grande Porte
1	Velocidade de impressão mínima em formato A4	45 ppm
2	Resolução de impressão mínima	600 DPI
3	Suporte mínimo de tamanhos de papel nas funções de Impressão/Scan/Cópia	A4 e Ofício
4	Tecnologia de impressão	eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)
5	Duplex (impressão frente e verso automático)	Sim
6	Ciclo de impressão	Ciclo mensal de impressão de 100.000 páginas, ou suportar ciclo mensal de impressão de 50.000 páginas com ciclo mensal recomendado de até 20.000 páginas (ou superior);
7	Capacidade mínima da bandeja manual (bandeja multifunção)	50 folhas
8	Capacidade mínima total da(s) bandeja(s) de entrada (gaveta)	500 folhas
9	Gramatura de papel mínima. Caso esse item não seja atendido pela bandeja principal em sua totalidade, será aceito os valores da bandeja multipropósito.	75 g/m ² (ou menos) a 160 g/m ² (ou mais)
10	Scanner de mesa integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;	Sim
11	Deve ser possível digitalizar diretamente para os seguintes destinos:	USB, Pasta compartilhada (SMB), FTP e Email
12	Digitalização deverá ter diferentes níveis disponíveis de qualidade:	Sim
13	Opções mínimas de digitalização em formato PDF (disponível para todos os destinos)	singlepage, multipage, compactado, pesquisável (OCR) e padrão PDF/A

14	Opções mínimas de digitalização em formato imagem (disponível para todos os destinos)	JPG ou JPEG
15	Resolução mínima do scanner:	600 x 600 DPI
16	Alimentador automático (ADF) com capacidade mínima de	70 folhas
17	Tipo de alimentador automático (ADF)*	Duplex DADF
18	Suporte mínimo de tipo de papel para alimentador automático (ADF) de papel	A4
19	Suporte mínimo de tipo de papel para mesa digitalizadora	A4 e Ofício
20	Painel Touch Screen para acesso às principais funcionalidades do equipamento e login de usuários.	Sim
21	Suporte com rodas para elevação e facilitar movimentação	Sim
22	Compatibilidade com sistemas operacionais	7, 8, 10 e Linux Ubuntu
23	Conectividade mínima	
24	Interface web para gerência de funções administrativas	Sim
25	Suporte a recurso de “Impressão retida”*	Sim
26	Suporte a recurso de “Fila única de impressão”*	Sim
27	Suporte a recurso de “Liberação de uso por meio de autenticação”*	Sim
28	Suporte a gerência e liberação de impressão por meio de aplicativo mobile*	Sim
29	Suporte a “Tempo limite de trabalho retido em memória” (casos de falha de impressão)*	Sim
30	Voltagem	127 ou bi-volt

***DADF – Duplex Automatic Document Feeder:** o equipamento digitaliza as 2 faces do documento numa única passada.

***RADF – Reverse Automatic Document Feeder:** o equipamento digitaliza uma face do documento numa passada, reverte a folha e lê a outra face.

***Impressão retida:** a impressão não é iniciada após o envio pelo computador. O usuário deverá fazer a liberação na multifuncional por meio de login e senha integrado no AD ou PIN individual. Essa funcionalidade poderá ser habilitada em um ou mais equipamentos, a critério da CONTRATANTE, seja para utilizar usuário do AD ou PIN.

Além de autenticado, o usuário deve estar autorizado a imprimir no equipamento.

***Fila única de impressão:** a impressão é enviada a uma “impressora virtual”, que representa todos os equipamentos multifuncionais participantes da solução e, portanto, a impressão poderá ser retirada por meio da impressão retida em qualquer multifuncional participante da solução.

