

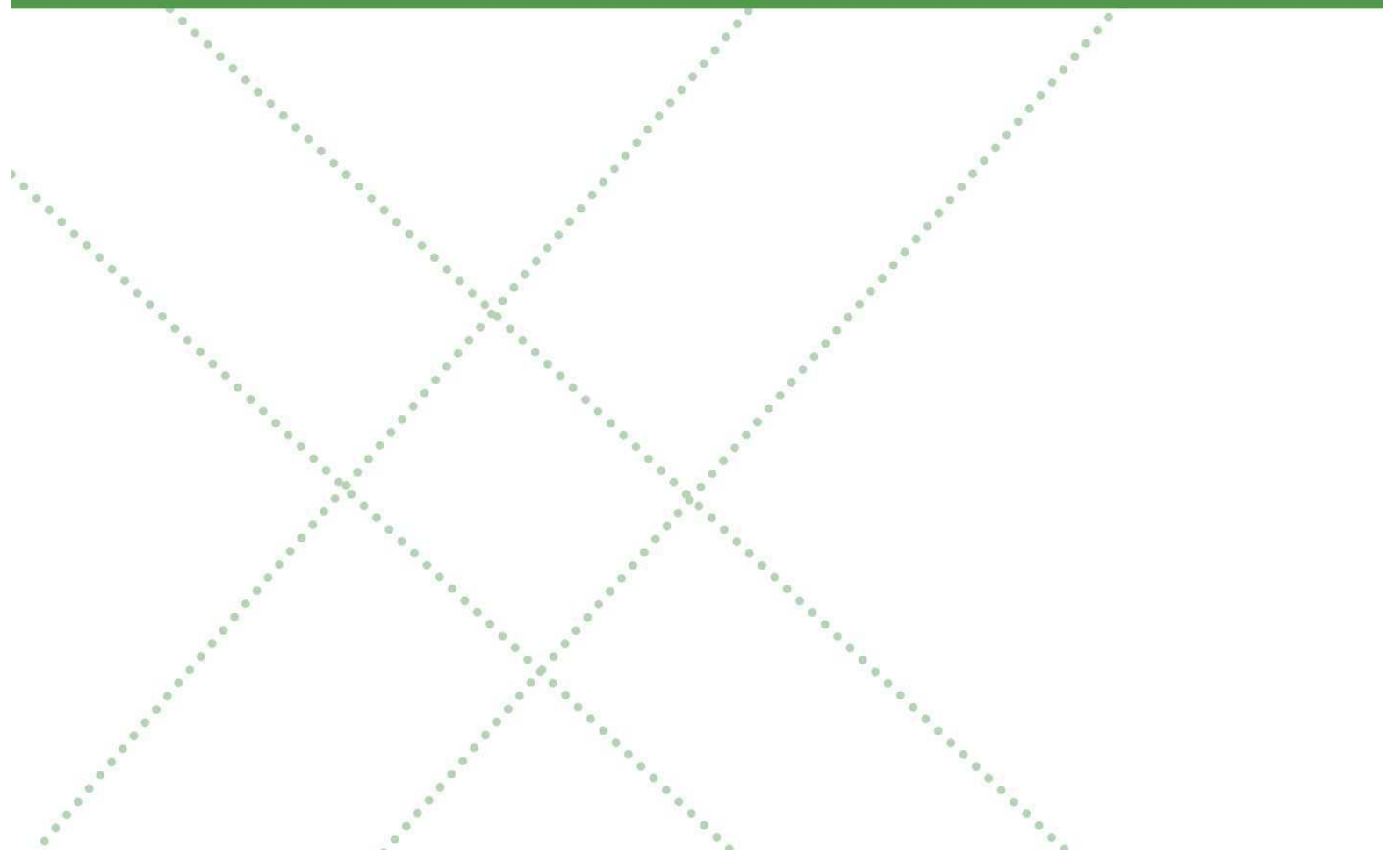
**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Espírito Santo

---

Campus  
Ibatiba

# PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06.2022

---



## SUMÁRIO

1 – DO OBJETO.....	4
2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	5
3 - DO CREDENCIAMENTO.....	5
4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.....	5
5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	7
6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	8
8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	11
9 - DA HABILITAÇÃO.....	12
10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	17
11 - DOS RECURSOS.....	17
12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	18
13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	18
14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.....	18
15 - DO TERMO DE CONCESSÃO.....	18
17 - DO REAJUSTAMENTO.....	19
18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.....	19
19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE E DA CONCESSIONÁRIA.....	19
20 - DO PAGAMENTO.....	19
21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	20
22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	21
ANEXO I - PROJETO BÁSICO.....	23
1. OBJETO.....	23
2. JUSTIFICATIVA.....	23
3. OBJETIVO.....	23

