



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus* Sousa
Campus Catolé do Rocha

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021
(Processo Administrativo n.º 23800.000423.2020-61)

Torna-se público que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba **campus Sousa**, por meio da Coordenação de Compras e Licitações, sediado na Rua Presidente Tancredo Neves, SN, Jardim Sorrilândia, na cidade de Sousa – Paraíba, CEP 58.805-345, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com o critério de julgamento menor preço por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **empreitada por preço global** nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar 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 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **01/07/2021**

Horário: **09h00min**

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

1 DO OBJETO

- 1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviço continuado de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal mais excedente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 2 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
- 1.4 Cada serviço ou produto do lote deverá estar discriminado em itens separados nas propostas de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às Normas Técnicas Brasileiras - NTB

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26417/155895

Fonte: 81000000000



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

Programa de Trabalho: 170939

Elemento de Despesa: 339040-16

PI: L0000P0100N

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, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
 - 3.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema;
 - 4.1.2 Para o item único, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 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);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus* Sousa
Campus Catolé do Rocha

- 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 insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.2.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3 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;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

- 4.5.3 que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 4.5.4 que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.5.5 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 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;
 - 4.5.9 que cumpre os requisitos do Decreto n. 7.174, de 2010, estando apto a usufruir dos critérios de preferência.
 - 4.5.9.1 a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.
- 4.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio desse documento.
- 5.2 O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

- 5.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6 PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1 valor unitário e total do grupo;
 - 6.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital.
 - 6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

- 6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 6.5 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 6.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus* Sousa
Campus Catolé do Rocha

- 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 de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.
- 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 ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11. Não havendo, pelo menos, três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
 - 7.12.1. Não havendo lance final fechado e classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até no máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo, observando-se, após, o item anterior.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

- 7.13. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender as exigências de habilitação.
- 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 após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço/menor desconto, 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

- 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:
- 7.26.1.1. prestados por empresas brasileiras;
 - 7.26.1.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
 - 7.26.1.3. prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.
- 7.28.1. 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 **2h** (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.
- 7.30. Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.
- 7.30.1. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.
- 8.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 8.3. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 2h (duas horas), contado da solicitação do



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus* Sousa
Campus Catolé do Rocha

Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

- 8.4. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 8.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:
 - 8.5.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital;
 - 8.5.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 8.5.3. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 8.5.4. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU – Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
 - 8.5.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 8.5.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração;
 - 8.5.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 8.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 8.7. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 8.8. 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.
 - 8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus* Sousa
Campus Catolé do Rocha

- 8.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.9.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.
- 8.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 8.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
- 8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.16. 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. 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;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

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

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

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

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

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e à qualificação econômica financeira, 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.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

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 2h (duas horas), sob pena de inabilitação.

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

9.5. 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 diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

9.8. 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;

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

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 municipal, 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 Municipal 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 municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10. Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

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

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

9.10.3. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

$$\text{SG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}{\text{Ativo Total}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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 patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11. **Qualificação Técnica:**

9.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) 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 serviços executados com as seguintes características mínimas:

9.11.1.1.1. CNPJ, nome comercial, endereço e telefone da(s) sociedade(s) atestante(s);

9.11.1.1.2. nome, cargo/função, endereço, telefone e e-mail do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s), a fim de que o IFPB possa com ele(s) manter contato;

9.11.1.1.3. CNPJ e nome da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

9.11.1.1.4. descrição do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, nos termos da alínea “a” deste inciso;

9.11.1.1.5. data da emissão do(s) atestado(s); e

9.11.1.1.6. assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

9.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

9.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

9.11.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

9.11.7. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, caso exigida no Termo de Referência.

9.11.7.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

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 microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

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.

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. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório
- 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

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

- 10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

- 10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na Internet, após a homologação.

11 DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. 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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

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

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

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

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

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

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

15 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

- 15.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 15.3. O aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 15.3.1. a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus Anexos;
 - 15.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 15.5. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
 - 15.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e Anexos.
- 15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 15.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

19 DO PAGAMENTO

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

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 20.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- 20.1.3. apresentar documentação falsa;
- 20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.6. não mantiver a proposta;
- 20.1.7. cometer fraude fiscal;
- 20.1.8. comportar-se de modo inidôneo.

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

- 20.4.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
 - 20.4.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
- 20.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail compras.cr@ifpb.edu.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Rua Presidente Tancredo Neves, SN, Jardim Sorrilândia, na cidade de Sousa – Paraíba, CEP 58.805-345, Coordenação de Compras e Licitações.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via Internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data do recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.
- 21.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 22.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras – *Campus Sousa*
Campus Catolé do Rocha

- 22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 22.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, e também poderá ser lido e/ou obtido no endereço Rua Presidente Tancredo Neves, SN, Jardim Sorrilândia, na cidade de Sousa – Paraíba, CEP 58.805-345, nos dias úteis, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 22.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
 - 22.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;
 - 22.12.3. ANEXO III - Declaração de Vistoria;
 - 22.12.4. ANEXO IV - Declaração de Dispensa de Vistoria;
 - 22.12.5. ANEXO V - Instrumento de Medição de Resultado - IMR;
 - 22.12.6. ANEXO VI - Modelo de Proposta de Preços
 - 22.12.7. ANEXO VII – Modelo do Termo de Compromisso e Manutenção do Sigilo e do Termo de Ciência.

Município de Catolé do Rocha, Estado da Paraíba, 16 de junho de 2021.

Suzany Cecília da Silva Medeiros

Diretora Geral – DG-CR
Portaria 2.850/2018 Reitoria



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2021

(Processo Administrativo nº 23800.000423.2020-61)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviço continuado de impressão corporativa - Outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização - bilhetagem - de documentos impressos e copiados, visando atender às necessidades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba (IFPB), *campus* Catolé do Rocha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	CATSER	Descrição do Serviço	Unidade	Quant. Estimada/ Mês	Quant. Estimada/ Ano	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável Anual
ÚNICO	1	26573	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia* - sem papel - Para equipamentos Tipo I e II.	Página	8.650	103.800	R\$ 0,10	R\$ 10.380,00
	2	26573	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente à Franquia** - sem papel - Para equipamentos Tipo I e II.	Página	8.650	103.800	R\$ 0,06	R\$ 6.228,00
Valor Total Estimado								R\$ 16.608,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de impressão corporativa - Outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização - bilhetagem - de documentos impressos e copiados, visando atender às necessidades institucionais.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Identificação das Necessidades de Negócio

- 5.1.1.1. A prestação do serviço deve incluir o fornecimento de multifuncionais de rede e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis, software de contabilização e gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, assistência técnica/manutenção - com fornecimento de peças e componentes exceto papel - bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para fins de atendimento às necessidades do campus Catolé do Rocha;
- 5.1.1.2. Racionalização das atividades administrativas no que diz respeito à alocação de recursos humanos para manutenção dos equipamentos, aquisição de suprimentos e gestão patrimonial das multifuncionais;
- 5.1.1.3. Deverá haver prestação de suporte técnico quando necessário;
- 5.1.1.4. Deverá haver prestação de assistência técnica on-site;
- 5.1.1.5. Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente e parque de multifuncionais;
- 5.1.1.6. Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços de impressão;
- 5.1.1.7. Deverá haver gestão de páginas impressas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização, controle por cotas e bilhetagem;
- 5.1.1.8. Deverá haver relatórios gerenciais de impressão e dos equipamentos;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