***Liberação de uso por meio de autenticação:** o painel do equipamento deverá ser liberado apenas por meio de autenticação. Mais precisamente, para fazer uma cópia ou imprimir é preciso se autenticar. A solução deve dar suporte para autenticação por meio de login e senha de rede (AD) e PIN, que devem ser digitados no painel touch com teclado virtual ou teclado físico incorporado ao equipamento (não é aceito teclados externos), sendo possível colocar letras, números e caracteres especiais de teclado Estudo Técnico Preliminar 1/2021 23 de 36 padrão ABNT2. A sessão do usuário deverá expirar após tempo pré-determinado de inatividade. Esse tempo deve ser configurável, ou inferior a 2 min. A liberação de uso por meio de autenticação poderá ser habilitada/desabilitada em um ou mais dos equipamentos a critério da CONTRATANTE, assim como a escolha do tipo de autenticação (senha do AD ou PIN) a ser usado em cada localidade. Tempo total de desbloqueio do equipamento, seja por login do AD ou PIN, devendo ser inferior a 1 minuto o primeiro acesso e 30 segundos os posteriores, a contar da primeira interação do equipamento até a liberação do login. Isso, considerando que o equipamento já esteja ligado a pelo menos 15 min e já esteja no modo de economia de energia, se houver (display apagado). Esse tempo foi calculado com base na média dos equipamentos atuais (M4080FX, M5370LX, MX611DHE e MX711DHE), acrescido de 50% como margem de tolerância, portanto já representa uma tolerância à média da prática do mercado e garante ao lfes qualidade de desempenho mínimo aceitável.

***Gerência e liberação de impressão por meio de aplicativo mobile:** deve ter disponível aplicativo mobile (Android e iOS) que permita o usuário acompanhe suas impressões e faça a liberação dos equipamentos multifuncionais sem precisar fazer o login no painel do equipamento. As credenciais de acesso no aplicativo devem ser as mesmas que são utilizadas nos painéis dos equipamentos.

***Tempo limite de trabalho retido em memória (casos de falha de impressão):** Em casos de falha de impressão (falta de papel, sem tonner,...), a impressão que está na memória interna deve ser cancelada e excluída automaticamente do equipamento caso ultrapasse o tempo limite de impressão retida configurado.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a contratação dos serviços de outsourcing constituídos de impressão, reprodução e digitalização, contemplando equipamentos, manutenção, suporte, peças, insumos e treinamento pela necessidade de imediata disponibilização do serviço no campus do serviço de impressão. A prestação de serviço terá duração de 03 meses, pois paralelamente a esta contratação o campus segue com projeto de contratação via pregão para uma solução definitiva.

Os serviços de reprografia são de extrema importância e indispensáveis ao andamento normal das atividades cotidianas da Instituição, fornecendo-lhe subsídio para prosseguimento das atividades acadêmicas e funcionais quanto a emissão de documentos oficiais, de exercício e fluxo interno. Atende às necessidades das diversas diretorias e coordenadorias dando formato aos trabalhos administrativos, bem como é fundamental para impressões de provas, trabalhos, apostilas, dentre outros, nas reprografias que dão suporte às atividades acadêmicas.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 O objeto desta aquisição trata-se de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do Art 1º, da Lei 10.520, de 2002, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade puderam ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais praticadas no mercado em que se inserem. E segundo Art. 3 – inciso II -C do Decreto 10.024/2019, “... bens e serviços comuns - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado...” .

4. DA VISTORIA PRÉVIA (VISITA TÉCNICA)

4.1 A realização da vistoria aos locais de prestação dos serviços é FACULTATIVA. Sendo assim, os licitantes que não a realizarem devem firmar declaração de que não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste pregão.

5. DA DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE TI

5.1. A solução de administração dos serviços e as operações de cópia, impressão, de cada equipamento deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana.

5.2. A contratação do serviço atenderá às necessidades de cópia, impressão e digitalização da CONTRATANTE e permitirá a disponibilização das informações relativas aos serviços prestados ao seu público interno e externo com a qualidade requerida.

5.3. Os equipamentos que compõem a solução deverão ter seu funcionamento restrito às suas funções, não podendo interferir no funcionamento da rede local nem nas estações de trabalho da CONTRATANTE.

5.4. A instalação, remoção ou desabilitação das funcionalidades dos equipamentos deverá ser realizada sem que outros componentes da rede local da CONTRATANTE necessitem de configuração adicional.

5.5. A CONTRATADA deverá desempenhar suas atividades por intermédio de técnicos especializados e qualificados nos equipamentos que darão suporte aos serviços.

5.6. A CONTRATADA deverá apresentar a identificação prévia de seus funcionários para as visitas à CONTRATANTE por questões de liberações junto à equipe de segurança da instituição. Os funcionários em visita deverão sempre estar identificados com crachá.

5.7. A empresa PROPONENTE deverá fazer constar em sua proposta a marca e o modelo dos equipamentos que darão suporte aos serviços descritos no item 01 deste termo de referência, observando os requisitos mínimos dos equipamentos (especificação técnica) descritos no mesmo item.