4.	LOCALIZAÇÃO E ÁREA.....	24
5.	QUANTITATIVOS DE POTENCIAIS USUÁRIOS.....	24
6.	CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.....	24
7.	DA PRODUÇÃO/TRANSPORTE.....	25
8.	DIAS E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO.....	27
9.	DA CESSÃO ONEROSA DO ESPAÇO PÚBLICO.....	27
10.	OBJETO E PREÇOS MÁXIMOS DE REFERÊNCIA.....	28
11.	OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA.....	29
12.	OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE.....	35
13.	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS.....	35
14.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	36
15.	VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	37
16.	VISTORIA.....	37
17.	DISPOSIÇÕES FINAIS.....	38
	APÊNDICE A – LISTA MÍNIMA DE PRODUTOS A SEREM COMERCIALIZADOS.....	39
	APÊNDICE B - Quadro geral da população do Campus Ibatiba.....	40
	ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA.....	41
	ANEXO III – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	44
	ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO.....	45
	ANEXO V - ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA.....	58
	ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE NÃO USUFRUTO DE VISTORIA.....	59
	ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.....	60
	ANEXO VIII - TERMO DE RETIRADA DE EDITAL.....	61



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

158428

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**  
**Nº 06/2022**

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, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria DG nº 027, de 25 de janeiro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que, através do site eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), realizará licitação **TRADICIONAL**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR VALOR GLOBAL ANUAL POR GRUPO DE ITENS**, pelo modo de disputa **ABERTO, AMPLA CONCORRÊNCIA**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, constantes do Processo Nº 23184.000504/2022-38.

**A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**DATA:** 06/09/2022

**HORÁRIO:** 09:00 horas (horário de Brasília)

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 e endereço eletrônico, salvo comunicação do pregoeiro em sentido contrário.

## **1 – DO OBJETO**

1.1 A presente Licitação tem por objeto selecionar propostas, visando a 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 especificações constantes no Anexo I – Termo de Referência, bem como todas exigências dos demais anexos que o integram.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL anual por GRUPO de itens**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.3 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste Edital e o descrito no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no “SIASG” ou na Nota de Empenho, prevalecerá, sempre, a descrição deste Edital.

## **2 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26406/158428

Fonte: 8100000000

Programa de trabalho: 171113

Elemento de despesa: 339040-16

PI: F2ORLP01IBP

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

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

3.2 O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### **4 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.2 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

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

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

4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

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

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

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

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

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

4.4 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

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

4.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.5.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que não se enquadre em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da referida Lei e que atenda a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiver devidamente credenciada, através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico.

4.8 Esse certame não possui itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme o entendimento da ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 10, DE 1º DE ABRIL DE 2009 e Acórdãos TCU 1.932/2016 - Plenário;

4.8.1 No caso os itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;



## 5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

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

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

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

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

## 6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

**6.1.1 Valor global anual por grupo de itens;**

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

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4 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, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor global do grupo de itens;**

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

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).

7.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

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

7.11 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

7.18 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.25 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.26.1 no país;

7.26.2 por empresas brasileiras;

7.26.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.26.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.27 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

7.28.2 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.

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

## **8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para concessão neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

8.5 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.

8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

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

8.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

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

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

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. 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.

9.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 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.

9.4 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.

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

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

9.8.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.8.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 9.9 Regularidade fiscal e trabalhista:

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

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

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

9.9.4 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5 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;

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

9.9.7 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;

9.9.8 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.

9.9.9 A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

#### 9.10 Qualificação Econômico-Financeira.

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;



9.10.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

9.10.2.2 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.3 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.11 Qualificação Técnica

9.11.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

9.11.1.1.1 Apresentar atestado ou declaração de capacidade técnica em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo o item citado neste atestado corresponda tecnicamente de forma igual ou similar ao item pretendido pela licitante, na forma do artigo 30, §40, da lei nº 8.666/93. O atestado deverá ser fornecido em papel timbrado, devidamente assinado e datado pelo representante da empresa/instituição, contendo o CNPJ da empresa/instituição.

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

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

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

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.20. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.20.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução e aplicação de eventual sanção à Concessionária, se for o caso.

10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11 - DOS RECURSOS**

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o termo de concessão, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

## **15 - DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS**

15.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

## **16 - DO TERMO DE CONTRATO**

16.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a concessão, será firmado Termo de Concessão.

16.2 O adjudicatário terá o prazo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Concessão, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

16.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Concessão, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **até 10(dez) dias uteis**, a contar da data de seu recebimento.

