

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Rio Grande**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL –  
CAMPUS RIO GRANDE**

PREGÃO Nº 40/2018

(Processo Administrativo n.º 23370.000287/2018-01)

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem por objeto o registro de preços para eventual contratação de empresa para a prestação de SERVIÇO DE *OUTSOURCING* DE IMPRESSÃO para o IFRS – Campus Rio Grande.

1.2 O serviço inclui o fornecimento de impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes), exceto papel, como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para o IFRS.

1.3 O objeto desta contratação é composto um único item

1.4 As propostas apresentadas devem atender no mínimo as especificações, quantidades e o preço máximo por item, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do objeto	Qtd	Un	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1	Serviço de <i>Outsourcing</i> de Impressão Campus Rio Grande	12	Meses	<b>R\$ 8.053,33</b>	<b>R\$ 96.640,00</b>
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 96.640,00</b>

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Atender a necessidade de impressão do IFRS - Campus Rio Grande nos mais diversos setores que compõem a instituição, onde as necessidades são as mais variadas, desde a impressão de documentos administrativos em folhas normais até certificados, folders, projetos, materiais didáticos, materiais de divulgação e propaganda, cartazes, fotos, formulários, provas, entre outros

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Rio Grande**

**Processo n° 23370.000287/2018-01 - Pregão Eletrônico 40/2018**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

possíveis de se imaginar no universo de funcionamento de uma instituição de ensino pesquisa e extensão.

2.2 A contratação das soluções propostas está também prevista para o atendimento de demandas de curto e longo prazo, elencadas no PDTI 2016-2017 disponível em: <https://drive.google.com/file/d/0B1WH-8x7APf8RmY2T0xyRGpIOHc/view>

2.3 A opção pelo *outsourcing* de impressão se justifica pela economia de recursos tanto financeiros como de pessoal que seriam necessários caso os equipamentos fossem adquiridos pelo IFRS, além da não necessidade de manutenção, compra de suprimentos, depreciação das multifuncionais, etc.

2.4 A impressora do Tipo 1 visa ao atendimento das demandas de setores com necessidades na sua maioria pedagógicas e administrativas, sendo necessário um equipamento mais robusto devido à impressão de materiais didáticos como apostilas, polígrafos, gráficos, projetos, cartazes, formulários, certificados, envelopes, etiquetas, entre outros. Essa diversidade de materiais demanda um equipamento mais robusto que tenha capacidade de suportar uma gramatura maior e um fluxo maior de páginas por minuto prezando a qualidade da impressão. Este equipamento será utilizado para as demandas do ensino, pesquisa e extensão.

2.5 A impressora Tipo 2 será utilizada basicamente pelos setores administrativos, o que demanda um equipamento de porte médio, com velocidade de impressão média alta, cópias e scanner adequadas as necessidades dos setores da instituição. É necessário que o equipamento forneça rapidez e confiabilidade, nas operações de impressão, cópia e scanner.

2.6 A impressora Tipo 3 é necessária para atender impressões coloridas, geralmente folders, certificados, mídias gráficas (folders, avisos, cartazes, banners, entre outros). Essa diversidade de materiais demanda um equipamento mais robusto que tenha capacidade de suportar uma gramatura maior e um fluxo maior de páginas por minuto prezando a qualidade da impressão.

### **3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 O objeto em questão enquadra-se na definição de serviço comum, sendo aqueles cujos padrões de desempenho, e qualidade, podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
***Campus Rio Grande***

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

#### **4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 A contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos nas dependências *campus*, nos locais determinados pela contratante, devendo os mesmos ser novos e de 1º (primeiro) uso, em linha de fabricação, obedecendo às especificações mínimas e demais condições estabelecidas, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à sua operação.

4.2 Fica definido que a empresa fornecedora dos produtos deverá disponibilizar número de telefone e endereço eletrônico para que o IFRS possa fazer contato como meio de comunicação em horário comercial dos dias úteis.

4.3 A contratada deve também definir uma pessoa responsável/contato para atender o IFRS.

4.4 Os equipamentos deverão ser instalados no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante comprovação da empresa e análise da Administração do fato gerador, a partir do recebimento pela contratada da solicitação da contratante, no local indicado pelo IFRS, devendo as instalações adicionais necessárias também serem atendidas no mesmo prazo.

4.5 A solução deverá ser entregue de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência. Se a qualidade ou características entregues não corresponderem às especificações exigidas, a mesma será devolvida a Contratada, para que providencie a sua adequação no prazo máximo de 3 dias úteis, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

4.6 A empresa contratada deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de assistência técnica.

4.7 Em momento anterior à instalação, a contratante poderá solicitar a apresentação dos comprovantes da qualificação profissional do(s) técnico(s) que executará(ão) os serviços, sendo direito da contratante a sua aceitação ou exigência de troca de profissional no caso de este não satisfazer às condições estabelecidas supramencionadas.