6. DA SOLUÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos da solução por meio da rede local da CONTRATANTE;

6.2. A solução deve ser compatível e executar no sistema operacional Windows Server ou Linux.

6.3. A CONTRATANTE disponibilizará os seguintes recursos para implantação da solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem: Windows Server 2008 R2, 2 núcleos VCPU, 2,48 GB de RAM e 48 Gb de armazenamento.

6.4. Todos os softwares necessários à solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem – incluindo o licenciamento de uso, assistência técnica, banco de dados, mídias de instalação e os demais itens correlatos – deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA.

6.5. A solução deverá suportar integração para a autenticação e autorização de usuários com o serviço de diretórios Microsoft Active Directory da CONTRATANTE, tanto para acesso ao painel dos equipamentos como para bilhetagem.

6.6. É necessário que a solução a ser contratada permita a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

a) por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;

b) por equipamento;

c) por usuário;

d) por tipo de impressão: monocromática, policromática;

7. DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Após a assinatura do contrato e posterior ordem de serviço, a(s) quantidade(s) de equipamentos previsto(s) deverá(ão) ser instalada(s) no endereço: Avenida Sete de Novembro, 40, Centro, Ibatiba/ ES, CEP 29395-000, devendo a prestação dos serviços es-

tar disponível no máximo em até 07 dias corridos a partir da solicitação. Podendo ser estendido a critério da administração mediante apresentação de projeto de implantação e justificativa por parte da CONTRATADA.

7.2. As instalações dos equipamentos que suportarão os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhadas de servidor indicado pela CONTRATANTE. O envio, a instalação e as configurações necessárias dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

a) A CONTRATANTE fará as verificações dos equipamentos montados e operacionais quanto aos requisitos do edital. Já o recebimento dos equipamentos na CONTRATANTE vindos de transportadoras poderão ser recebidos pela administração, porém, a CONTRATANTE não se responsabiliza pela conferência da entrega quanto às questões da logística e conferência. Sendo recomendado que o recebimento na localidade seja feito por funcionário da CONTRATADA.

7.3. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos.

7.4. Caberá à CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local, cabos lógicos (categoria 5E/6) com conectores RJ45 e rede sem fio.

7.5. Quaisquer transformadores de voltagem, estabilizadores e/ou nobreaks que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pela CONTRATANTE. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições descritas acima.

7.6. Os equipamentos, materiais e/ou serviços rejeitados pela CONTRATANTE deverão ser refeitos ou substituídos no mesmo prazo estipulado neste documento para operacionalização de equipamentos segundo o Acordo de Nível de Serviço.

7.7. Com relação às condições ambientes de funcionamento, a CONTRATANTE se compromete em não instalar e utilizar o equipamento em local fechado sem ventilação ou exposto ao tempo (diretamente ao sol e à chuva). Os locais de instalação variam de salas de setores com ar-condicionado a corredores e pátios cobertos. Portanto, não serão aceitas restrições com relação à temperatura, umidade, grau de poeira e ao condicionamento que obriguem o funcionamento apenas em local fechado ou refrigerado com ar-condicionado. Os equipamentos devem estar capacitados a operar no ambiente e condições climáticas do local em que foi solicitado.

7.8. Os equipamentos sem suporte para elevação com rodas deverão poder ser instalados em mobiliários locais com dimensões mínimas iguais ou superiores à largura e profundidade dos equipamentos, sendo exemplos que devem ser aceitos: gaveteiros, mesas de escritório e bancadas.

7.9. Durante a implantação, o fornecedor deverá configurar no mínimo os seguintes alertas que enviam e-mail para o setor de tecnologia da informação: fim de toner e papel atolado.

7.10. Deve ser passado para o setor de tecnologia da informação as credenciais (login e senha) de administrador dos equipamentos e sistemas.

8. DO TREINAMENTO

8.1. Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar servidores designados pela CONTRATANTE para o atendimento a seus usuários, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento a estes servidores nos seguintes aspectos:

- a) utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, cópias e fax);
- b) solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- c) troca de toner/cartuchos de tinta;
- d) deverá abordar todos os tipos de impressoras pertencentes à solução;
- e) conter instruções de armazenamento de suprimentos reserva;
- f) instruções para uso do sistema de gestão das impressões e cópias;
- g) procedimentos para solicitação de troca de toner com defeito, solicitação de recolhimento de toner vazio, correções de faturamento e descontos do acordo e nível de serviço;
- h) quaisquer outras ações julgadas pertinentes;

8.2. O treinamento deverá ser realizado preferencialmente nas datas de instalação inicial dos equipamentos e de forma presencial nas dependências da CONTRATANTE, e deverá ter duração mínima de 2 (duas) horas, podendo utilizar-se de outras formas previamente acordadas com a CONTRATANTE.