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

15.3 O prazo de vigência da concessão é de **12(doze) meses** prorrogável conforme previsão no termo de concessão ou no termo de referência.

## **17 - DO REAJUSTAMENTO**

17.1 Conforme estabelecido no Termo de Referência anexo a este edital.

## **18 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**18.1** Nos termos do artigo 67, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, a fiscalização da execução do termo de concessão será realizada por servidor(es) nomeado(s), o(s) qual(is) deverá(ão) monitorar o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida e anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinarão o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

**18.2** A Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pelo Ifes, representá-la na execução do termo de concessão.

**18.2.1** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

**18.3** Nos termos da Lei nº 8.666/1993, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o termo de concessão assinado.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE E DA CONCESSIONÁRIA**

19.1 As obrigações da Concedente e da Concessionária são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **20 - DO PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será feito de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste edital.

## **21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

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

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

21.1.2 não assinar o termo de concessão, quando cabível;

21.1.3 apresentar documentação falsa;

21.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.6 não manter a proposta;

21.1.7 cometer fraude fiscal;

21.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

21.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

21.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da concessão;

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

21.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

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

21.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

21.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

21.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

21.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21.13 As sanções por atos praticados no decorrer da concessão estão previstas no Termo de Referência.

## **22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da concessão.

22.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

22.8 O Edital está disponibilizado, na íntegra, pelo e-mail [compras.ib@ifes.edu.br](mailto:compras.ib@ifes.edu.br), ou pelo site <https://ibatiba.ifes.edu.br/index.php/licitacoes-contratos>

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



- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Carta Proposta;
- c) Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;
- d) Anexo IV – Termo de Retirada de Edital;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Vistoria;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de não Usufruto de Vistoria;
- h) Anexo VII – Modelo Declaração de Sustentabilidade Ambiental;

Ibatiba, 02 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 – 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:

IT E M	DESCRIÇÃO	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	MÉDIA X QUANT	VALOR ANUAL
1	Locação Impressora Categoria 1	02 unidades	109,17	R\$ 218,33	R\$ 2.619,96
2	Impressão (Categoria 1) ANUAL	72.000 impressões	R\$ 0,08	R\$ 5.760,00	R\$ 5.760,00
3	Locação Impressora Categoria 2	01 unidade	R\$ 189,40	R\$ 189,40	R\$ 2.272,74
4	Impressão (Categoria 2) ANUAL	170.000 impressões	R\$ 0,08	R\$ 13.600,00	R\$ 13.600,00
5	Locação Impressora Categoria 3	02 unidades	R\$ 132,00	R\$ 264,00	R\$ 3.168,00
6	Impressão Monocromática (Categoria 3) ANUAL	3.000 impressões	R\$ 0,71	R\$ 2.115,00	R\$ 2.115,00
7	Impressão Colorida (Categoria 3) ANUAL	5.000 impressões	R\$ 0,71	R\$ 3.525,00	R\$ 3.525,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>33.060,70</b>

Analisando as alternativas disponíveis e que atendam à necessidade da área requisitante, assim como a viabilidade técnica e econômica, a solução indicada pela Equipe de

Planejamento da Contratação é a realização de procedimento licitatório ou adesão para contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão com a modalidade de fixo + página. Essa modalidade apresentou maiores vantagens à administração com relação a custos, gestão e tratamento dos riscos, levando em consideração o cenário atual do Ifes e previsão futura.

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, e ter comprovação da data da aquisição do equipamento não superior a 60 meses a contar da publicação do edital;
- 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)** Dentro de uma localidade, todos os equipamentos devem ser de um mesmo fabricante e modelo para cada categoria (mas cada categoria pode ser de um fabricante diferente);
- h)** Deverá ser fornecido pelo menos um conjunto de manuais, impressos ou em versão digital, em língua portuguesa do Brasil, de cada categoria de equipamentos que serão alocados para a prestação dos serviços contratados.
- i)** As categorias de equipamentos foram definidas com base no estudo técnico preliminar e são as seguintes:

Id	Descrição	CATEGORIA 1	CATEGORIA 2	CATEGORIAS 3
		Multifuncional Monocromática A4 – Médio Porte	Multifuncional Monocromática A4 – Grande Porte	Impressora Policromática A4
1	Velocidade de impressão mínima em formato A4	30 ppm	45 ppm	20 ppm
2	Resolução de impressão mínima	600 DPI	600 DPI	1200 DPI