4.8 A contratada deve indicar, na assinatura do contrato, os procedimentos para abertura de chamados de suporte técnico, cabendo a este órgão a abertura do chamado com intermediação da empresa fornecedora dos equipamentos.

4.9 Os chamados podem ser de caráter técnico de suporte, abordando problemas nos equipamentos, ou consultivo, solicitando auxílio em dúvidas ou na execução de determinadas tarefas oferecidas pela solução.

4.10 Não haverá cobrança adicional pelo atendimento de qualquer tipo de chamado durante o período de garantia.

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – *Campus Rio Grande***

**Processo nº 23370.000287/2018-01 - Pregão Eletrônico 40/2018**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

4.11 O serviço deverá, independentemente de configuração ou política de comercialização do fabricante, prover obrigatoriamente:

- 4.11.1 Substituição de hardware, componente ou equipamento defeituoso;
- 4.11.2 Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software;
- 4.11.3 Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante
- 4.11.4 Manutenção preventiva mensal;
- 4.11.5 Demais procedimentos destinados a recolocar a solução em perfeito estado de funcionamento;
- 4.11.6 Fornecimento de informações e esclarecimentos de dúvidas sobre administração, configuração, otimização, troubleshooting ou utilização.

4.12 Para cada chamado técnico, a contratada deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas.

4.13 Os chamados técnicos serão categorizados nos seguintes níveis de severidade:

Nível	Descrição
1	Solução inoperante, ou operante com comprometimento significativo de disponibilidade ou desempenho, ou com risco iminente de tais comprometimentos.
2	Solução operante com comprometimento pontual de disponibilidade ou desempenho, ou com risco iminente de tais comprometimentos.
3	Consultas gerais sobre administração, configuração, otimização, <i>troubleshooting</i> ou utilização, e atualizações corretivas e evolutivas.

4.14 O nível de severidade dos chamados deverá ser definido no momento de sua abertura.

4.15 Os chamados técnicos deverão ser solucionados nos seguintes prazos:

Níveis de severidade do chamado		
1	2	3
8 (oito) horas úteis	24 (vinte e quatro) horas úteis	48 (quarenta e oito) horas úteis

4.16 O atendimento de um chamado técnico será considerado solucionado quando:

Nível	Descrição
1	A solução estiver operante, isenta de comprometimento significativo de disponibilidade ou desempenho.
2	A solução estiver operante, isenta de comprometimento de disponibilidade ou desempenho.
3	Consultas realizadas tenham sido respondidas.

4.17 O nível de severidade de um chamado poderá ser reclassificado pelo IFRS. Caso ocorra reclassificação para um nível de maior severidade, haverá nova contagem de prazo.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

- 4.18 As manutenções e os atendimentos aos chamados serão realizados integralmente nas dependências da Instituição, em horário comercial, salvo em casos devidamente justificados.
- 4.19 Nos casos em que se fizer necessário o deslocamento de alguma das impressoras para fora das dependências da Instituição para manutenção corretiva ou preventiva, a empresa terá o prazo de 03 (três) dias úteis para recolocá-la em funcionamento na Instituição deixando outro equipamento temporário no seu lugar que possua as mesmas capacidades de operação.
- 4.20 A contratada deverá realizar manutenção preventiva e corretiva no mínimo 01 (uma) vez por mês nos equipamentos em operação, onde deverá: limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário, substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento. Essa manutenção mensal será executada mediante agendamento com a contratante.
- 4.21 Inclui-se na execução e no valor dos serviços ora contratados a reposição de partes e peças desgastadas pelo uso normal dos equipamentos e todas as demais peças ou componentes que venham apresentar problema ou necessidade de substituição.
- 4.22 É reservado a contratante o direito de exigir que as impressões com falhas, motivadas por mau funcionamento do equipamento ou utilizadas para teste do equipamento, após a realização de manutenção corretiva ou preventiva, sejam deduzidas do montante mensal.
- 4.23 A contratada deverá emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por servidor da Instituição ao término do serviço.
- 4.24 A contratada deverá disponibilizar no mínimo 02 (dois) cartuchos de toner com carga para cada equipamento, no estoque de reserva da contratante.
- 4.25 A empresa se comprometerá a enviar um relatório mensal, em xls ou pdf, com os contadores do mês anterior, do mês atual, do total de impressões por impressora e por tipo de impressora, além do detalhamento dos valores cobrados por equipamento.
- 4.26 Havendo qualquer divergência entre os quantitativos e especificações constantes na Nota Fiscal e aqueles registrados na Instituição, a Nota Fiscal não será liquidada até que a contratada comprove que a nota foi expedida corretamente ou, retifique o documento fiscal.
- 4.27 A leitura e o envio dos contadores de cada impressora deve ser feita de forma automatizada, respeitando o período relativo ao mês, ou seja, de 1 a 30 ou 1 a 31.
- 4.28 Nos valores cotados devem estar inclusas todas as despesas com deslocamento, alimentação, estadia, etc., para realização dos serviços (on site) no local de presença da contratante.
- 4.29 Ao final da instalação, configuração e ativação, deverá ser realizado o repasse de informações hands-on, apresentando as configurações, instalação, acesso e administração dos softwares e equipamentos que compõe a solução.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Campus Rio Grande**