8.3. Deverá ser feito um treinamento em cada localidade que possuir equipamentos instalados da solução contratada.

8.4. É obrigatória a participação de ao menos um integrante da equipe de tecnologia da informação da localidade.

8.5. Novos treinamentos poderão, a critério da administração, serem solicitados à medida que mais usuários utilizarem os serviços da solução.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1. Será emitido pela CONTRATANTE, como condição para o início da contabilização dos serviços, TERMO INDIVIDUAL DE INSTALAÇÃO de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabiliza-

ção de páginas impressas. Esse documento poderá ser único, contendo a listagem de informações de todos os equipamentos instalados.

9.2. O recebimento do objeto desta contratação será procedido por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, por meio de recibo assinado pelas partes, em até 10 dias contados da entrega dos bens e instalação dos softwares, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/equipamentos/serviços com as especificações e condições previstas no presente Contrato, no Edital do Pregão Eletrônico e seus anexos, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada pela CONTRATADA no referido Pregão;

b) Definitivamente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS assinado pelas partes, em até 30 dias contados do recebimento provisório, observada a perfeita adequação do objeto e consequente aceitação.

9.3. A CONTRATADA somente poderá gerar faturamento dos serviços após estar em posse do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS, que atesta a correta operacionalização da solução e o cumprimento dos requisitos estabelecidos no edital.

9.4. Portanto, a aceitação definitiva também levará em consideração o atendimento às funcionalidades solicitadas e critérios de qualidade e desempenho. Sendo recomendado realizar uma prova de conceito antes da instalação efetiva de todos os equipamentos. Dentre os critérios de avaliação estão:

a) Os equipamentos devem corresponder ao especificado na proposta ou serem superiores e aceitos pela administração;

b) A solução deverá atender a todas as funcionalidades elencadas no edital;

c) A empresa deverá prover os meios de comunicação e chamados necessários;

d) Realização do treinamento;

e) Os equipamentos devem atender aos requisitos de qualidade e desempenho especificados;

f) Implantação e operacionalização dos equipamentos e da solução de monitoramento;

9.5. Caso reprovado na aceitação do recebimento fica assegurado o direito à contraprova no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Caso seja reprovada a contraprova ou após expirado o prazo para a sua apresentação, caberá ao Ifes aplicação das penalidades cabíveis e será convocada a próxima empresa classificada.

10. DO DEVER DE SIGILO

10.1. A CONTRATADA deverá:

a) Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer informação obtida e documentação gerada, reconhecendo serem estes de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE;

b) Manter o sigilo e a inviolabilidade das informações que trafegam pelos equipamentos;

c) Assumir plena responsabilidade legal pelo fornecimento indevido, por parte de seus empregados ou prepostos, de informação(ões) que tenham acesso em virtude do exercício de suas funções, vedando a prestação de informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços objeto do presente documento, ou divulgá-las através da imprensa escrita, falada, televisada e/ou outro meio qualquer de divulgação pública.

d) Garantir a integridade física absoluta das instalações e equipamentos da CONTRATANTE onde seja necessário o acesso pelos seus empregados quando em serviço. Nessa condição, será responsabilizada por todo e qualquer prejuízo que venha a ser imputado à CONTRATANTE, decorrente da ação ou omissão de seu pessoal na execução de suas atividades.

10.2. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não-volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE, ou entregar a estes o dispositivo de armazenamento no estado em que se encontra.

10.3. O descumprimento do dever de sigilo será apurado em procedimento instaurado pela CONTRATANTE, assegurada a ampla defesa, e sujeitará a CONTRATADA ao pagamento de multa e outras sanções previstas no contrato.

11. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIV

11.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA prestará assistência técnica e manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional em relação ao preço contratado, de forma adequada e conforme recomendações do fabricante, em todos os equipamentos alocados na CONTRATANTE.

11.2. Para atendimento aos chamados de assistência técnica / manutenção corretiva nos dias e horários estipulados neste documento a CONTRATADA deverá prover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados com identificação destes (protocolo da abertura do chamado) através de site próprio na Internet, número de telefone fixo (gratuito ou com custo de ligação local) e endereço de e-mail. O atendimento por telefone deverá estar disponível entre 9:00h e 17:00h nos dias úteis, sem interrupções.