3	Suporte mínimo de tamanhos de papel nas funções de Impressão/Scan/Cópia	A4 e Ofício	A4 e Ofício	A4 e Ofício
4	Tecnologia de impressão	eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente), ou cera
5	Duplex (impressão frente e verso automático)	Sim	Sim	Sim
6	Ciclo de impressão	Ciclo mensal de impressão de 50.000 páginas, ou suportar ciclo mensal de impressão de 25.000 páginas com ciclo recomendado de até 3.500,00 (ou superior);	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);	Suportar ciclo mensal de impressão de 20.000 páginas, ou suportar ciclo mensal de impressão de 10.000 páginas com volume mensal recomendado de 1.000 páginas (ou superior);
7	Capacidade mínima da bandeja manual (bandeja multifunção)	50 folhas	50 folhas	50 folhas
8	Capacidade mínima total da(s) bandeja(s) de entrada (gaveta)	250 folhas	500 folhas	250 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 <sup>2</sup> (ou menos) a 160 g /m <sup>2</sup> (ou mais)	75 g/m <sup>2</sup> (ou menos) a 160 g/m <sup>2</sup> (ou mais )	60 g/m <sup>2</sup> (ou menos) a 180 g /m <sup>2</sup> (ou mais)
10	Scanner de mesa integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;	Sim	Sim	-
11	Deve ser possível digitalizar diretamente para os seguintes destinos:	USB, Pasta compartilhada (SMB), FTP e Email	USB, Pasta compartilhada (SMB), FTP e Email	-
12	Digitalização deverá ter diferentes	Sim	Sim	-

	níveis disponíveis de qualidade:			
13	Opções mínimas de digitalização em formato PDF (disponível para todos os destinos)	singlepage, multipage, compactado, pesquisável (OCR)	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	JPG ou JPEG	-
15	Resolução mínima do scanner:	600 x 600 DPI	600 x 600 DPI	-
16	Alimentador automático (ADF) com capacidade mínima de	50 folhas	70 folhas	-
17	Tipo de alimentador automático (ADF)*	Duplex DADF	Duplex DADF	-
18	Suporte mínimo de tipo de papel para alimentador automático (ADF) de papel	A4	A4	-
19	Suporte mínimo de tipo de papel para mesa digitalizadora	A4 e Ofício	A4 e Ofício	-
20	Painel Touch Screen para acesso às principais funcionalidades do equipamento e login de usuários.	Sim	Sim	Não Requerido
21	Suporte com rodas para elevação e facilitar movimentação	Não Requerido	Sim	Não Requerido
22	Compatibilidade com sistemas operacionais	7, 8, 10 e Linux Ubuntu	7, 8, 10 e Linux Ubuntu	7, 8, 10 e Linux Ubuntu
23	Conectividade mínima			
24	Interface web para gerência de funções administrativas	Sim	Sim	Sim
25	Suporte a recurso de “Impressão retida”*	Sim	Sim	-
26	Suporte a recurso de “Fila única de impressão”*	Sim	Sim	-
27	Suporte a recurso de	Sim	Sim	-

	“Liberação de uso por meio de autenticação”*			
28	Suporte a gerência e liberação de impressão por meio de aplicativo mobile*	Sim	Sim	-
29	Suporte a “Tempo limite de trabalho retido em memória” (casos de falha de impressão)*	Sim	Sim	-
30	Voltagem	127 ou bi-volt	127 ou bi-volt	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 Ifes 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 acompanhar 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, treinamento e recursos avançados de gestão e monitoramento, no âmbito do Instituto Federal do Espírito Santo – campus Ibatiba está embasado no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) – período de 2021-2022 e no Plano Anual de Contratações (PAC) – período de 2022.

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.

O objeto a ser contratado visa a encontrar a melhor solução para a prestação dos serviços de reprografia no âmbito do Instituto Federal Espírito Santo – campus Ibatiba, levando-se em consideração as disposições do encarte técnico da Secretaria de Tecnologia da Informação, vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), “Boas práticas, orientações e vedações para a contratação de serviços de outsourcing de impressão”, publicado por meio da Portaria nº 20/2016 MP/STI. Esse encarte apresenta as diretrizes para elaboração do Termo de Referência e servirá como subsídio para a tomada de decisão acerca da melhor solução para atendimento da demanda em análise.

Dentre as motivações para a contratação dos serviços outsourcing de impressão, cópia e digitalização para a Instituição, pode-se citar:

- a.** A confecção de material impresso para atividades de ensino, como provas e exercícios;
- b.** A impressão de certificados, diplomas e históricos escolares, dentre outros documentos acadêmicos;
- c.** A digitalização de documentos cada vez mais exigida por meio da crescente implantação de processos digitais;
- d.** A impressão de material de divulgação interna;
- e.** A impressão de documentos administrativos pontuais, pois apesar do crescente uso do processo eletrônico, algumas demandas ainda permanecem em documentos físicos;

- f. A impressão de carteirinha de estudante e alguns outros materiais gráficos;
- g. A cópia de documentos e a assistência aos alunos;
- h. O alto custo com a manutenção isolada de equipamentos próprios da Instituição;
- i. O custo na aquisição de insumos para os equipamentos;
- j. A dificuldade na compatibilidade de insumos fornecidos para multiequipamentos; e
- k. A falta de gerência ou de um sistema de controle de bilhetagem para aumento da gerenciabilidade e economicidade.