**5 INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:**

5.1 A quantidade de equipamentos e as franquias por tipos de máquinas são as seguintes:

Descrição dos equipamentos	Quantidade de equipamentos	Franquia Mensal por máquina	Franquia Mensal TOTAL	Franquia Anual TOTAL
MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – TIPO 1	2	10.000	20.000	240.000
MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – TIPO 2	15	2.000	30.000	360.000
MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA – TIPO 3	1	1.000	1.000	12.000

**5.2** As especificações detalhadas dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços são os seguintes:

**5.2.1 MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – TIPO1**

5.2.1.1 Impressora monocromática laser ou LED multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com frente e verso automático (Duplex), sem o uso das mãos, na impressão, cópia, e na digitalização.

5.2.1.2 Ciclo de trabalho mensal mínimo: 20.000 páginas impressas;

5.2.1.3 Tecnologia de impressão laser ou LED monocromático;

5.2.1.4 Frente e verso (duplex) automático em todas as operações, cópia, impressão e scanner;

5.2.1.5 Velocidade em papel A4 mínima de 45 ppm;

5.2.1.6 Tempo para impressão de primeira página: Menor ou igual a 7.5 seg.

5.2.1.7 Resolução de impressão e cópia mínima de 600 x 600 dpi;

5.2.1.8 Alimentador recirculador de originais automático, com capacidade mínima de 50 originais. Tamanho do original ao menos até 216 x 356mm (ofício);

5.2.1.9 Redução e ampliação de cópias, de 25% a 400%;

5.2.1.10 Capacidade de papel mínima 500 folhas na bandeja 1 e para 100 folhas na bandeja multiuso;

5.2.1.11 Suporte ao menos os tamanhos de papel: A4, Carta, Ofício e definido pelo usuário;

5.2.1.12 Gramatura máxima do papel igual ou superior a 220 g/m<sup>2</sup>;

5.2.1.13 Suporte ao menos a papéis: Comum, Reciclado, Grosso, Fino, Etiquetas, Colorido e Envelopes;

5.2.1.14 Memória RAM interna mínima de 1 GB; Velocidade mínima do processador de 533MHZ;

5.2.1.15 Conectividade mínima rede ethernet 10\100base-TX e USB 2.0 (para Digitalizar-para / Imprimir-de mídia portátil);

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Rio Grande**

**Processo nº 23370.000287/2018-01 - Pregão Eletrônico 40/2018**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

- 5.2.1.16 Compatível com Windows XP, 7, 8, 10, Windows Server 2008 ou superior e Linux kernel 2.4 ou superior;
- 5.2.1.17 Deve possuir o recurso de “Impressão Segura” para que o equipamento retenha a cópia até que o usuário digite seu código de identificação no painel do dispositivo, além de ter a capacidade de determinar cotas;
- 5.2.1.18 Escaneamento colorido ou em preto e branco;
- 5.2.1.19 Resolução mínima do escaneamento ótico: 600 x 600 dpi;
- 5.2.1.20 Velocidade de Digitalização: igual ou acima de 30 ipm simplex;
- 5.2.1.21 Tamanho mínimo do vidro de exposição officio;
- 5.2.1.22 Scanner com funções de digitalização para uma pasta compartilhada na rede (SMB, com usuário e senha) e para e-mail (POP, SMTP), diretamente pelo equipamento com suporte a busca em LDAP;
- 5.2.1.23 Formatos mínimos dos arquivos digitalizados: JPEG e PDF;
- 5.2.1.24 Possuir visor touch screen de informações e para configurações na parte frontal do equipamento e em português;
- 5.2.1.25 O scanner deve ser capaz de scanear livros e revistas com a tampa fechada;
- 5.2.1.26 Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local do IFRS;
- 5.2.1.27 Deve possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS;
- 5.2.1.28 Possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web);
- 5.2.1.29 Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada.