11.3. A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva no horário de 9:00 h às 17:00 h, nos dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE, nos prazos estipulados neste documento após a abertura do chamado. O horário poderá ser diferente, desde que de acordo com a CONTRATANTE.

11.4. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.). Sempre que for necessária a retirada do equipamento para a citada manutenção, esta deve ocorrer sem interrupção para o serviço, mesmo que seja necessária a substituição do equipamento.

11.5. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a operacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

11.6. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, que deverá ainda obedecer às recomendações de seus respectivos fabricantes com relação à periodicidade e vida útil de peças. Quando realizada, a CONTRATADA deverá emitir um laudo da manutenção preventiva e entregar à CONTRATANTE;

11.7. As situações que podem (a critério exclusivo da CONTRATANTE) originar chamados de assistência técnica / manutenção corretiva à CONTRATADA incluem, mas não se limitam, às seguintes:

- a) troca de cartuchos ou toners;
- b) impressão ou digitalização com manchas ou riscos;
- c) desatolamento de papel;
- d) impedimento de alimentação de papel no equipamento;
- e) configurações básicas e avançadas dos equipamentos, inclusive nos computadores;
- f) fornecimento e instalação de drivers;
- g) remanejamento (inclusive entre cidades diferentes), inclusão e remoção de equipamentos;
- h) descarte de consumíveis, exceto papel;
- i) manutenção preventiva ou corretiva;
- j) demais procedimentos necessários à execução do objeto do contrato.

11.8. Previamente aos chamados, servidores designados pela CONTRATANTE poderão realizar verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade. Procedimentos descritos no item anterior poderão, se possível, ser executados por servidores designados pela CONTRATANTE a

critério exclusivo desta. Se entender necessário por qualquer motivo, a CONTRATANTE abrirá chamado à CONTRATADA, iniciando a contagem do prazo de atendimento.

11.9. Todos os atendimentos da CONTRATADA serão acompanhados por servidores designados pela CONTRATANTE, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

12. DO FORNECIMENTO E DESCARTE DE CONSUMÍVEIS

12.14. A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados.

12.15. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, originais ou certificados pelo fabricante do equipamento.

12.16. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da CONTRATANTE suprimentos em quantidade equivalente ao consumo de no mínimo 10% (dez por cento) do parque instalado, com o mínimo de 1 unidade de toner ou cartucho e demais consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, por categoria instalada.

12.17. A CONTRATADA deverá agir pró-ativamente para repor os quantitativos de suprimentos na CONTRATANTE.

12.18. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento, após acionamento da CONTRATANTE e no prazo estabelecido no SLA, dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério da CONTRATANTE, poderá ser designado servidor ou comissão para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

13. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA. EM INGLÊS: SERVICE LEVEL AGREEMENT) E INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

13.1. A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes prazos de atendimento a chamados originados pela CONTRATANTE, sob pena das glosas previstas neste documento, sem prejuízo do eventual pagamento de multas decorrentes da instauração de procedimento de penalização, por parte da CONTRATANTE, por descumprimento do contrato, assegurada a ampla defesa e o contraditório nos termos da legislação vigente e do edital do pregão:

Quadro de Acordo de Nível de Serviço (SLA)

	Ocorrência	Solução	ID Glosa
--	------------	---------	----------

1	Operacionalização de equipamento ou solução de gestão para perfeitas condições de funcionamento, quando o problema não compromete diretamente a impressão, cópia ou scan, exemplos: código de erro ou pedido de troca de peça, barulho diferente do normal, dentre outros, mas sem afetar o uso, desempenho ou qualidade do serviço.	8 dias úteis	1
2	Operacionalização de equipamento ou solução de gestão para perfeitas condições de funcionamento, quando o problema afeta diretamente impressão, cópia ou scan, exemplos: impressão falhada, manchada ou riscada, atolamentos de papel, equipamento não liga, dentre outros, sejam problemas constantes ou intermitentes.	3 dias úteis	2
3	Manutenção preventiva/evolutiva prevista no item “ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA”.	20 dias úteis	3
4	Operacionalização ou reinstalação de sistemas de gestão ou monitoramento por defeito no servidor ou solicitação da CONTRATANTE.	2 dias úteis	4
5	Instalação de equipamento inicial ou adicional, no limite das quantidades registradas em ata/contrato, após acionamento da CONTRATANTE, com as configurações e treinamentos necessários.	30 dias úteis	3
6	Recolhimento de consumíveis, exceto papel, para descarte.	25 dias úteis	3
7	Reposição de insumos para manter o estoque mínimo exigido neste documento.	6 dias úteis	1
8	Indisponibilidade do serviço de atendimento a chamados	1 dias úteis	3

Glosas.