Os principais objetivos da contratação são:

- a. A redução dos gastos com impressões e cópias;
- b. A eliminação de estoque e logística de insumos consumíveis (exceto o papel que continua sendo adquirido pela Administração);
- c. A disponibilização de equipamentos tecnologicamente atualizados, sem necessidade de investimento por parte da Contratante; e
- d. A uniformização e a padronização dos produtos finais de reprografia.

As quantidades de equipamentos que se pretende contratar são aquelas que atenderão à demanda da Administração. Os estudos do consumo médio de impressões, cópias e digitalizações indicaram redução nos últimos anos, por conta da instituição dos processos eletrônicos e pelo trabalho remoto, esse último imposto pela pandemia mundial causada pela Covid-19. Por outro lado, as atividades acadêmicas e administrativas retornaram presencialmente.

### **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.

5.8. Todos os equipamentos devem ser assegurados pela CONTRATADA quanto a danos ou avarias provocados por terceiros, desastres naturais, acidentes ou qualquer outro sinistro que venha a acontecer com os equipamentos.

## **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. Deve ser acessível através de rede, possuindo interface WEB ou Desktop em idioma português do Brasil;

6.3. A solução de administração deverá ser instalada na infraestrutura existente da CONTRATANTE;

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. A solução poderá ser composta por um ou mais módulos/sistemas, porém o cadastro das informações de rotina, bem como a geração dos relatórios deverá ser única, não sendo necessário a CONTRATANTE alimentar manualmente os módulos separadamente. Caso seja necessário alimentar a solução com informações, deverá acontecer apenas uma vez e a informação deve ser compartilhada entre os módulos do sistema.

6.9. Deve permitir a verificação da situação do equipamento, assim como a alteração de suas configurações;

6.10. Deve ser possível verificar falhas de componentes dos equipamentos que afetem o seu funcionamento, incluindo atolamentos de papel;

6.11. Deve ser possível verificar os níveis de suprimentos e papel, assim como ter opção de alertas para outras falhas;

6.12. Deverá permitir a configuração de alertas gerais e suportar o envio e registro via e-mail (SMTP);

6.13. Permitir a checagem da situação das impressões;

6.14. Deve permitir a geração de relatórios e gráficos, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico) e centros de custo;

6.15. Deve permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas;

6.16. Deve realizar inventário automático dos equipamentos;

6.17. Deve permitir a definição de custos de página impressa por equipamento, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco.

6.18. Geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, individualmente e/ou em conjunto, apresentando, pelo menos:

a) Relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de páginas impressas produzidas por equipamento e/ou em conjunto;

b) Relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de páginas impressas produzidas por usuário e/ou em conjunto;

6.19. Deve permitir emissão de relatório, minimamente no formato de planilha eletrônica (compatível com Excel), contendo identificação do documento, data, horário, duplex e quantidade;

6.20. Registrar e contabilizar todos os trabalhos efetivamente executados pelos equipamentos (impressões e cópias), com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas.

6.21. O registro deverá conter ainda o equipamento no qual foi realizado o trabalho, a data e hora da execução do mesmo e o número de páginas. Também deverá conter a informação do usuário que executou o trabalho. No caso de impressão, também deverá conter o nome do documento e nome ou o ip da estação de trabalho que enviou o documento para impressão.

6.22. O software deverá permitir a consulta desses registros por meio de interface WEB ou Desktop.

6.23. Os registros deverão ser feitos de forma cumulativa, sendo necessário o armazenamento dos mesmos por um período mínimo de 5 (cinco) anos. Os registros deverão ser armazenados no servidor/máquina virtual a ser disponibilizado pela CONTRATANTE ou nuvem provida pela CONTRATADA, desde que atenda as orientações já estabelecidas no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº20, de 14 de junho de 2016.

6.24. O software deverá registrar o custo por página (em reais) de acordo com o valor vigente do contrato.

6.25. O software deverá permitir a criação e gerenciamento de cotas por usuário;

6.26. Ao término do contrato, a CONTRATADA deve disponibilizar uma forma de acesso aos registros sem a necessidade do software de gestão. Versões gratuitas dos softwares da solução para leitura dos dados ou planilhas eletrônicas serão aceitos.