## 5.2.2 **MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA – TIPO2**

- 5.2.2.1 Impressora monocromática laser ou LED multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com frente e verso automático (Duplex), sem o uso das mãos, na impressão, cópia, e na digitalização.
- 5.2.2.2 Ciclo de trabalho mensal mínimo: 5.000 páginas impressas;
- 5.2.2.3 Tecnologia de impressão laser ou LED monocromático;
- 5.2.2.4 Frente e verso (duplex) automático em todas as operações, cópia, impressão e scanner;
- 5.2.2.5 Velocidade em papel A4 mínima de 40 ppm;
- 5.2.2.6 Tempo para impressão de primeira página: Menor ou igual a 7.5 seg;
- 5.2.2.7 Memória RAM interna com capacidade mínima de 1 GB;
- 5.2.2.8 Processador mínimo de 533MHZ;
- 5.2.2.9 Capacidade de papel mínima 500 folhas na bandeja 1 e 100 folhas na bandeja multiuso;
- 5.2.2.10 Alimentador automático de originais (digitalização e cópia), frente e verso para o mínimo de 50 folhas. Tamanho do original ao menos até 216 x 356mm (officio);
- 5.2.2.11 Resolução de impressão mínima de 600 x 600 dpi;

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Rio Grande**

**Processo n° 23370.000287/2018-01 - Pregão Eletrônico 40/2018**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

- 5.2.2.12 Velocidade de Digitalização: igual ou acima de 30 ipm simplex;
- 5.2.2.13 Redução e ampliação de cópias, de 25% a 400%;
- 5.2.2.14 Suporte ao menos os tamanhos de papel: A4, Carta, Ofício e definido pelo usuário;
- 5.2.2.15 Gramatura máxima do papel igual ou superior a 160 g/m<sup>2</sup>;
- 5.2.2.16 Suporte ao menos a papéis: Comum, Reciclado, Grosso, Fino, Etiquetas, Colorido e Envelopes.
- 5.2.2.17 Possuir visor touch screen de informações e para configurações na parte frontal do equipamento e em português;
- 5.2.2.18 O scanner deve ser capaz de scanear livros e revistas com a tampa fechada;
- 5.2.2.19 Tamanho mínimo do vidro de exposição ofício;
- 5.2.2.20 Escaneamento colorido ou em preto e branco;
- 5.2.2.21 Resolução mínima do escaneamento ótico: 600 x 600 dpi;
- 5.2.2.22 Formatos mínimos dos arquivos digitalizados: JPEG e PDF;
- 5.2.2.23 Scanner com funções de digitalização para uma pasta compartilhada na rede (SMB, com usuário e senha) e para e-mail (POP, SMTP), diretamente pelo equipamento com suporte a busca em LDAP;
- 5.2.2.24 Deve possuir o recurso de "Impressão Segura" para que o equipamento retenha a cópia até que o usuário digite seu código de identificação no painel do dispositivo, além de ter a capacidade de determinar cotas;
- 5.2.2.25 Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputadores do IFRS;
- 5.2.2.26 Conectividade mínima rede ethernet 10\100base-TX e USB 2.0 (para Digitalizar-para / Imprimir-de mídia portátil);
- 5.2.2.27 Compatível com Windows XP, Vista, 7, 8, 10, Windows Server 2008 ou superior e Linux kernel 2.4 ou superior;
- 5.2.2.28 Deve possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS;
- 5.2.2.29 Possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web);
- 5.2.2.30 Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada;

**5.2.3 MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA - TIPO 3**

- 5.2.3.1 Impressora laser ou LED multifuncional, com as funções impressora, copiadora, scanner colorido e P/B, com frente e verso automático (Duplex), sem o uso das mãos, na impressão.
- 5.2.3.2 Ciclo de trabalho mensal mínimo: 1.000 páginas impressas;
- 5.2.3.3 Tecnologia de impressão laser ou LED;
- 5.2.3.4 Velocidade em papel padrão mínima de 24 ppm;
- 5.2.3.5 Memória interna com capacidade mínima de 512MB;
- 5.2.3.6 Processador mínimo de 533Mhz;

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Rio Grande**

**Processo nº 23370.000287/2018-01 - Pregão Eletrônico 40/2018**

Comissão Permanente de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União  
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra  
Atualização: Outubro/ 2017