- 5.1.1.9. A Contratada deverá disponibilizar um equipamento igual, equivalente ou superior no prazo máximo de 1 (um) dia útil quando de um eventual problema grave em uma impressora/multifuncional para que não haja paralisação dos serviços de impressão;
- 5.1.1.10. Suporte aos usuários da solução de impressão, de modo presencial e remoto, além do provimento de canal para abertura de chamados por meio de sistema próprio de gerenciamento de chamados da Contratada (Service-Desk), através de telefone fixo/celular ou 0800, ou por e-mail. A Contratada deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a Contratante, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometam seu desempenho ou limitem seu uso. A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe de Tecnologia da Informação receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. Os prazos para resolução dos chamados serão definidos em relação ao instante da comunicação do problema, independente da forma de abertura do chamado (e-mail, sistema de controle dos chamados ou contato telefônico);
- 5.1.1.11. Os tempos máximos de atendimento e resolução do problema estão especificados abaixo, nos acordos de nível de serviço (SLA):
- 5.1.1.11.1. Primeiro nível: SLA = 1 dia útil**
- I. Atendimento via acesso remoto ao equipamento;
 - II. Acionamento via telefone, e-mail ou Service-Desk da Contratada;
 - III. Visa solucionar pequenos problemas de configuração do equipamento e solicitação de intervenção presencial.
- 5.1.1.11.2. Segundo nível: SLA = 2 dias úteis**
- I. Atendimento presencial por técnico da Contratada;
 - II. Acionamento via Service-Desk da Contratada
 - III. Visa o perfeito ajuste e funcionamento do equipamento, como configurações que exija intervenção física e substituição de peças ou manutenções preventivas.
- 5.1.1.11.3. Terceiro nível: SLA = 3 dias úteis**
- I. Atendimento presencial realizado por técnico da Contratada;
 - II. Acionamento via Service-Desk da Contratada;
 - III. Visa providenciar a substituição do equipamento cujo problema não for solucionado nos atendimentos de 1º e 2º níveis;
 - IV. Visa atender a demanda de realocação e reinstalação dos equipamentos a critério da Contratante.
- 5.1.1.12. Durante a execução do contrato, a Contratante poderá, em comum acordo com a Contratada, alterar os parâmetros de atendimento para adequar à realidade das localidades atendidas.
- 5.1.1.13. As situações que podem, a critério da Contratante, originar chamados de assistência técnica e conserto de equipamentos à Contratada incluem, mas não se limitam, as seguintes:
- a. Impressão ou cópia com manchas ou riscos;
 - b. Desatolamento de papel;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

- c. Impedimento de alimentação de papel no equipamento;
- d. Configurações básicas e avançadas dos equipamentos, inclusive nos computadores;
- e. Fornecimento e instalação de drivers;
- f. Remanejamento, inclusão e remoção de equipamentos;
- g. Descarte de consumíveis, exceto papel;
- h. Manutenção preventiva e corretiva.

5.2. Identificação das Necessidades Tecnológicas.

- 5.2.1. Disponibilização de solução de impressão e digitalização, em regime de comodato de equipamentos multifuncionais - scanner, impressora e copiadora - monocromáticas, de forma ininterrupta, para o campus Catolé do Rocha, contemplando instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças e pronta substituição de todos os suprimentos e consumíveis, EXCETO PAPEL, novos, sem uso anterior, não remanufaturados, originais ou certificados pelo fabricante do equipamento.
- 5.2.2. Fornecimento de software para administração do serviço de impressão contratado - gerenciamento de impressão e bilhetagem - podendo incluir computadores/servidores e aplicativos necessários para acomodar esses sistemas. Esta solução poderá ser fornecida por meio de máquina virtual compatível com VMware. 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.
- 5.2.3. Todas as multifuncionais deverão ser compostas de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia durante a vigência do contrato.
- 5.2.4. Os cabos de conexão elétrica deverão seguir o padrão NBR-14136 - exige-se o fornecimento de adaptador se o cabo for do padrão antigo 2P+T.
- 5.2.5. Requisitos mínimos para todos os equipamentos:
 - a. Impressão com a tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente);
 - b. Imprimir em papel de gramatura padrão de entre 75 g/m² e 150 g/m²;
 - c. Imprimir em papel reciclável;
 - d. Impressão automática frente e verso (duplex);
 - e. Resolução mínima de impressão de 600 x 600 DPI;
 - f. Interface Ethernet (100 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0;
 - g. Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
 - h. Possuir o recurso de gerenciamento remoto, que permita a definição de cotas, leitura de contadores de impressão, análise de nível de toner, configuração remota, leitura de estado do equipamento, e demais funcionalidades e compatibilidades de acordo com os requisitos do sistema de gerenciamento e bilhetagem;
 - i. Possuir compatibilidade com estações de trabalho que operem com os sistemas operacionais Windows e Linux nas versões mais atuais;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

5.2.6. Requisitos mínimos para os equipamentos do tipo Multifuncional:

- a. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento, armazenamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste ETP, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultânea (impressão, cópia, digitalizações e OCR);
- b. Painel em idioma português ou simbologia universal;
- c. Bandeja de papel interna com capacidade mínima de 200 folhas;
- d. Digitalizar documentos por meio de scanner com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600 x 600 DPI;
- e. Digitalização frente e verso automática, sem a intervenção do usuário (por exemplo, sem a necessidade de virar as folhas);
- f. Alimentador ADF automático para 50 folhas;
- g. Possuir recurso de contabilização de volumes digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- h. A digitalização deve gerar arquivos com o padrão PDF/A pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em língua portuguesa. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de rede;
- i. Possibilidade de enviar arquivos digitalizados por meio de correio eletrônico, caminho de rede (SMB), porta USB e servidor FTP. Esta funcionalidade deve ser realizada diretamente no multifuncional;
- j. Salvar documentos digitalizados em mídia móvel por meio de porta USB. Esta funcionalidade pode ser executada em computador conectado na rede ou diretamente no multifuncional.

5.2.7. As multifuncionais podem ter a funcionalidade de impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão, ficando retido no servidor, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede, após identificação do usuário, através de usuário/senha (usuários cadastrados em sistema de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou SAMBA, ou pelo próprio sistema de gerenciamento de impressão).

5.2.8. Os equipamentos podem ter a funcionalidade de permitir a criação de mais de uma fila de impressão para o mesmo equipamento, com a finalidade de garantir filas de impressão retida e não retida por equipamento.

5.2.9. Todos os equipamentos com capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM, obtendo como resultado da digitalização arquivo com a extensão .PDF pesquisável (PDF/A), automaticamente disponibilizado em diretório de rede a ser especificado pela equipe de Tecnologia da Informação da localidade de prestação do serviço ou em mídia removível, tipo pendrive. Tal funcionalidade pode estar embarcada no equipamento ou em servidor de impressão.

5.2.10. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada.

5.2.11. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

- 5.2.12. A Contratada deverá fornecer o hardware e software de gestão de impressão (servidor de impressão), redundantes, compatíveis com o parque computacional e com o volume de impressões do órgão.
- 5.2.13. Os servidores de impressão poderão ser virtualizados (VMware) dentro do ambiente de TI da localidade de prestação do serviço, caso a localidade disponha de infraestrutura de TI para tal, não eximindo a Contratada da responsabilidade do perfeito funcionamento da solução em caso de falhas.
- 5.2.14. A Contratada deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento de equipamentos e bilhetagem das impressões, fornecendo inclusive o hardware, se necessário, que permita o monitoramento dos processos de impressão que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 5.2.14.1. Caso a Contratada opte pela utilização da infraestrutura de TI da Contratante, através de máquina virtual (VMware), não eximirá a Contratada da responsabilidade do perfeito funcionamento da solução;
- 5.2.14.2. O sistema deverá permitir 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;
- 5.2.14.3. 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;
- 5.2.14.4. O software de bilhetagem deve prover integração/autenticação com sistemas de serviço de diretório, como Microsoft Active Directory ou SAMBA, ou pelo próprio sistema de gerenciamento de impressão, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários;
- 5.2.14.5. Possuir interface Web (Browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- 5.2.14.6. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, dentre outras informações;
- 5.2.14.7. Ser capaz de gerar relatórios identificando o usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;
- 5.2.14.8. O software de bilhetagem deve realizar controle e monitoramento sobre as filas de impressão e possibilitar também a criação de cotas informativas de impressão para usuários ou grupos de usuários;
- 5.2.14.9. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas;
- 5.2.14.10. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as multifuncionais de um grupo de multifuncionais;
- 5.2.14.11. Recomenda-se que a solução a ser contratada permita a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua a capacidade de filtrar as informações, conforme abaixo:

- a. por local (conforme cadastrado no sistema): setor, departamento, coordenação, bloco, sala, etc;
 - b. por equipamento;
 - c. por centro de custo;
 - d. por usuário e por grupo de usuários;
 - e. por tamanho de papel;
 - f. por tipo de impressão: monocromática, policromática;
 - g. por modo de impressão: modo econômico, modo normal.
- 5.2.14.12. O software deverá ser capaz de implementar a restrição ao uso de cores e force impressão em duplex, por usuário e grupo de usuários;
- 5.2.14.13. O acesso à gestão do sistema de bilhetagem será disponibilizado apenas aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente;
- 5.2.14.14. No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Administração, recomenda-se que o software de bilhetagem permita armazenar, de forma compactada, as primeiras páginas ou a totalidade destas, de cada documento impresso, associado ao respectivo usuário, possibilitando ainda que eventuais trabalhos particulares possam ser cobrados/descontados financeiramente dos respectivos usuários;
- 5.2.14.15. Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários;
- 5.2.14.16. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel ou formato XLSX;
- 5.2.14.17. Realizar inventário automático dos equipamentos;
- 5.2.14.18. Permitir a definição de custos de página impressa por multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- 5.2.14.19. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 5.2.14.20. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por multifuncional, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- 5.2.14.21. Permitir a definição do limite de cotas informativas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 5.2.14.22. Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e Centros de Custos, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- 5.2.14.23. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;
- 5.2.14.24. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das multifuncionais;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

- 5.2.14.25. Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;
 - 5.2.14.26. Capturar contadores das multifuncionais automaticamente;
 - 5.2.14.27. Monitorar automaticamente o suprimento (tonner) das multifuncionais, gerando alertas de suprimento baixo antes de seu término;
 - 5.2.14.28. Os valores referentes à cobrança do software de bilhetagem devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.
- 5.2.15. A Contratada deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
- 5.2.15.1. Operar através da WEB (Internet);
 - 5.2.15.2. Estar disponível em língua portuguesa;
 - 5.2.15.3. Permitir acesso através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
 - 5.2.15.4. Permitir que os usuários efetuem consultas, via sistema, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
 - 5.2.15.5. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por equipamento, localidade, data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc).

5.3. Identificação da Necessidade de Capacitação para Uso Geral dos Equipamentos

- 5.3.1. Em caso de necessidade, a Contratante poderá solicitar uma capacitação na operação dos equipamentos por técnico habilitado da Contratada sob a forma de repasse de conhecimento do tipo "hands on", ou seja, repasse de conhecimento prático utilizando os equipamentos disponibilizados.
- 5.3.2. A capacitação poderá ter duas modalidades, a pedido da Contratante: Capacitação para uso geral dos equipamentos, destinada aos usuários dos equipamentos; e Capacitação técnica, destinada à equipe da área de Tecnologia da Informação e fiscais técnicos do contrato.
- 5.3.3. Essa demonstração prática deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e digitalização oferecidas pelos equipamentos e deverá ser direcionada presencialmente aos colaboradores da seção que utilizarão o equipamento.
- 5.3.4. Caso a Contratante solicite, a capacitação para uso geral dos equipamentos deverá ser realizada em data agendada entre as partes e poderá ser requisitada 1 (uma) vez adicional a cada 12 meses de execução contratual, devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à Contratada com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.
- 5.3.5. Para o caso de solicitação da capacitação técnica, a Contratada deverá realizar o treinamento para até 10 (dez) servidores da unidade de implantação, tanto da área técnica quanto da fiscalização do contrato, que contemple o uso dos softwares de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, servidor de impressão, operação geral e avançada dos equipamentos.

5.4. Identificação das Necessidades Sociais

- 5.4.1. Os profissionais em atendimento no ambiente da Contratante deverão se apresentar devidamente identificados e vestidos de forma adequada ao ambiente de trabalho, evitando-se o vestuário que caracterize o comprometimento da boa imagem institucional da Contratante.
- 5.4.2. Os profissionais também deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

5.5. Identificação das Necessidades Ambientais

- 5.5.1. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento 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, em conformidade com a Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.
- 5.5.2. A atividade de logística reversa do toner deverá ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cilindros e embalagens dos produtos utilizados.
- 5.5.3. Todas as multifuncionais fornecidas deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.
- 5.5.4. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios e artefatos produzidos, deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.
- 5.5.5. Além disso, as configurações de hardware e software deverão ser realizadas visando alto desempenho com a utilização racional de energia.
- 5.5.6. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

5.6. Identificação das Necessidades de Manutenção

- 5.6.1. A Contratada deverá prestar tempestivamente a manutenção corretiva em todos os equipamentos e componentes da solução quando solicitado pela Contratante e prestar manutenção preventiva de forma pró ativa, periodicamente, conforme recomendações no manual do fabricante, caso exista, para cada equipamento, ou conforme agenda acordada com a Contratante.
- 5.6.2. As manutenções corretivas e preventivas deverão abranger os drivers, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão e servidores de impressão, além dos equipamentos e demais componentes da solução.

5.7. Identificação das Necessidades Temporais

- 5.7.1. De acordo com a Portaria STI/MPDG nº 20, de 14 de junho de 2016, o contrato deverá ser de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogável uma única vez por mais 12



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

(doze) meses, com a finalidade de garantir a amortização dos custos dos equipamentos.

- 5.7.2.. Para definição de hora útil, considera-se de segunda a sexta-feira das 07:00 às 19:00, horário local, excetuando-se feriados locais e nacionais.
- 5.7.3. Realizar a mudança de local e reinstalação de equipamentos em até 72 (setenta e duas) horas a contar da abertura de chamado.
- 5.7.4. Deixar no local de prestação de serviço quantidade suficiente de toners, cilindros e outros insumos que se façam necessários para a reposição de suprimentos e, de acordo com a necessidade da Contratante, fazer a substituição.
- 5.7.5. Em caso de falha no equipamento ou de baixa qualidade de impressão, deverá ser realizada a substituição ou manutenção em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura de chamado.
- 5.7.6. Atender presencialmente chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura de chamado.
- 5.7.7. Restabelecer o perfeito funcionamento do servidor de impressão em caso de falha, baixo desempenho ou comportamento divergente do comportamento ideal de funcionamento em até 60 (sessenta) minutos corridos a contar da abertura de chamado.
- 5.7.8. Restabelecer as perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a contar da abertura de chamado.
- 5.7.9. Realizar a substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características similares ou superiores e em perfeito estado de funcionamento em até 72 (setenta e duas) horas a contar do encerramento do prazo disposto no item anterior.
- 5.7.10. A realização da substituição de equipamento por outro igual ou superior e em perfeito estado de funcionamento deverá ocorrer se houver mais de dois chamados de manutenção corretiva para o mesmo equipamento, relacionados ao mesmo problema, em prazo inferior a 30 (trinta) dias.
- 5.7.11. A Contratada deverá atender o suporte técnico em dias úteis, excetuam-se disposições em contrário.
- 5.7.12. O recolhimento dos consumíveis utilizados poderá ser realizado uma vez ao mês, de forma agendada com o fiscal local do contrato, ou ao trazer novos insumos.
- 5.7.13. O prazo de entrega dos equipamentos, mediante a abertura de Ordem de Serviço, por local de prestação de serviço, deverá ser executado da seguinte forma:
 - 5.7.13.1. 50% (cinquenta por cento) dos equipamentos entregues e instalados em até 30 dias corridos e os outros 50% em até 45 dias corridos.

5.8. Demais Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha da Solução de TIC

- 5.8.1. Estar em conformidade com as demais disposições embarcadas na Portaria STI/MPDG n.º 20, de 14 de junho de 2016, que dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.



6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 07 horas às 17 horas.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
 - 6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 7.1.1. Rotinas de Execução

- 7.1.1.1. Realização da Reunião Inicial**

- 7.1.1.1.1. A CONTRATADA será oficialmente convocada pelo CONTRATANTE para participar de uma Reunião Inicial com objetivo de apresentar o planejamento inicial da execução contratual relacionada no escopo deste instrumento e absorver o conhecimento preliminar necessário para prestação dos serviços contratados.

- 7.1.1.1.2. Na reunião inicial, o CONTRATANTE repassará as informações do ambiente computacional do CONTRATANTE necessárias para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência.