6.27. A solução de administração dos serviços e quaisquer outros softwares necessários, deverão ser de propriedade da CONTRATADA, com comprovação de utilização de software livre ou softwares devidamente licenciados. Esses softwares deverão ser usados no decorrer do contrato sem ônus direto à CONTRATANTE.

6.28. A CONTRATADA é responsável pela instalação dos softwares necessários, sendo os equipamentos designados pela CONTRATANTE para este fim. A instalação de softwares será sempre acompanhada por um técnico da CONTRATANTE. Estes softwares deverão ser previamente homologados pela CONTRATANTE de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

6.29. Deverá ser concebido a servidores designados pela CONTRATANTE acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

6.30. É facultado à CONTRATANTE conceder ou não acesso externo (via internet) à solução de administração à CONTRATADA.

6.31. Os softwares de gestão da solução devem ser instalados novamente, sem custos adicionais e sempre que necessário, em casos de falhas de hardware ou software da CONTRATANTE que inviabilizam a utilização da solução, ou mesmo a mudança de hardware ou sistema operacional da CONTRATANTE por motivos de upgrade ou adequações da infraestrutura.

6.32. A CONTRATADA deverá fazer backup, das informações contidas na solução. A abordagem deverá ser tratada em conjunto com a equipe de TI responsável pela instituição.

6.33. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado. Cabe ainda ressaltar que apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

6.34. As funcionalidades de impressão, scanner e cópia não devem ser interrompidas caso haja falta de conexão com a internet. A solução como um todo (sistemas, banco de dados, etc.) deverá estar disponível in loco para cada unidade/localidade. O que significa que para cada unidade remota deverá haver uma solução independente. Somente será instalada uma solução única caso a CONTRATANTE opte por esta opção de administração devido a limitações de recursos de hardware/software disponíveis ou gestão.

6.35. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o mesmo serviço, somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança, conforme orientações já estabelecidas no documento de boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo à Portaria nº20, de 14 de junho de 2016.

a) Em ambos os cenários, com relação à gestão do software de bilhetagem, o fornecedor deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte do mesmo.

6.36. O software de bilhetagem deve possuir integração com sistemas de serviço de diretório, especificamente Microsoft Active Directory, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões e cópias por usuários.

6.37. O software de bilhetagem deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar também a criação de cotas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

6.38. O software de bilhetagem deve possuir suporte ao envio pré-agendado de relatórios previamente configurados.

6.39. 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 estar disponível no máximo em até 30 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 aceitos 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 contabilização de páginas im-

pressas. 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.

9.6. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATADA por desinteresse ou inviabilidade para prestação do serviço, ela deverá respeitar o prazo de 100 dias para o efetivo encerramento e remoção dos equipamentos a partir da comunicação formal. Esse tempo é essencial para que a administração tenha viabilidade mínima para realizar contratação emergencial substituta. A não observância desse prazo acarretará punições adicionais às já previstas em casos de rescisão.

## **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.

11.10. A cada 12 meses de contrato, a CONTRATANTE poderá solicitar o agendamento de uma revisão dos equipamentos, sem custos adicionais, contemplando uma manutenção preventiva e evolutiva com intuito de garantir qualidade, corrigir falhas de segurança, melhorias de desempenho, inclusão de funcionalidades ou ampliação de compatibilidades provenientes de versões novas de softwares. Portanto, esse agendamento contempla:

- a) limpeza interna dos equipamentos;
- b) verificação de vida útil das peças e qualidade de impressão;
- c) atualização de firmwares e softwares de gestão e monitoramento.

11.11. Caso durante a verificação do item anterior seja constatado problemas de qualidade de impressão, cópia ou scan, o reparo deverá ser providenciado conforme quadro do acordo de nível de serviço.

11.12. As atualizações de firmwares e softwares poderão ser feitas desde que mantidas as compatibilidades e atendimentos aos requisitos do edital. Sempre com a possibilidade de retornar a versões anteriores em casos de problemas.

11.13. A CONTRATANTE não se responsabiliza por falhas que possam ocorrer durante o processo de atualização de firmwares dos equipamentos, devendo a CONTRATADA tomar as medidas de prevenção necessárias.

## **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 faturamento deve ter custo proporcional ao número de dias do mês a partir da 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 em cada equipamento de cada categoria, conforme fórmula apresentada neste documento. 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. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

14.13. 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.

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

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

14.15.1. 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;

14.15.2. 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;

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

14.16. Não haverá a retenção prevista no subitem 15.1 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.

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

14.18. 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.