Descrição dos tipos de glosa	
1	3% do valor a ser pago referente ao equipamento (fixo+cópias) +0,5% por dia útil de atraso
2	(quantidade de chamados de mesma categoria no mês para o equipamento * 5)% do valor total do faturamento referente ao equipamento (fixo+cópias) +5% por dia útil de atraso.
3	0,2% do valor global do contrato por dia útil de atraso
4	0,4% do valor global do contrato por dia útil de atraso

13.2. Considera-se dia útil segunda a sexta em que houver expediente/atendimento na localidade. O dia em que houver mudança de horário no atendimento padrão, sem aviso prévio, também não será contado como dia útil.

13.3. O prazo de solução começa a contar do dia útil posterior à data de abertura do chamado, independentemente do horário de abertura.

13.4. Para cada quebra de SLA, a CONTRATADA terá os valores glosados nas faturas vincendas calculados pela fórmula definida pelo tipo de glosa, com dedução máxima

de 15% do valor global do contrato. Atrasos superiores a 15 dias estão também sujeitos a outras penalidades e advertências. Outras infrações também podem acarretar penalidades e advertências, mais detalhes na SEÇÃO X – DAS PENALIDADES. A glosa será aplicada ao próximo pagamento, considerando a resolução do problema ou o limite de dedução de 15% (7 dias após o prazo final do SLA).

13.5. Se após os descontos o valor ficar com mais de duas casas decimais, o valor será limitado até a segunda casa decimal sem arredondamentos.

13.6. Caso um mesmo equipamento origine mais de 3 chamados em um mesmo mês ou 5 chamados em 2 meses seguidos, independentemente do problema que gerou o chamado, a CONTRATANTE, poderá a seu critério, exigir a troca técnica do equipamento por um outro, sem geração de custos adicionais a CONTRATANTE. Sendo o mesmo prazo de instalação de novo equipamento em relação ao SLA.

13.7. A contagem de prazo limite para solução se inicia no dia útil seguinte à data de abertura do chamado, independentemente do horário (e não da data da resposta da CONTRATADA ao chamado, caso seja posterior).

13.8. O desconto dos valores previstos acima não exclui o pagamento de multas decorrentes da instauração de procedimento de penalização, por parte da CONTRATANTE, por descumprimento do contrato, assegurada a ampla defesa nos termos da legislação vigente e do edital do pregão.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Somente caberá pagamento pelos serviços após a instalação e perfeito funcionamento dos equipamentos/materiais contratados.

14.2. O primeiro dia de faturamento considerará a data informada no TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS.

14.3. Para cada faturamento, a CONTRATADA deve apresentar juntamente à nota fiscal, relatório mensal com o volume de impressão de cada equipamento em formato de planilha eletrônica. Esse relatório em formato de planilha deve conter ao menos:

- a) período correspondente, data inicial e final;
- b) número de série dos equipamentos;
- c) produção de páginas mono por equipamento;
- d) produção de páginas color por equipamento;

14.4. Só será dado encaminhamento para pagamento quando entregues todos os documentos informados neste item, o que inclui a planilha de controle.

14.5. A CONTRATANTE deverá ser comunicada por e-mail (a ser informado) sempre que uma nova fatura estiver disponível. Podendo encaminhar os documentos juntamente ao e-mail ou comunicar a disponibilidade em sistema da CONTRATADA em que a CONTRATANTE tenha acesso.

14.6. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias contados do ateste da nota fiscal/fatura pela CONTRATANTE, por meio de Ordem Bancária creditada em conta-corrente da CONTRATADA, após o recebimento definitivo do objeto e seu ateste pelo Gestor do Contrato de cada órgão participante, não cabendo atualização monetária durante este período. A nota fiscal deverá ser emitida em nome e CNPJ da contratante conforme contrato e órgãos participantes.

14.7. A CONTRATADA deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, uma nota fiscal/fatura por localidade de prestação dos serviços e entregá-la na respectiva localidade acompanhada de relatório contendo o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas.