- 7.1.1.1.3. A reunião inicial deverá ser convocada para promover os seguintes objetivos principais:

- 7.1.1.1.3.1. Apresentar os recursos dos ambientes computacionais do CONTRATANTE;

- 7.1.1.1.3.2. Apresentar e sanar dúvidas sobre a sistemática de execução e gestão dos serviços;

- 7.1.1.1.3.3. Apresentar o Preposto da CONTRATADA, informando o número de telefone e e-mail de contato do Preposto designado;

- 7.1.1.1.3.4. Apresentar o Gestor do Contrato e os Fiscais do CONTRATANTE;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

7.1.1.1.3.5. Apresentar lista dos profissionais da CONTRATADA já designados para atendimento ao contrato, a fim de cadastramento e permissão de acesso às instalações da CONTRATANTE;

7.1.1.1.3.6. Identificação da necessidade e agendar oficinas para capacitação de pessoal a ser ministrada pela CONTRATADA, necessário à prestação dos serviços contratados, a partir de documentação entregue e de esclarecimentos fornecidos pelo CONTRATANTE.

7.1.1.1.4. Como resultado da reunião inicial, será elaborada uma Ata de Reunião que deverá ser aprovada por todos os participantes.

7.1.1.1.5. Na reunião inicial, será entregue pelo CONTRATANTE o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência, que deverá ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e, posteriormente, por todos os profissionais alocados na execução das ordens de serviço.

7.1.1.1.6. O Representante legal e o Preposto da CONTRATADA deverão assinar o termo de contrato e demais documentos relativos a execução contratual.

7.1.1.2. Descrição dos eventos de período de ambientação

7.1.1.2.1. Os primeiros 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato serão considerados como Período de Adaptação e Ajustes, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários para a execução dos serviços, dos processos internos, etc., de modo a assegurar a execução satisfatória dos serviços.

7.1.1.2.2. Durante o Período de Adaptação e Ajustes os resultados esperados e os Indicadores de Níveis Mínimos de Serviços deverão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à CONTRATADA realizar a adequação de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho requerido.

7.1.1.2.3. Durante o Período de Adaptação e Ajustes os instrumentos utilizados para a mensuração do nível de atendimento dos serviços contratados, os Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço - INMS, serão apurados para fins de histórico e a CONTRATADA será beneficiada com a não incidência de glosas previstas por níveis mínimos de serviço, com exceção do Indicador de Prazo Máximo de Instalação.

7.1.1.2.4. Este benefício será extinto automaticamente caso a CONTRATADA recuse pelo menos um atendimento de chamado técnico emitido pelo CONTRATANTE durante o Período de Adaptação e Ajustes.

7.1.1.3. Procedimentos para encaminhamento e controle de solicitações

7.1.1.3.1. A Ordem de Serviço é o instrumento formal pelo qual o CONTRATANTE abre solicitação de serviço para a CONTRATADA, sendo assim o instrumento administrativo legal que autoriza a prestação do serviço e que servirá de consulta base para fins de recebimento provisório, definitivo e faturamentos.

7.1.1.3.2. A Ordem de Serviço será emitida, executada, monitorada, controlada e encerrada em conjunto pelo CONTRATANTE e a CONTRATADA.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

7.1.1.3.3. Será emitida 1 (uma) Ordem de Serviço para cada contrato celebrado, independente da CONTRATADA ser a vencedora de mais de um lote.

7.1.1.3.4. A Ordem de Serviço será elaborada e assinada pelo Fiscal Requisitante, revisada e assinada pelo Gestor de Contrato e recebido pelo Preposto da CONTRATADA.

7.1.1.3.5. As Ordens de Serviço serão emitidas no intuito de atender as necessidades do serviço, devendo, contudo, manter as informações mínimas necessárias para sua execução, sendo proposto por qualquer das partes, entretanto sua alteração ficará a critério do CONTRATANTE.

7.1.1.3.6. A ferramenta para registros de chamados técnicos será utilizada pela CONTRATADA e pela equipe de fiscalização do CONTRATANTE para a gestão dos serviços, estatísticas de disponibilidade, emissão de relatórios e gráficos, construção de dashboard, e acompanhamento dos indicadores de níveis mínimos de serviços.

7.1.1.4. Forma de execução e acompanhamento dos serviços

7.1.1.4.1. Durante a vigência do contrato, os serviços serão disponibilizados de forma contínua mensalmente pela CONTRATADA, realizando todas as tarefas enunciadas neste presente Termo de Referência.

7.1.1.4.2. Poderão ser realizadas reuniões gerenciais e técnicas periódicas a critério da CONTRATANTE, para planejamento e execução de tarefas com vistas à melhoria do ambiente instalado.

7.1.1.4.3. As impressões só começam a ser contabilizadas a partir da disponibilização do sistema aos usuários finais, ou seja, após o recebimento do Relatório de Implantação da Solução pela CONTRATANTE. Deste momento em diante, com base no mês fechado, serão emitidos os relatórios gerenciais para mensuração e avaliação dos serviços prestados.

7.1.1.4.4. Os relatórios mensais serão disponibilizados pela CONTRATANTE, onde a CONTRATADA deverá apor o seu ateste.

7.1.1.4.5. De acordo com o acompanhamento semestral dos serviços de impressão, a ser realizada pela CONTRATANTE, poderão ocorrer ajustes relativos à franquia mensal.

7.1.1.5. Locais de entrega e disponibilização dos serviços

GRUPO	UASG	UNIDADE	ENDEREÇO
I	155895	IFPB - CAMPUS CATOLÉ DO ROCHA	Rua Cícero Pereira de Lima nº227, Bairro José Pereira de Lima, Catolé do Rocha- Paraíba Telefone: (83) 99116-4749

7.1.1.6. Documentação mínima exigida e Mecanismos formais de comunicação

7.1.1.6.1. Serão considerados como Mecanismos de Comunicação os documentos utilizados para prover a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, as ferramentas de software utilizadas para suportar a prestação dos serviços e a gestão do contrato e os registros e dados administrados nestas ferramentas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

7.1.1.6.2. Os Mecanismos de Comunicação relacionados neste Termo de Referência, terão validade legal para fins de aferição de resultados, comprovação, contestação, pagamentos, entre outros.

7.1.1.6.3. A critério do CONTRATANTE, outros instrumentos, negociados previamente com a CONTRATADA, poderão ser exigidos para melhorar a comunicação e a fiscalização do contrato.

7.1.1.7. Papéis e responsabilidades por parte da CONTRATANTE e da CONTRATADA

PERFIL	PAPEL	RESPONSABILIDADES
CONTRATANTE	Gestor do Contrato	<ul style="list-style-type: none">◆ Convocar e conduzir a reunião inicial com a CONTRATADA.◆ Encaminhar as demandas de serviço à CONTRATADA.◆ Verificar se as não conformidades são passíveis de correção.◆ Encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA.◆ Enviar indicação de glosa e sanção para a área administrativa.◆ Rejeitar e enviar o lote de produtos ao fiscal técnico para proceder a devolução à CONTRATADA, caso as demandas corrigidas não se enquadrem dentro dos níveis mínimos de aceitação.◆ Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento de pagamento.◆ Emitir autorização para emissão da nota fiscal a ser encaminhada ao preposto da CONTRATADA.◆ Emitir o ateste da nota fiscal.◆ Elaborar pedidos de modificação contratual, devidamente justificados, indicando as condições que não mais atendem os quesitos de manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e aquelas que estão em desacordo com as condições definidas no modelos de execução e gestão do contrato, encaminhando-os à área administrativa para providências.◆ Manter histórico de gestão do contrato.◆ Solicitar aditamento contratual, se necessário.
	Fiscal Técnico	<ul style="list-style-type: none">◆ Participar da reunião inicial com a CONTRATADA.◆ Receber da CONTRATADA os itens especificados na Ordem de Serviço.◆ Emitir o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço.◆ Realizar, juntamente com o Fiscal Requisitante, a avaliação da qualidade dos serviços realizados, com apoio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos, para verificar a existência de não conformidades.◆ Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Execução do contrato.◆ Apoiar o Fiscal Requisitante na identificação das não conformidades para encaminhamento ao Gestor do Contrato.◆ Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante e Administrativo,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

		<p>se os quesitos de necessidade, economicidade e oportunidade da contratação continuam sendo satisfeitos.</p> <ul style="list-style-type: none">◆ Encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA, por delegação do Gestor do Contrato.
	Fiscal Requisitante	<ul style="list-style-type: none">◆ Participar da reunião inicial com a CONTRATADA.◆ Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.◆ Avaliar a qualidade dos produtos entregues.◆ Identificar não conformidades.◆ Verificar a manutenção das condições definidas.◆ Verificar, com apoio do Fiscal Técnico e Administrativo, se os quesitos de necessidade, economicidade e oportunidade da contratação continuam sendo satisfeitos.◆ Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Gestão do contrato.
	Fiscal Administrativo	<ul style="list-style-type: none">◆ Elaborar o Plano de Fiscalização da CONTRATADA.◆ Participar da reunião inicial com a CONTRATADA.◆ Avaliar a aderência aos termos contratuais.◆ Verificar a manutenção das condições classificatórias.◆ Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.◆ Encaminhar junto com a Nota Fiscal, orientações para a Área Administrativa na aplicação de penalidades quando da liquidação e pagamento, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias da CONTRATADA.◆ Enviar a documentação para liquidação/pagamento.
CONTRATADA	Preposto da CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">◆ Participar da reunião inicial.◆ Receber e conferir, quanto aos prazos, completude e clareza, todas as ordens de serviço, planos de trabalho e solicitações do Gestor do Contrato.◆ Alocar os profissionais necessários à execução das ordens de serviço, observando a qualificação mínima exigida na contratação.◆ Entregar Termos de Ciência assinados pelos novos funcionários, que venham a ser alocados para a execução contratual.◆ Acompanhar a realização das Ordens de Serviço e manter informado o fiscal técnico e gestor do contrato, sempre que demandado, quanto à execução dessas.◆ Distribuir as tarefas entre os membros da equipe da CONTRATADA.◆ Preparar os processos de faturamento, respondendo pela CONTRATADA quanto aos possíveis atrasos, às multas, às glosas, aos pedidos de repactuação, aos impostos e a outros elementos do faturamento.◆ Participar, periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviço em execução.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

		<ul style="list-style-type: none">◆ Realizar a gestão, no que cabe à CONTRATADA, dos aspectos administrativos e legais do contrato.◆ Efetuar as correções descritas encaminhadas pelo Gestor do Contrato ou Fiscal Técnico.◆ Providenciar a emissão de Nota Fiscal para fins de cobrança e recebimento.
	Representante Legal da CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">◆ Realizar a assinatura do contrato, em nome da CONTRATADA.◆ Participar da reunião inicial para a apresentação do preposto indicado pela CONTRATADA.◆ Entregar o Termo de Compromisso e Termo de Ciência, devidamente assinados.
	Técnicos da CONTRATADA	<ul style="list-style-type: none">◆ Executar diretamente a manutenção e suporte à solução contratada, podendo ter acesso físico ao ambiente computacional da CONTRATANTE, sem que exista a personalidade e a subordinação direta com a mesma.

7.1.1.7.1. Os recursos humanos necessários para que a CONTRATANTE execute a correta gestão do contrato, apresentados na tabela acima, devem ser disponibilizados em 1 (um) para cada unidade, e, conforme entendimento do TCU, sempre com previsão antecipada de substituto.

7.1.1.8. Formas de transferência de conhecimento

7.1.1.8.1. A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema.

7.1.1.8.2. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da CONTRATANTE.

7.1.1.9. Procedimentos de transição e finalização do contrato

7.1.1.9.1. Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento:

7.1.1.9.1.1. Promover a transição contratual efetuando a transferência de conhecimentos finais para a equipe técnica do CONTRATANTE ou da nova pessoa jurídica que porventura venha a assumir a prestação dos serviços, de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pelo CONTRATANTE para esse fim;

7.1.1.9.1.2. Manter no mínimo por 15 (quinze) dias após o término do contrato os softwares utilizados para execução dos serviços objeto deste contrato;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

- 7.1.1.9.1.3. Disponibilizar as bases de dados dos softwares utilizados para execução dos serviços objeto deste contrato;
- 7.1.1.9.1.4. Realizar o recolhimento de todo o hardware disponibilizado no prazo de 30 (trinta) dias;
- 7.1.1.9.1.5. A memória interna de todo hardware recolhido deverá ser resetada na presença de integrante da equipe técnica da CONTRATANTE;
- 7.1.1.9.1.6. Exclusão de todos os acessos concedidos aos representantes da CONTRATADA, sejam físicos ou digitais;
- 7.1.1.9.1.7. Ambas as partes deverão assinar o Termo de Encerramento do Contrato.

7.1.1.10. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

- 7.1.1.10.1. As Ordens de Serviços serão emitidas com previsão de entrega de 50% (cinquenta por cento) dos equipamentos entregues e instalados em até 30 dias corridos e os outros 50% em até 45 dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. Controle e Fiscalização da Execução

8.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

8.1.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.1.6. Como resultado desta conformação será gerado o Relatório de Atividades Técnicas - RAT, apontando ao Gestor do Contrato as possíveis falhas, quando detectadas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

8.1.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.1.9. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.1.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), com base nos Indicadores de Níveis Mínimos de Serviço - INMS, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

8.1.12. Durante a execução do objeto, os fiscais do contrato deverão monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.1.13. A fiscalização do contrato deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA o Relatório da Avaliação da Qualidade e Conformidades Contratuais.

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

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

8.1.16. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.1.17. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

8.1.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.1.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. Critérios de Aceitação

8.2.1. Todo o trabalho realizado pela contratada estará sujeito a avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pela CONTRATANTE, mediante Termo de Aceite Provisório e, posteriormente, o Termo de Aceite Definitivo.

8.2.2. Serão utilizados como critérios de aceitação:

8.2.2.1. Atendimento aos requisitos estabelecidos;

8.2.2.2. Os Níveis de Serviço apurados;

8.2.2.3. A conformidade contratual.

8.2.3. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

8.2.3.1. Períodos de interrupção previamente acordados;

8.2.3.2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica);

8.2.3.3. Motivos de força maior.

8.2.4. Os Termos de Recebimentos serão emitidos após a entrega dos serviços e respectiva documentação para verificação de qualidade, atestes e faturamento.

8.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.3.1. A equipe técnica da CONTRATANTE irá monitorar periodicamente a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade nos relatórios mensais de avaliação. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

8.3.2. Dentre os procedimentos de testes e inspeções, ressaltam-se os seguintes:

8.3.2.1. Verificação da disponibilidade do sistema de bilhetagem;

8.3.2.2. Verificação da disponibilidade (on-line) das multifuncionais por meio do sistema de bilhetagem;

8.3.2.3. Verificação dos contadores locais das multifuncionais comparando-os com os contadores disponibilizados na ferramenta de bilhetagem;

8.3.2.4. Verificação dos níveis de suprimento das multifuncionais, tanto por meio da ferramenta de gestão como por meio do painel de controle dos equipamentos;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

8.3.2.5. Se atendimentos a chamados técnicos foram solucionados dentro de prazos estabelecidos.

8.3.3. Os níveis de serviço deverão ser contabilizados primeiramente por dados produzidos pela ferramenta de gestão de impressão e em segundo momento por meio dos contadores e informações coletadas nos próprios equipamentos.

8.3.4. Fica garantido aos técnicos da CONTRATANTE, por meio de inspeção por amostragem e diligências, coletar dados das multifuncionais disponibilizadas a fim de comparar com as informações presentes na ferramenta de gestão.

8.3.5. Para aferição periódica dos serviços, os técnicos da CONTRATANTE utilizarão dos roteiros de testes elaborados durante a fase de iniciação do contrato. Os relatórios produzidos mensalmente de aferição dos serviços comporão o processo de pagamento.

8.3.6. Na eventual inconformidade de contadores, prevalecerá aquele de menor número e sujeitará à CONTRATADA eventual multa e sanção.

8.4. Níveis Mínimos de Serviços Exigidos

8.4.1. Os serviços contratados serão remunerados aplicando-se o paradigma de pagamento por resultados, conforme descritivo de prestação de serviço que é o objeto deste Termo de Referência. Para tanto, os serviços prestados serão avaliados quanto à conformidade com os requisitos estabelecidos, aplicando-se o conceito de Gerenciamento de Nível de Serviço, ou "Service Level Management - SLM", inserido no contexto da norma ABNT NBR ISO/IEC 20000-1.