14.19. 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.

14.20. 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 x N x 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:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
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

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
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	2	Por ocorrência

	fiscal, trabalhista e previdenciária.		
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 fisco, 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. Seguindo as orientações da Portaria nº 20/2016 do STI sobre outsourcing de impressão, publicado em 20/01/2017, o presente contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

18.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

18.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

18.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

18.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação;

18.1.5. Limite de vigência total de 48 meses.

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

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

## **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 Ibatiba 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.

### **Equipe de Planejamento da Contratação**

Alex Golffetto da Veiga

Raphael Reis Silva

Thalyta Botelho Monteiro

Wemerson Bruno Henriques



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

**ANEXO II - MODELO DE CARTA PROPOSTA**

Ao **Ifes - Campus Ibatiba**

**Referência: Pregão Eletrônico nº XX/20XX**

Assunto: APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Tem o presente a finalidade de apresentar a V.Sas. a nossa proposta de Preço para oferecer 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 e, conforme os termos do Edital de Pregão Eletrônico nº XX/20XX e seus Anexos.

Os valores anuais para o fornecimento do serviço de outsourcing de impressão serão:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR ANUAL
I	01	Locação Impressora Categoria 1	Un.	02	xxxxxx
	02	Impressão (Categoria 1) ANUAL	Imp.	72.000	xxxxxx
	03	Locação Impressora Categoria 2	Un	01	xxxxxx
	04	Impressão (Categoria 2) ANUAL	Impr	170.000	xxxxxx
	05	Locação Impressora Categoria 3	Un	02	xxxxxx
	06	Impressão Monocromática (Categoria 3) ANUAL	Imp	3000	xxxxxx
	07	Impressão Colorida (Categoria 3) ANUAL	Imp	5000	xxxxxx
<b>VALOR TOTAL do Grupo I</b>					<b>R\$ xxxxxx</b>

No preço ofertado estão inclusas todas as despesas nas quais devemos incorrer para o adimplemen-

to contratual, em especial com encargos sociais, fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas e outros pertinentes ao objeto licitado, enfim, não restando nenhuma importância adicional devida pelo **Ifes - Campus Ibatiba** seja a que título for.

Outrossim, declaramos que:

- a) O preço por nós ofertado será para executar o serviço conforme todas as exigências do Edital.
- b) Estamos de acordo com os Itens referentes aos prazos e pagamentos.
- c) Estamos de acordo com o Termo de Referência desta contratação.
- d) O preço da proposta compreende todos os impostos e as despesas relativas à execução dos serviços especificados, como os fornecimentos de alimentos e da mão de obra necessários, encargos sociais, equipamentos, administração, benefícios e licenças inerentes.
- e) O prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data de apresentação da proposta;
- f) O Edital reuniu todas as informações necessárias, bem como, nos foram prestados os esclarecimentos pertinentes, permitindo-nos elaborar a presente proposta, de forma completa e total;
- g) Todas as despesas com a preparação da presente proposta correrão unicamente por nossa conta;
- h) Reconhecemos o direito do **Ifes - Campus Ibatiba** de aceitar ou rejeitar todas as propostas, sem que assista qualquer direito indenizatório;
- i) Estamos de pleno acordo com as condições de cobrança e pagamento estipuladas no Edital;
- j) Assumimos inteira responsabilidade pelo fornecimento do serviço prescrito para esta licitação e nos sujeitamos às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.
- l) Declaramos que no preço proposto estão incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos materiais e equipamentos e execução dos serviços objeto deste Edital, bem como todos os tributos, fretes, seguros, embalagens, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciam na formação dos preços da proposta.
- m) Declaramos que possuímos equipamentos, veículos, pessoal técnico especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto da contratação. A comprovação é exigida apenas a vencedora e no momento da assinatura do contrato.

À elevada consideração de V.Sr.as

Dados da Empresa:

Razão Social:

CNPJ/MF:

Endereço:

Cidade/UF:

CEP:

Tel./Fax:

E-mail:

Banco:

Agência:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade/UF:

CPF/MF:

RG/Órgão Expedidor:

Cargo/Função:

Naturalidade:

Nacionalidade:

Estado Civil:

E-mail:

Instrumento de outorga de poderes: (Contrato Social etc.)