14.8. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas. Não deverão ser contabilizadas as páginas impressas que não estejam em perfeitas condições de qualidade. Páginas manchadas, riscadas, falta de aderência do toner ou qualquer outro problema causado pelo não perfeito funcionamento do equipamento deverão ser excluídas do total de páginas contabilizadas. Para tanto, deverão ser guardadas e apresentadas no ato da visita do técnico da CONTRATADA para resolver o problema do equipamento, e após contabilizadas, as folhas deverão ser destruídas em desfragmentadora.

14.9. O pagamento será realizado para cada página efetivamente impressa, acrescido de um custo fixo mensal de cada um dos equipamentos. Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão.

14.10. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento.

14.11. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento. Sendo a coleta feita pelo software de administração ou manualmente por impressora. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizados para efeito de faturamento. As eventuais páginas impressas durante procedimentos de manutenções e testes feitas por parte da CONTRATADA não serão contabilizados para efeito de faturamento, devendo ser subtraídas do montante total.

14.12. As faturas/notas fiscais (1 fatura/nota fiscal por contrato de prestação dos serviços) deverão, ainda, estar acompanhadas das respectivas comprovações de regularidade perante a Justiça do trabalho (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

14.13. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência em relação à regularidade das certidões indicadas no item anterior e não lhe gerar direito a alteração de preços ou compensação financeira.

14.14. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

14.14.1. Do imposto sobre a renda – IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido – CSLL, da contribuição para seguridade social – COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto em questão, conforme Instrução Normativa SRF 1.234/2012;

14.14.2. do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

14.14.3. Do imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN, na forma da legislação municipal em vigor.

14.15. Não haverá a retenção prevista no subitem 14.1 acima na hipótese de a CONTRATADA ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar 123/2006, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do art. 16 do referido estatuto legal.

14.16. A CONTRATANTE não pagará nenhum valor adicional à proposta apresentada, a título de frete, garantia ou outro custo qualquer.

14.17. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

14.18. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

14.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = 0,06 \div 365 = 0,00016438$

15. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15. Caberá à CONTRATANTE:

15.1. Efetuar os pagamentos na forma convencionada em contrato, observadas as exigências legais e/ou consultas complementares, correspondentes aos serviços efetivamente prestados, através de Ordem Bancária, desde que apresentada, para atesto de servidor por ela designado, a fatura ou nota fiscal dos serviços executados.

15.2. Atestar o recebimento do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA.

15.3. Indicar a Comissão para acompanhamento e fiscalização do contrato.

15.4. Credenciar a Comissão designada junto ao licitante vencedor.

15.5. Substituir, com base na oportunidade e conveniência, a Comissão indicada para o Contrato que não agir em conformidade com os regulamentos descritos neste Termo de Referência.

15.6. Prestar informações solicitadas pelo licitante vencedor.

15.7. Adotar todas as providências administrativas, como as previstas no artigo 87 da lei 8.666/93, visando o cumprimento integral das obrigações e dos direitos das partes.

15.8. Assegurar-se da boa prestação dos serviços e do bom desempenho da contratação, inclusive, assegurando o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais de manutenção dos equipamentos.

15.9. Realizar pesquisa de mercado para comprovar ser vantajosa a contratação.

15.10. Comunicar à CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços.

15.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares, contratuais e aquelas previstas na Lei no 8.666/93, quando necessário.

15.12. Rescindir o Contrato, nos termos dos artigos 77 a 79 da Lei no 8.666/93.

15.13. Solicitar o reparo, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto contratado, às expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, no que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

16. DOS ENCARGOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

16.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

16.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o objeto contratado às suas expensas, no total ou em parte, no que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

16.1.3. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregados de seu quadro administrativo para proceder com a entrega dos equipamentos/materiais/serviços solicitados;