8.4.2. O Gerenciamento de Nível de Serviço será aplicado ao contrato com o objetivo de aferir o atendimento aos requisitos mínimos de qualidade dos serviços contratados. A avaliação do nível de conformidade dos serviços prestados se dará mediante o estabelecimento e acompanhamento de Indicadores de Níveis Mínimo de Serviço - INMS - entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

8.4.3. Os Indicadores de Níveis Mínimo de Serviço - INMS - serão mensurados temporariamente e monitorados continuamente durante a execução contratual.

8.4.4. Os valores mínimos aceitáveis para esses indicadores serão os seguintes para os serviços:

INDICADOR PMI – INDICADOR DE PRAZO MÁXIMO DE INSTALAÇÃO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o prazo de entrega, instalação e configuração dos equipamentos
Meta a cumprir	IPMI < = 30 dias corridos
Instrumento de medição	Ordem de Serviço e Relatório de Implantação
Periodicidade	No início do contrato
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IPMI = DD – DOS onde: PMI - Resultado em nº de dias DD - Data de disponibilização da solução DOS - Data de emissão da OS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Não serão computados os dias de atraso quando estes forem ocasionados pela CONTRATANTE ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo Gestor do Contrato.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $30 < IPMI \leq 40$; aplicar-se-á glosa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato. Para: $40 < IPMI \leq 50$; aplicar-se-á glosa de mora de 2% (um por cento) sobre o valor total do Contrato. Para: $IPMI > 50$; aplicar-se-á glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato e caracterização de inexecução total do contrato.

INDICADOR PIA – INDICADOR DE PRAZO DE INÍCIO DE ATENDIMENTO DE CHAMADO/MANUTENÇÃO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Define níveis de serviço para o início do atendimento dos chamados e demandas encaminhadas para manutenção do sistema, ou as periódicas, para a CONTRATADA. O início do atendimento de uma solicitação ou demanda é contabilizado a partir do seu recebimento pela CONTRATADA, responsável por executar o serviço demandado.
Meta a cumprir	IPIA > = 90%
Instrumento de medição	Registro de acompanhamento de chamados e Registro de ocorrências da execução contratual
Periodicidade	Acompanhamento contínuo do contrato
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IPIA = (TCP / TC) x 100 onde: TCP - Total de chamados/manutenções iniciados dentro do prazo no período considerado TC - Total de chamados/manutenções realizados no período considerado
Observações	Obs1: Não serão computados atrasos quando estes forem ocasionados pela CONTRATANTE ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo Gestor do Contrato.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $75\% \leq IPIA < 90\%$; aplicar-se-á glosa de 1% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $60\% \leq IPIA < 75\%$; aplicar-se-á glosa de 2% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $IPIA < 60\%$; aplicar-se-á glosa de 4% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais.

INDICADOR CRDP – INDICADOR DE CHAMADO/MANUTENÇÃO RESOLVIDO DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Define o percentual de chamados que devem ser resolvidos dentro do prazo estabelecido.
Meta a cumprir	ICRDP > = 90%
Instrumento de medição	Registro de acompanhamento de chamados e Registro de ocorrências da execução contratual
Periodicidade	Acompanhamento contínuo do contrato
Mecanismo de Cálculo (métrica)	ICRDP = TCR / TCA x 100 onde: TCR - Total de chamados/manutenções resolvidos dentro do prazo no período considerado TCA - Total de chamados/manutenções abertos no período considerado



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

Observações	Obs1: Não serão computados atrasos quando estes forem ocasionados pela CONTRATANTE ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo Gestor do Contrato.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $80\% <= ICRDP < 90\%$; aplicar-se-á glosa de 1% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $60\% <= ICRDP < 80\%$; aplicar-se-á glosa de 2% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $50\% <= ICRDP < 60\%$; aplicar-se-á glosa de 3% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $ICRDP < 50\%$; aplicar-se-á glosa de 4% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais.

INDICADOR PIA – INDICADOR DE CHAMADO/MANUTENÇÃO REABERTO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Define os níveis mínimos de serviço para o percentual de chamados que podem ser reabertos pela área demandante, nos casos em que a solicitação original não tenha sido atendida.
Meta a cumprir	ICRA $> = 90\%$
Instrumento de medição	Registro de acompanhamento de chamados e Registro de ocorrências da execução contratual
Periodicidade	Acompanhamento contínuo do contrato
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$ICRA = (TCA - TCRA) / TCA \times 100$ onde: TCA - Total de chamados/manutenções aprovados no período considerado TCRA - Total de chamados/manutenções reabertos no período considerado
Observações	Obs1: Caso o chamado seja encerrado pela CONTRATADA sem anuência da área demandante ou sem que o(s) problema(s) tenha(m) sido de fato resolvido(s), será reaberto e os prazos serão contados em continuidade ao exposto inicialmente na abertura original da solicitação da atividade de TIC, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste No pagamento e Sanções	Para: $75\% <= ICRA < 90\%$; aplicar-se-á glosa de 1% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $60\% <= ICRA < 75\%$; aplicar-se-á glosa de 2% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $ICRA < 60\%$; aplicar-se-á glosa de 4% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais.

INDICADOR DE – INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Este indicador será aplicado para medir o nível mínimo de disponibilidade dos equipamentos que estiverem sob monitoramento.
Meta a cumprir	IDE $> = 95\%$
Instrumento de medição	Sistema de gerenciamento e Bilhetagem e Registro de ocorrências da execução contratual
Periodicidade	Acompanhamento contínuo do contrato



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

Mecanismo de Cálculo (métrica)	$II = (HIP - HIT) / (HTP - HMP) \times 100$ <p>onde: II – Índice de Disponibilidade HIP – Horas Indisponíveis no Mês; HIT – Horas Indisponíveis causadas por Terceiros; HTP – Horas úteis Totais no Período = Dias do Mês x Horas Dias; HMP – Horas de Manutenção Preventivas (*);</p> <p>* HMP – Horas de Manutenção Preventivas – São períodos de manutenção programada autorizadas pelo CONTRATANTE.</p> $IDE = 100 - II$ <p>onde: IDE = Índice de Disponibilidade dos Equipamentos; II – Índice de Disponibilidade</p>
Observações	Obs1: A falta ou falha de consumíveis como toner, cilindros e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em suas respectivas unidades, será contabilizado como indisponibilidade do equipamento (exceto papel).
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $75\% \leq IDE < 95\%$; aplicar-se-á glosa de 1% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $60\% \leq IDE < 75\%$; aplicar-se-á glosa de 2% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $IDE < 60\%$; aplicar-se-á glosa de 4% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1. Os equipamentos devem ser novos, com comprovação através de Nota Fiscal, lacrados, de primeiro uso e em linha de fabricação;

9.1.2. A CONTRATADA é responsável pelo procedimento de logística reversa dos materiais (recipientes e resíduos dos suprimentos) a fim de efetuar a destinação ambiental correta a ser dada a todos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental;

9.1.3. A CONTRATADA é responsável pelo procedimento de configuração dos equipamentos na rede;

9.1.4. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Linux e Windows em suas versões mais recentes;

9.1.5. Caso os equipamentos fornecidos possuam voltagem de 110V, a empresa contratada deverá fornecer equipamento estabilizador/transformador de tensão, de 220V para 110V, adequado à potência do equipamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

10.6. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

10.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

10.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

10.6.3. considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

10.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

10.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

10.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

10.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

- 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 11.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;
- 11.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 11.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 11.10. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 11.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- 11.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 11.14. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

- 11.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 11.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.19. 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 art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- 11.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 11.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à CONTRATANTE distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 11.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da CONTRATANTE, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

14.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo VII, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

14.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.

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

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

14.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.17. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

14.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

- 15.1.1. Na fase de implantação serão realizados os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, para fins de constatação da disponibilidade inicial dos serviços conforme estipulado no Termo de Referência;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

15.1.2. No decorrer da execução contratual, não haverá recebimento provisório, nos termos do Art. 74 da Lei nº 8.666, de 1993, e o Termo de Recebimento Definitivo será realizado mensalmente, após rotina de constatação e avaliação dos serviços fornecidos.