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

- 5.2.3.7 Capacidade mínima de papel 250 folhas na bandeja 1 e 50 folhas na bandeja;
- 5.2.3.8 Alimentador automático de originais (digitalização e cópia), para mínimo de 50 folhas.
- 5.2.3.9 Tamanho do original ao menos até 216 x 356mm (ofício);
- 5.2.3.10 Resolução de cópia e impressão mínima 600 X 600 dpi;
- 5.2.3.11 Redução e ampliação de cópias;
- 5.2.3.12 Gramaturas máxima do papel igual ou superior a 220 g/m<sup>2</sup>;
- 5.2.3.13 Suporte ao menos a papéis: Comum, Reciclado, Grosso, Fino, Etiquetas, Colorido e Envelopes
- 5.2.3.14 Suporte ao menos os tamanhos mínimos: A4, Carta, Ofício e definido pelo usuário;
- 5.2.3.15 Frente e verso (duplex) automático padrão para no mínimo impressão;
- 5.2.3.16 Possuir visor de informações e para configurações na parte frontal e em português;
- 5.2.3.17 Tempo para impressão de primeira página: Menor que 17 seg.
- 5.2.3.18 O scanner deve ser capaz de scanear livros e revistas com a tampa fechada;
- 5.2.3.19 Tamanho mínimo do vidro de exposição ofício;
- 5.2.3.20 Escaneamento colorido ou em preto e branco;
- 5.2.3.21 Resolução mínima do escaneamento ótico: 600 x 600 dpi;
- 5.2.3.22 Formatos mínimos dos arquivos digitalizados: JPEG e PDF;
- 5.2.3.23 Scanner com funções de digitalização para uma pasta compartilhada na rede (SMB, com usuário e senha) e para e-mail (POP, SMTP);
- 5.2.3.24 Deve possuir o recurso de “Impressão Segura” para que o equipamento retenha a cópia até que o usuário digite seu código de identificação no painel do dispositivo, além de ter a capacidade de determinar cotas;
- 5.2.3.25 Possuir todos os acessórios (software, hardware e cabo de força), para conexão dos equipamentos em rede local do IFRS;
- 5.2.3.26 Conectividade mínima rede ethernet 10\100base-TX e USB 2.0 (para Digitalizar-para / Imprimir-de mídia portátil);
- 5.2.3.27 Compatível com Windows XP, Vista, 7, 8, 10, Windows Server 2008 ou superior e Linux kernel 2.4 ou superior;
- 5.2.3.28 Deve possuir driver compatível com servidor de impressão CUPS;
- 5.2.3.29 Possuir software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web);
- 5.2.3.30 Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada.

## **6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.**

6.1 O valor unitário da cópia/impressão servirá de base para todos os cálculos, sendo que nele estarão inclusos todos os custos com assistência técnica, fornecimento de todas as peças e

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Rio Grande**

**Processo n° 23370.000287/2018-01 - Pregão Eletrônico 40/2018**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

materiais de consumo, suprimentos (excetuando-se o papel), serviço de instalação e reinstalação, frete, manutenção, componentes de reposição, material necessário à limpeza e lubrificação dos equipamentos, etc.

**6.2 Será adotado o sistema de compensação anual baseada nas franquias mensais – soma das franquias dos tipos de equipamentos separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.**

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

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

6.5 Caso haja essa cobrança de cópias excedentes, o valor da cópia excedida será IGUAL ao da cópia dentro da franquia.

**6.6** Durante a compensação ao final de cada ano contratual são previstos cinco cenários possíveis de ocorrer, dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo. A Tabela abaixo traz uma legenda para as variáveis envolvidas nos cálculos e o Anexo VI traz exemplos de cenários para fins de melhor entendimento dos cálculos envolvidos.

**LEGENDA**

**Franquia mensal**

Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas)... (em páginas)

**Valor fixo da franquia mensal**

Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas)... (em R\$)

$\Sigma F$

Somatório das franquias mensais no ano, separando-se monocromática e policromática (em páginas)

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

$\Sigma P$	Somatório das páginas impressas/copiadas no ano ou volume produzido (em páginas)
$\Sigma VE$	Somatório do Valor Excedente no ano, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)
$\Delta Exc$	Delta Excedente ( $\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$ ), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do ano da compensação (em páginas)
<b>Valor <math>\Delta Exc</math></b>	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * Valor$ Unitário Excedente), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
<b>Redução</b>	Valor da Redução = $\Sigma VE - Valor \Delta Exc$ , ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o ano.
<b>Novo Valor a ser pago</b>	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do ano, onde será descontado do último mês de cada ciclo anual o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

6.7 Situação 1:  $\Sigma F \geq \Sigma P$ , ou seja, se o somatório das franquias mensais ( $\Sigma F$ , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 12) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas ( $\Sigma P$ ) dentro do respectivo ano:

- Cenário 1 – Caso o volume produzido no ano seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação, pois não há geração de excedente;
- Cenário 2 – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, será descontado no último

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

mês do respectivo ano o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação anual) - Valor da Redução;

c) Cenário 3 – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do ano contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação anual) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento.

a. Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo ano), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de ano anterior.

6.8 Situação 2:  $\sum F < \sum P$ , ou seja, se o somatório das franquias mensais ( $\sum F$ , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 12) for menor que o somatório de páginas produzidas ( $\sum P$ ) no respectivo ano:

a) Cenário 4 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ( $\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$ , não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

b) Cenário 5 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ( $\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$ , então a compensação ocorrerá no último mês do respectivo ano, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação anual) - Valor da Redução.