- 16.1.4. Substituir qualquer empregado cuja atuação ou comportamento seja considerado inconveniente ou insatisfatório pela CONTRATANTE no prazo por ela determinado;
- 16.1.5. Apresentar seus empregados devidamente identificados com crachá;
- 16.1.6. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas e procedimentos de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- 16.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender. Não sendo definido prazo para atendimento às solicitações, a CONTRATADA se obriga a atendê-las em até 5 dias úteis contados da respectiva solicitação;
- 16.1.8. Comunicar ao setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 16.1.9. Possuir estrutura administrativa, técnica e operacional no estado do Espírito Santo, equipada com toda infraestrutura necessária à prestação do objeto contratado, para correção de situações adversas e atendimento imediato das solicitações da CONTRATANTE.
- 16.1.10. Manter, durante o período de contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 16.1.11. Cumprir as demais obrigações constantes neste contrato, no Edital do Pregão, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços;
- 16.1.12. manter estoque mínimo de suprimentos (ao menos 1 toner de cada tipo reserva na localidade), com quantitativo a critério da CONTRATADA, com objetivo de que os serviços não sejam interrompidos por falta de suprimentos.
- 16.2. À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade:
- 16.2.1. Pelos danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou ao ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura/nota fiscal do mês;
- 16.2.2. Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época apropriada;
- 16.2.3. pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 16.2.4. pelas medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acometidos por mal súbito;
- 16.2.5. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da presente contratação;
- 16.2.6. Pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto do pregão;

16.2.7. os empregados da CONTRATADA não terão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira, todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

16.3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

16.3.1. contratar, para execução do objeto contratado, cônjuge, companheiro(a) ou parente, até o terceiro grau, inclusive, de servidor ou membro lotado no local da prestação dos serviços;

16.3.2. a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

16.3.3. A subcontratação de outra empresa para a execução do objeto contratado;

16.3.4. Oferecer o presente contrato em garantia de operações de crédito bancário.

16.4. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

17. DAS PENALIDADES/SANÇÕES

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

17.1.1. Apresentar documentação falsa;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Fizer declaração falsa;

17.1.6. Cometer fraude fiscal;

17.1.7. Falhar na execução do contrato.

17.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

17.2.1. Advertência;

17.2.2. Multas de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao 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;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,50 % por dia sobre o valor mensal do Contrato
02	1,00 % por dia sobre o valor mensal do Contrato
03	1,50 % por dia sobre o valor mensal do Contrato
04	2,00 % por dia sobre o valor mensal do Contrato
05	2,50 % por dia sobre o valor mensal do Contrato

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Instalar ou retirar equipamento sem homologação prévia dos fiscais do contrato.	3	Por ocorrência
2	Deixar de realizar treinamento de usuários e/ou técnicos da contratada no prazo estabelecido.	1	Por dia de atraso
3	Deixar de apresentar fatura mensal e os respectivos relatórios no prazo estabelecido.	2	Por dia de atraso
4	Não tratar de forma ambientalmente adequada as embalagens dos consumíveis utilizados e/ou resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos.	4	Por ocorrência
5	Não apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária.	2	Por ocorrência
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal de contrato.	3	Por ocorrência
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	5	Por dia
8	Deixar de manter regularidade jurídica, fiscal ou trabalhista.	5	Por ocorrência

17.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Ifes, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

17.2.4. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA acompanhadas de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

18. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

18.1. O presente contrato terá vigência de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado, desde que haja autorização formal da autoridade competente.

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1. Será admitido o reajuste dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos do disposto no art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666, de 1993, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação ICTI, instituído pela Portaria GM/MP nº 424, de 7 de Dezembro de 2017, e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, nos termos do Art. 24 da IN SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019, alterada pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de Março de 2021.

19.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano será contado:

19.2.1. Para o primeiro reajuste: a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital;

19.2.2. Para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido ou precluso;

19.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente à data em que se completou o cômputo do interregno mínimo de 1 (um) ano, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

19.4. Caso a contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

19.5. Se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da forma prevista neste Edital.

19.6. Casos, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a Contratada deverá solicitar a inserção de cláusula no termo aditivo de prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice, sob pena de preclusão.

20. DA RESCISÃO

20.1. O presente instrumento poderá ser rescindido na forma e nos casos previstos nos arts. 77 a 87 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

20.2. A qualidade do serviço prestado, bem como das peças e suprimentos utilizadas poderão levar o IFES campus Cariacica a rescindir o contrato com a CONTRATADA quando a mesma executar serviços ou substituição de peças em desacordo com as exigências do Edital e seus anexos.

20.3. A realização de serviço por parte da contratada em desacordo com o exigido no Edital e seus anexos, implicará notificação da CONTRATADA.

20.3.1. A reincidência, ou seja, a realização de um serviço pela CONTRATADA em desacordo com o exigido no Edital e seus anexos, implicará a rescisão do contrato.

Coordenadoria de Patrimônio, Materiais e Suprimentos

Raphael Reis Silva