15.2. No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários;

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

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

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

15.3.5. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

15.3.5.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao Gestor do Contrato para recebimento definitivo.

15.3.5.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.5.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

15.4. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

15.4.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

16.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.4.1. o prazo de validade;

16.4.2. a data da emissão;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

- 16.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 16.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 16.4.5. o valor a pagar; e
 - 16.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 16.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:
- 16.6.1. não produziu os resultados acordados;
 - 16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.8. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.
- 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 16.10. Previamente à emissão de Nota de Empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.12. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 16.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

16.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou outro índice que vier a substituí-lo. Exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

17.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

17.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

18.1.1. Apesar da complexidade e da vultuosidade do contrato. O risco em torno da contratação, assumido pela CONTRATADA, é superior aos riscos impostos à própria Administração, haja vista que o parque tecnológico a ser disponibilizado é de propriedade da CONTRATADA;

18.1.2. Observe que a exigência de garantia representa onerosidade aos licitantes, a qual pode, inclusive, limitar o universo de interessados, além de, sabidamente, representar um acréscimo dos valores da contratação em razão do repasse dos custos decorrentes da garantia à própria Administração.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% (dois décimos por cento) a 3,2% (três vírgula dois por cento) por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

19.2.2.6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

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

19.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.

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

19.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
---	--

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

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

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

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

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

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

19.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.8. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. 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.

19.10. 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.

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

19.12. 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.

19.13. 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.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

20.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

20.3.1.1.1. CNPJ, nome comercial, endereço e telefone da(s) sociedade(s) atestante(s);

20.3.1.1.2. nome, cargo/função, endereço, telefone e e-mail do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s) que vier(em) a assinar o(s) atestado(s), a fim de que o IFPB possa com ele(s) manter contato;

20.3.1.1.3. CNPJ e nome da sociedade contratada pela(s) sociedade(s) atestante(s) para a execução do objeto atestado;

20.3.1.1.4. descrição do objeto atestado, contendo dados que permitam a aferição de sua similaridade com o objeto licitado, nos termos da alínea "a" deste inciso;

20.3.1.1.5. data da emissão do(s) atestado(s); e

20.3.1.1.6. assinatura do(s) representante(s) da(s) sociedade(s) atestante(s).

20.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

20.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

20.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.3.5. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3 (três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.3.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor global do grupo único conforme consignado no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

20.4.2. Valores unitários conforme consignado no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

20.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no Edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 16.608,00 (dezesesseis mil, seiscentos e oito reais).

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26417/155895

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 170939

Elemento de Despesa: 339037

PI: L0000P0100N

Município de Catolé do Rocha, Estado da Paraíba, 16 de junho de 2021.

Suzany Cecília da Silva Medeiros

Diretora Geral – DG-CR

Portaria 2.850/2018 Reitoria



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 02/2021

(Processo Administrativo nº 23800.000423.2020-61)

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E A EMPRESA
.....**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA – CAMPUS SOUZA, com sede na Rua Presidente Tancredo Neves, SN, Jardim Sorrilândia, na cidade de Sousa – Paraíba, CEP 58.805-345, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 10.783.898/0004-18, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no *DOU* de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.248, de 22 de outubro de 1991, do *Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013*, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de Abril de 2019 e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n.º **XX/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, de natureza continuada, de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização - bilhetagem - de documentos impressos e copiados, visando atender às



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

necessidades institucionais, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da contratação:

GRUPO ÚNICO – IFPB – CAMPUS SOUSA (UASG 158279)								
Item	CATSER	Descrição do Serviço	Unidade	Quant. Estimada Mês	Quant. Estimada (12 meses)	Quant. Estimada (48 meses)	Valor Unitário Máximo Aceitável (R\$)	Valor Total Máximo Aceitável (R\$)
1	26573	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia* - sem papel - Para equipamentos Tipo I e II.	Página					
2	26573	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente à Franquia** - sem papel - Para equipamentos Tipo I e II.	Página					
Valor R\$							R\$ XXXXX	

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

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

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

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

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

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

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

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

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

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

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

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

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

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

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

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

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

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

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



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de - Justiça Federal.

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.

Sousa - PB, de..... de 2021.

Representante Legal da CONTRATANTE

Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 02/2021 (Processo Administrativo n.º 23800.000423.2020-61)

Atesto para os devidos fins, e em conformidade com às disposições do procedimento licitatório n.º **02/2021** que no dia do mês de de 2021, vistoriei a unidade do IFPB *Campus* Catolé do Rocha onde a solução de Outsourcing de Impressão deverá ser executada na companhia do servidor, Matrícula SIAPE n.º, onde tomei conhecimento das condições de execução do serviço bem como de todas as medidas necessárias para o à realização destes, não podendo num futuro alegar desconhecimento.

Por ser verdade assino o presente.

[município - UF, de..... de 2021.

[nome do signatário]

Representante Legal da CONTRATADA

Nome e CNPJ da Empresa Licitante

Ciente,

[servidor]

[Matrícula SIAPE]



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 02/2021
(Processo Administrativo nº 23800.000423.2020-61)

A empresa, com sede à, inscrita no CNPJ/ME sob o n.º ____/____-__, por intermédio do(a) Senhor(a) _____, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado através do Edital e seus Anexos, dispensando a necessidade da vistoria “in loco” prevista no Edital do Pregão Eletrônico n.º **02/2021** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – Campus Catolé do Rocha.

Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes.

Declaro que me foi dado acesso às dependências do referido edifício, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço, objeto da presente contratação, com as informações estabelecidas no Instrumento Convocatório.

[município - UF, de..... de 2021.

[nome do signatário]

Representante Legal da CONTRATADA



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 02/2021 (Processo Administrativo nº 23800.000423.2020-61)

1 DA DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de medição de resultado, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto por meio do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, conforme modelo previsto no Edital, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

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

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

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

1.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

1.4 O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

1.4.1 O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

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

1.6 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

1.7 É vedada a atribuição à contratada avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada de que trata o item 1.4;

1.8 O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

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

2 DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 A execução dos serviços pela contratada serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade:

2.1.1 Indicador de prazo máximo de instalação;

2.1.2 Indicador de prazo de início de atendimento de chamado/manutenção;

2.1.3 Indicador de chamado/manutenção resolvido dentro do prazo estabelecido;

2.1.4 Indicador de chamado/manutenção reaberto; e

2.1.5 Indicador de disponibilidade de equipamentos.

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.3 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

INDICADOR PMI – INDICADOR DE PRAZO MÁXIMO DE INSTALAÇÃO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o prazo de entrega, instalação e configuração dos equipamentos.
Meta a cumprir	IPMI <= 30 dias corridos
Instrumento de medição	Ordem de Serviço e Relatório de Implantação
Periodicidade	No início do contrato
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IPMI = DD - DOS onde: PMI - Resultado em nº de dias DD - Data de disponibilização da solução DOS - Data de emissão da OS



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Não serão computados os dias de atraso quando estes forem ocasionados pela Contratante ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $30 < IPMI \leq 40$; aplicar-se-á glosa de mora de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato. Para: $40 < IPMI \leq 50$; aplicar-se-á glosa de mora de 2% (um por cento) sobre o valor total do Contrato. Para: $IPMI > 50$; aplicar-se-á glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato e caracterização de inexecução total do contrato.

INDICADOR PIA – INDICADOR DE PRAZO DE INÍCIO DE ATENDIMENTO DE CHAMADO/MANUTENÇÃO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Define níveis de serviço para o início do atendimento dos chamados e demandas encaminhadas para manutenção do sistema, ou as periódicas, para a CONTRATADA. O início do atendimento de uma solicitação ou demanda é contabilizado a partir do seu recebimento pela CONTRATADA, responsável por executar o serviço demandado.
Meta a cumprir	IPIA \geq 90%
Instrumento de medição	Registro de acompanhamento de chamados e Registro de ocorrências da execução contratual
Periodicidade	Acompanhamento contínuo do contrato
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IPIA = (TCP / TC) x 100 onde: TCP - Total de chamados/manutenções iniciados dentro do prazo no período considerado TC - Total de chamados/manutenções realizados no período considerado
Observações	Obs1: Não serão computados atrasos quando estes forem ocasionados pela CONTRATANTE ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $75\% \leq IPIA < 90\%$; aplicar-se-á glosa de 1% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $60\% \leq IPIA < 75\%$; aplicar-se-á glosa de 2% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $IPIA < 60\%$; aplicar-se-á glosa de 4% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais.

INDICADOR CRDP – INDICADOR DE CHAMADO/MANUTENÇÃO RESOLVIDO DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Define o percentual de chamados que devem ser resolvidos dentro do prazo estabelecido.
Meta a cumprir	ICRDP \geq 90%
Instrumento de medição	Registro de acompanhamento de chamados e Registro de ocorrências da execução contratual
Periodicidade	Acompanhamento contínuo do contrato
Mecanismo de Cálculo (métrica)	ICRDP = TCR / TCA x 100 onde: TCR - Total de chamados/manutenções resolvidos dentro do prazo no período considerado TCA - Total de chamados/manutenções abertos no



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

	período considerado
Observações	Obs1: Não serão computados atrasos quando estes forem ocasionados pela CONTRATANTE ou em virtude de concessão de prorrogação autorizada pela CONTRATANTE. Tais prazos deverão ser expressamente indicados pelo gestor do Contrato.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: 80% <= ICRDP < 90%; aplicar-se-á glosa de 1% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: 60% <= ICRDP < 80%; aplicar-se-á glosa de 2% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: 50% <= ICRDP < 60%; aplicar-se-á glosa de 3% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: ICRDP < 50%; aplicar-se-á glosa de 4% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais.

INDICADOR PIA – INDICADOR DE CHAMADO/MANUTENÇÃO REABERTO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Define os níveis mínimos de serviço para o percentual de chamados que podem ser reabertos pela área demandante, nos casos em que a solicitação original não tenha sido atendida.
Meta a cumprir	ICRA > = 90%
Instrumento de medição	Registro de acompanhamento de chamados e Registro de ocorrências da execução contratual
Periodicidade	Acompanhamento contínuo do contrato
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$ICRA = (TCA - TCRA) / TCA \times 100$ onde: TCA - Total de chamados/manutenções aprovados no período considerado TCRA - Total de chamados/manutenções reabertos no período considerado
Observações	Obs1: Caso o chamado seja encerrado pela CONTRATADA sem anuência da área demandante ou sem que o(s) problema(s) tenha(m) sido de fato resolvido(s), será reaberto e os prazos serão contados em continuidade ao exposto inicialmente na abertura original da solicitação da atividade de TIC, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste No pagamento e Sanções	Para: 75% <= ICRA < 90%; aplicar-se-á glosa de 1% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: 60% <= ICRA < 75%; aplicar-se-á glosa de 2% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: ICRA < 60%; aplicar-se-á glosa de 4% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais.

INDICADOR DE – INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Este indicador será aplicado para medir o nível mínimo de disponibilidade dos equipamentos que estiverem sob monitoramento.
Meta a cumprir	IDE > = 95%
Instrumento de medição	Sistema de gerenciamento e Bilhetagem e Registro de ocorrências da execução contratual
Periodicidade	Acompanhamento contínuo do contrato



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

Mecanismo de Cálculo (métrica)	$II = (HIP - HIT) / (HTP - HMP) \times 100$ <p>onde: II – Índice de Indisponibilidade HIP – Horas Indisponíveis no Mês; HIT – Horas Indisponíveis causadas por Terceiros; HTP – Horas úteis Totais no Período = Dias do Mês x Horas Dias; HMP – Horas de Manutenção Preventivas (*);</p> <p>* HMP – Horas de Manutenção Preventivas – São períodos de manutenção programada autorizadas pelo CONTRATANTE.</p> $IDE = 100 - II$ <p>onde: IDE = Índice de Disponibilidade dos Equipamentos; II – Índice de Indisponibilidade</p>
Observações	Obs1: A falta ou falha de consumíveis como toner, cilindros e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em suas respectivas unidades, será contabilizado como indisponibilidade do equipamento (exceto papel).
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para: $75\% \leq IDE < 90\%$; aplicar-se-á glosa de 1% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $60\% \leq IDE < 75\%$; aplicar-se-á glosa de 2% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais. Para: $IDE < 60\%$; aplicar-se-á glosa de 4% (um por cento) do valor estabelecido para a soma das franquias mensais.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

ANEXO VI – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 02/2021
(Processo Administrativo n.º 23800.000423.2020-61)

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

CNPJ:

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS BANCÁRIOS:

OBJETO: contratação de serviços de tecnologia da informação e comunicação, de natureza continuada, de impressão corporativa - outsourcing de impressão, na modalidade de franquia mensal mais excedente, compreendendo o fornecimento, instalação, configuração e a cessão de direito de uso de equipamentos de impressão digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização - sem ônus - incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, suprimentos e insumos originais ou certificados pelo fabricante, exceto papel, sistemas para gerenciamento, monitoramento, controle de cotas de impressão, gestão de ativos e contabilização - bilhetagem - de documentos impressos e copiados, visando atender às necessidades institucionais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS

GRUPO ÚNICO – IFPB – CAMPUS SOUSA (UASG 158279)							
Item	CATSER	Descrição do Serviço	Unidade	Quant. Estimada/ Mês	Quant. Estimada/ Ano	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável Anual
1	26573	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Dentro da Franquia* - sem papel - Para equipamentos Tipo I e II.	Página				
2	26573	Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático - Excedente à Franquia** - sem papel - Para equipamentos Tipo I e II.	Página				
Valor R\$						R\$ XXXXX	

2 Para atendimento da demanda serão disponibilizados no regime de comodato os seguintes equipamentos:

TIPO DE EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANTIDADE	FABRICANTE	MARCA	MODELO
I	Multifuncional				



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

	monocromática - papel A4 - 30 ppm				
II	Multifuncional policromática - papel A4 - de 15 a 25 ppm				

- 3 Endereço eletrônico(site do fabricante dos produtos na Internet), no qual se possa efetuar consultas e atualizações (quando cabível);
- 4 Nome, versão e fornecedor (marca) do sistema de bilhetagem;
- 5 Nome, versão e fornecedor (marca) do sistema de gerenciamento de impressão;
- 6 Nome, versão e fornecedor dos demais aplicativos utilizados;
- 7 Características físicas e/ou tecnológicas mínima dos servidores que serão utilizados, bem como quantitativo (quando cabível);
- 8 Detalhamento de como funcionará o serviço de registro de chamada técnica e de suporte técnico.
- 9 Prazo de validade da proposta:..... dias (não inferior a 60 (sessenta) dias).
- 10 Declaramos que atenderemos a todas as disposições constantes do Termo de Referência e Anexos, relativos ao Edital do Pregão Eletrônico nº 02/2021.
- 11 Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, transporte, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

[município - UF, de..... de 2021.

[nome do signatário]

Representante Legal da CONTRATADA



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

**ANEXO VII - MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO E DO
TERMO DE CIÊNCIA;**

PREGÃO ELETRÔNICO n.º 02/2021
(Processo Administrativo n.º 23800.000423.2020-61)

O(A) [órgão/entidade] , vinculado ao Ministério, inscrito no CNPJ/ME sob o n.º, com sede à, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a [empresa], sediada em, inscrita no CNPJ/ME n.º....., doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO n.º .../20..... doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei n.º 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos n.º 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I. A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por Escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

I. Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I. Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II. Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III. Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV. Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas. Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I. A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III. A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV. Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V. O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI. Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII. Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da Seção Judiciária de Sousa – PB – Justiça Federal, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

[município-UF], de de 20.....

De Acordo

[nome do signatário]

Representante Legal da CONTRATANTE

[nome do signatário]

Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.

CPF:

2.

CPF:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba
Subcomissão de Compras Sousa
Campus Catolé do Rocha

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato nº / 20.....

Objeto:

CONTRATANTE:

Gestor do Contrato:

Matrícula:

CONTRATADA :..... CNPJ:

Preposto da CONTRATADA:

CPF:

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes no âmbito da CONTRATANTE.

[município-UF], de de 20.....

[nome do signatário]

Representante Legal da CONTRATADA

Funcionários

NOME:

Matrícula:.....

NOME:

Matrícula:.....