6.9 Para o cálculo de compensação utilizou-se o guia de “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão” do MPOG/SLTI.

6.10 A administração optou pela utilização de compensação de franquias anuais devido o histórico de consumo do IFRS apresentar grandes variações durante o período de 01 (um) ano. Estas variações são em decorrência do calendário letivo da instituição, o qual sofre alterações a cada ano, tornando esta metodologia de compensação mais vantajosa para a administração.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

**7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

7.1 Os equipamentos deverão possuir os requisitos mínimos estabelecidos no subitem 5.2.

7.2 Após a homologação, o adjudicatário quando convocado para retirar a Nota de Empenho, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo.

7.3 Para a emissão da Nota de Empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato. Quando o vencedor da licitação não fizer a referida comprovação, ou quando injustificadamente recusar-se a assinar o contrato, prazo e condições estabelecidas no ato convocatório da licitação, o IFRS poderá convocar outro licitante, segundo a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

7.4. Quando forem necessários atendimentos *in loco*, especialmente nos casos previstos no item 4 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS deste Termo de Referência, os custos de deslocamento e hospedagem dos empregados dar-se-ão por conta e responsabilidade da contratada.

**8 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 O contrato terá sua gestão na forma estabelecida na IN SEGES/MPDG N° 05/2017, no que couber.

**9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, ainda, suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à sua operação.

9.2 Os suprimentos devem ser originais do fabricante do equipamento ou fornecidos por fabricantes reconhecidos pela fabricante das impressoras. Esta exigência se justifica em razão destes suprimentos se destinarem ao uso em impressoras novas que estão em período de garantia, havendo a perda desta no caso de uso de suprimentos não originais ou homologados pelo fabricante, de acordo com o Acórdão 860/2011 do Tribunal de Contas da União e com o art. 15, I, da Lei n° 8.666/93, que prevê que as compras, sempre que possível, deverão “atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas”.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

**10 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1 A execução dos serviços deverá ser iniciada em **1º de setembro de 2018**

10.2 Os equipamentos e insumos utilizados na prestação dos serviços deverão ser entregues no Departamento de Tecnologia de Informação do Campus, no endereço a seguir e conforme Nota de Empenho, sendo recebidos/conferidos pelos servidores responsáveis, no horário de expediente, devendo o fornecedor ou o transportador por ele contratado certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

UNIDADE / CNPJ	ENDEREÇO
<b>IFRS - CAMPUS RIO GRANDE</b> <b>CNPJ: 10.637.926/0005-70</b>	Rua Eng. Alfredo Huch, 475 - Centro, Rio Grande -RS CEP: 96200-460 Telefone: (53) 3233-8690 Contato: Derlain Monteiro de Lemos E-mail: cti@riogrande.ifrs.edu.br

10.3 Os equipamentos e insumos deverão ser novos e sem uso. Não serão aceitos equipamentos e insumos usados, remanufaturados ou de demonstração. Os equipamentos deverão ser entregues nas caixas lacradas pelo fabricante, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas. Este órgão poderá efetuar consulta do número de série do equipamento, junto ao fabricante, informando data de compra e empresa adquirente, confirmando a procedência legal dos equipamentos.

10.4 Fica a cargo do fornecedor ou transportador por ele contratado a descarga e movimentação do equipamento ou material do veículo até o local designado pelo servidor responsável pelo recebimento.

10.5 Quando da alteração de endereço, a empresa ganhadora deverá respeitar essa alteração, mediante prévio aviso do *Campus*, modificando o respectivo endereço para a entrega dos equipamentos e insumos para a execução do serviço.

**11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

11.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio do representante da Coordenadoria de Tecnologia da Informação do IFRS – *Campus* Rio Grande e dos servidores designados pelo Diretor-Geral do *campus*, 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;

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Rio Grande**  
**Processo nº 23370.000287/2018-01 - Pregão Eletrônico 40/2018**

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

**11.3** Verificar, minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**11.4** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**11.5** Rejeitar os equipamentos que não satisfaçam aos padrões exigidos nas especificações e recomendações do fabricante;

**11.6** Comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o IFRS;

**11.7** Atestar as notas fiscais/faturas relativas aos serviços objeto do Contrato;

11.8 Efetuar, após o recebimento definitivo ou a prestação do serviço, o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.9 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.10 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

11.11 Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de servidor designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas e exigindo as medidas corretivas necessárias, bem como acompanhar o desenvolvimento do contrato, conferir os serviços executados e atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução total, fiel e correta dos serviços, podendo ainda sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos contratuais;

**11.12** Observar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de qualificação exigidas no processo de contratação;

11.13 Informar à contratada o nome do Gestor do Contrato e dos Fiscais e prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

11.14 Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, quando se fizerem necessárias;

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Rio Grande**

**Processo nº 23370.000287/2018-01 - Pregão Eletrônico 40/2018**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

**11.15** Zelar pela boa qualidade do serviço, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários;

**11.16** Permitir ao pessoal técnico da contratada, desde que identificado, o acesso às unidades para a execução das atividades, respeitadas as normas de segurança vigentes nas suas dependências;

**11.17** Indicar os locais onde serão desenvolvidos os serviços e proporcionar à contratada as facilidades e instruções necessárias para a realização dos trabalhos;

**11.18** Verificar a regularidade da situação fiscal conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido; A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.19 À contratante é reservado o direito de exigir a substituição de equipamentos que não apresentem a qualidade esperada de impressão, não atenda às especificações do Edital e Anexos, ou que apresentem qualquer defeito que prejudique a sua funcionalidade.

## **12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

12.2 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;

12.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.5 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

12.6 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

12.7 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

12.8 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

12.9 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

12.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

12.11 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;

12.12 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.15 Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

12.15.1 Não será exigido que a Contratada mantenha filial ou escritório no município de Rio Grande – RS. No entanto, a Contratada deverá dispor de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante nos prazos estabelecidos no Edital e anexos. Nenhum prazo ou condição estabelecido no Edital e anexos será flexibilizado em razão da sede da Contratada ser distante do local da prestação do serviço.

12.16 Efetuar a entrega dos equipamentos novos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e locais definidos, acompanhado da respectiva nota fiscal e demais

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

documentos exigidos, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência, prazo de garantia;

**12.17** Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar;

**12.18** Instalar os equipamentos, no prazo e local definido pela contratante, a contar da assinatura do contrato, devendo as instalações adicionais necessárias também ser atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela contratada da solicitação da contratante;

**12.19** Instalar os equipamentos do tipo impressoras multifuncionais em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da administração nos endereços e nas quantidades indicadas, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, e assim, mantê-los durante toda vigência do contrato, garantindo a contratante o uso regular e eficaz do mesmo;

**12.20** Executar de forma contínua a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a contratante, devendo executar os respectivos serviços por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal do IFRS;

**12.21** Apresentar, a cada mês, relatório de cópias mensais, com assinatura dos responsáveis pela leitura dos equipamentos, como comprovação do quantitativo demonstrado;

**12.22** Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços sejam de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e satisfazendo as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, nas quantidades necessárias para suprir a demanda;

**12.23** Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da contratada e autorização da contratante, ainda sem quaisquer ônus;

**12.24** Proceder às leituras dos medidores das impressoras multifuncionais, respeitando o período relativo do mês, ou seja, de 1 a 30 ou 1 a 31, cabendo ao servidor do IFRS de cada campus, responsável pelo contrato, anotar e acompanhar tal leitura ou contagem do medidor em formulário próprio da contratada;

**12.25** Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o fiscal do contrato solicitar;

**12.26** Responder pelos vícios e defeitos do equipamento, responsabilizando-se por todas as despesas inerentes aos serviços contratados e também por danos a terceiros;

**12.27** Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela contratante, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da contratante, arcando com todas as despesas;

**12.28** Apresentar solução de *helpdesk* para o usuário, através de site, telefone e contato para auxiliar e registrar as solicitações de serviços, cabendo ao suporte técnico da contratante fiscalizar e acompanhar os chamados realizados e os tipos de defeito e soluções implementadas;

**12.29** Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, informações e/ou esclarecimentos, através de mapas ou relatórios, relativos ao montante de cópias individual ou global do equipamento, memorial de cálculo do valor do acréscimo ou redução de equipamento e demais assuntos que se fizerem necessários;

**12.30** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da contratante;

**12.31** Entregar os equipamentos cumprindo fielmente todos os requisitos de instalação, critérios de entrega de cada um dos itens, critérios de instalação, configurações dos equipamentos, treinamento dos servidores e garantia;

**12.32** Os equipamentos devem estar acompanhados dos documentos, peças e outros acessórios que tenham sido especificados na descrição do item;

**12.33** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, nos prazos e condições estipuladas pela Equipe Técnica responsável pela confecção do Termo de Referência, os materiais em desconformidade;

**12.34** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 48 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**12.35** Indenizar o IFRS nos casos de danos, prejuízos, avarias ou subtração de seus bens ou valores, bem como por acesso e uso indevido a informações sigilosas ou de uso restrito, quando tais atos forem praticados por quem tenha sido alocado à execução do objeto do contrato, desde que devidamente identificado;

**12.36** Responsabilizar-se integralmente pela execução das atividades contratadas, nos termos da legislação vigente, de modo que sejam realizados com esmero e perfeição, sob sua inteira e

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

exclusiva responsabilidade, obedecendo às normas e rotinas do IFRS, em especial as que digam respeito à segurança, à confiabilidade e à integridade;

**12.37** Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar ao IFRS, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o IFRS descontar o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos;

**12.38** Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que solicitado, os comprovantes de regularidade fiscal. O não atendimento do disposto nesta cláusula enseja a rescisão unilateral do contrato por parte da administração;

**12.39** Manter seus empregados, durante o horário de prestação do serviço, quando nas dependências do IFRS, devidamente identificados mediante uso permanente de crachá;

**12.40** Cumprir e fazer cumprir por seus empregados as normas e regulamentos disciplinares do IFRS, quando nas dependências do IFRS, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes;

**12.41** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo IFRS quanto à execução das atividades previstas;

**12.42** Comunicar, de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificada no curso da execução contratual;

**12.43** Monitorar a qualidade dos produtos gerados e serviços prestados, com base em avaliação dos próprios usuários.

**12.44** Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes, fiscalização essa que se dará independentemente da que será exercida pelo IFRS;

**12.45** Manter durante toda a vigência do contrato os profissionais a ele alocados com as competências e certificações exigidas nas descrições dos serviços, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Essa qualificação sempre que exigida pelo IFRS deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais;

**12.46** A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da contratada;

**12.47** Trata-se a logística reversa de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive restos de toner, cartuchos, e embalagens dos produtos utilizados. Devendo ser seguidas as normas constantes no Decreto nº 7.404/2010, IN/SLTI/MP nº1/2010 e o Decreto 7.746/2012.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

12.48 A CONTRATADA obriga-se a cumprir o disposto no manual de boas práticas, orientações e vedações para os serviços de *outsourcing* de impressão conforme portaria MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 e suas alterações.

### **13 DA SUBCONTRATAÇÃO**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

### **15 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

15.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

15.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

15.4 A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

15.5 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.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

15.6 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 realizada.

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

15.8 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.

15.9 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.

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

15.11 O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.13 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.

15.14 O descumprimento total ou parcial das demais 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 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15 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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

16.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

16.2 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.

16.3 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

16.3.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

16.3.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

16.4 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

16.4.1 O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

16.4.2 O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no definido no Item 04 deste Termo de Referência.

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

## **17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

17.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e

17.1.5 cometer fraude fiscal.

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

17.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a contratante, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações assumidas;

17.2.2 Multa de:

17.2.2.1 Multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento), por dia de atraso, no descumprimento das obrigações assumidas, sobre o valor do inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, sem prejuízo das demais penalidades;

17.2.2.2 Multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual da contratação, incidente no caso de inexecução total;

17.2.2.3 No caso de descumprimento de prazo de atendimento de chamados de suporte técnico cuja justificativa não seja acatada pela Administração, fica a contratada sujeita a multa, com base nos

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
**Campus Rio Grande**

valores da tabela abaixo, até o limite de 7% (sete por cento), quando poderá ser caracterizada a inexecução do contrato:

Níveis de severidade do chamado		
1	2	3
0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal do contrato por descumprimento de prazo, acrescidos de 0,5% (cinco décimos por cento) para cada intervalo adicional de 8 (oito) horas úteis de atraso.	0,5% (cinco décimos por cento) do valor mensal do contrato adquirida por descumprimento de prazo, acrescidos de 0,5% (cinco décimos por cento) para cada intervalo adicional de 24 (vinte e quatro) úteis de atraso.	0,1% (um décimo por cento) do valor mensal do contrato por descumprimento de prazo, acrescidos de 0,1% (um décimo por cento) para cada intervalo adicional de 48 (quarenta e oito) horas úteis de atraso.

17.2.2.4 Poderá ainda ser caracterizada inexecução caso a contratada incorra em reiterados descumprimentos, conforme a tabela abaixo:

Níveis de severidade do chamado	
1	2
4 (quatro) descumprimentos em período de 12 (doze) meses ou 2 (dois) descumprimentos em período de 2 (dois) meses.	4 (quatro) descumprimentos em período de 12 (doze) meses.

17.2.2.5 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.2.3 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.

17.2.4 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.

17.2.5 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.

17.3 As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

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

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul**  
***Campus* Rio Grande**

- 17.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 17.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 17.5 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.
- 17.6 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.
- 17.7 As penalidades previstas poderão ser suspensas no todo ou em parte, quando o atraso no cumprimento das obrigações for devidamente justificado pela empresa contratada, por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e aceito pela Contratante.
- 17.8 No caso de atraso de entrega ou inexecução do contrato, a Administração poderá, ainda, rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei de Licitações.
- 17.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Rio Grande, 17 de julho de 2018