\_\_\_\_\_/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela Empresa

CNPJ



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

**ANEXO III  
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº  
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL  
DO ESPÍRITO SANTO CAMPUS IBATIBA, E A EMPRESA  
.....**

A União, por intermédio do Instituto Federal do Espírito Santo – *Campus Ibatiba*, Autarquia Federal, vinculada ao Ministério da Educação, criada pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, localizada à Avenida Sete de Novembro, nº 40, Município de Ibatiba, Estado do Espírito Santo, CEP 29.395-000, CNPJ nº 10.838.653/0011-70, UASG Nº 158428, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Diretor-Geral Professor Eglon Rhuan Salazar Guimarães, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado(a) à Rua Ângelo Perim, nº 72, apto 201, Bairro São Pedro, Município de Venda Nova do Imigrante, Estado do Espírito Santo, CEP 29.375-000, portador(a) da Carteira de Identidade nº 1.963.373 SPTC/ES, e do CPF nº 115.901.027-70, designado(a) pela Portaria nº 3.277, de 22/11/2017 publicada no D.O.U de 23/11/2017 e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº ...../20...., por Sistema de Registro de Preços nº ...../20..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de ..... de ..... de ....., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

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



### 1.3 Objeto da contratação:

Item	Descrição	QUANTIDADE	VALORES

## CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e encerramento em ...../...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

## CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20...., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

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

#### **CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis (art. 8º, inciso IV, do Decreto n.º 9.507, de 2018).

11.6. Quando da rescisão, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pela CONTRATADA das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho (art. 64 a 66 da IN SEGES/MP n.º 05/2017).

11.7. Até que a CONTRATADA comprove o disposto no item anterior, a CONTRATANTE reterá:

11.7.1. a garantia contratual, prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela CONTRATADA, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e

11.7.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

11.8. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

11.9. O CONTRATANTE poderá ainda:

11.9.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

11.9.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

11.10. O contrato poderá ser rescindido no caso de se constatar a ocorrência da vedação estabelecida no art. 5º do Decreto n.º 9.507, de 2018.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES**

12.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.2. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.2.1. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.2.2. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da

conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES**

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO**

16.1 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal Seção Judiciária do Espírito Santo, com exclusão de qualquer outro.

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

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

\_\_\_\_\_  
Representante legal da CONTRATANTE

---

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-



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

**ANEXO IV  
TERMO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/20XX - UASG 158428  
Processo nº. 23184.000XXX/20XX-XX**

Senhor Licitante,

visando comunicação futura entre o Ifes – Campus Ibatiba e sua empresa, solicitamos preencher o recibo de retirada do edital e remetê-lo digitalizado ao Setor de Compras por meio de correio eletrônico, através do endereço [compras.ib@ifes.edu.br](mailto:compras.ib@ifes.edu.br). A não remessa do recibo exime-nos da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, através de contato direto. Qualquer ocorrência, alteração, retificação deverão ser acompanhadas pelos interessados via sistema Comprasnet.

<b>Razão Social:</b> _____
<b>CNPJ Nº</b> _____
<b>Endereço:</b> _____
<b>E-mail:</b> _____ <b>Celular</b> _____
<b>Cidade:</b> _____ <b>Estado:</b> _____
<b>Telefone:</b> _____ <b>Fax:</b> _____
<b>Pessoa para contato:</b> _____
Recebemos, através do acesso à página <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a> nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.
(Cidade) _____, ____ de _____ de 2022.
_____ Assinatura



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

**ANEXO V  
ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

**Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica nº XX/2021**

ATESTO, para atender às exigências do Aviso de **Dispensa de Licitação Eletrônica nº XX/2021**, destinado à contratação de empresa para adequação das instalações dos laboratórios do Bloco B do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Do Espírito Santo Campus Ibatiba, sua localização, condições de uso e outras informações bem como saneamento das irregularidades e registro em sistema de informação, visando atender à demanda deste Ifes, conforme Anexo I, Termo de Referência, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, representante da empresa \_\_\_\_\_, compareceu ao local onde serão realizados os serviços em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ tomando conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto da mencionada licitação, de acordo com os §2º e §3º, do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_



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

ANEXO VI  
DECLARAÇÃO DE NÃO USUFRUTO DE VISTORIA

**Aviso de Dispensa de Licitação Eletrônica nº XX/2021**

Ao Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Ibatiba

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, visando a elaboração de proposta relativa a **Dispensa de Licitação Eletrônica nº XX/2021**, que objetiva a Contratação de empresa para adequação das instalações dos laboratórios do Bloco B do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Campus Ibatiba, por intermédio do(a) sr(a) \_\_\_\_\_, declara que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com o Ifes – Ibatiba.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_

(assinatura do representante legal)





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

**ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° XX/20XX

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

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

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico SRP nº XX/2020, instaurado pelo Instituto Federal do Espírito Santo – Campus Ibatiba, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 5º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG).

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 06, de 15 de março de 2013, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.

Nome:

RG/CPF:

Cargo: