



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - Reitoria
Avenida Vicente Simões, 1.111, Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre / MG, CEP 37553-465 - Fone: (35) 3449-6150

TERMORE 1/2020 - CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDA 09/2020: RECONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPROGRAFIA PARA VESTIBULARES

Data	Versão	Descrição	Autores
	01	Versão inicial	

1 - OBJETO

Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de reprografia, na modalidade de franquia e excedente, incluindo impressão, digitalização e reprodução (cópia), com fornecimento de um equipamento em regime de comodato, seus acessórios e consumíveis, exceto papel, com pessoal qualificado para manutenção preventiva e corretiva, instalação do equipamento, suporte técnico local e orientação de usuários no uso do equipamento, substituição de equipamento com defeito para minimizar o tempo de parada do equipamento em reparo.

2 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC E ESTIMATIVA DA DEMANDA

Disponibilizar equipamento para impressão, digitalização e reprodução (cópia) de porte adequado para operação em grande volume, duas vezes ao ano, de acordo com a estimativa da demanda, e com recursos de grampeamento automático, inclusive com fornecimento dos grampos, bem como seus acessórios e consumíveis, exceto papel, pessoal qualificado para manutenção preventiva e corretiva, instalação do equipamento, suporte técnico local e orientação aos usuários.

Esta solução de reprografia deve executar funções em rede, permitir a definição de usuários e senhas, entre outras funcionalidades. O equipamento a ser fornecido deverá possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação do equipamento, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da contratante;

A empresa a ser contratada deverá fornecer o equipamento de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da contratante e no endereço indicado, nas especificações técnicas e demais características constantes neste documento.

A estimativa de demanda é como segue:

Id	Descrição	CATSER	Quantidade	Unidade
01	Franquia do serviço de reprografia monocromática para vestibulares	26573	150.000	Unidade
02	Excedente do serviço de reprografia monocromática para vestibulares	26654	150.000	

Considerando o calendário de vestibulares, a utilização do serviço ocorrerá duas vezes ao ano, em outubro do ano corrente e em maio do ano seguinte, com as respectivas apurações de consumo da franquia e do excedente.

3 - JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 - CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS oferece diversas oportunidades de cursos gratuitos, presenciais e a distância. São cursos técnicos (integrados e subsequentes), superiores (bacharelado e licenciatura), pós-graduação (especialização e mestrado), FIC e muito mais.

No caso dos cursos técnicos integrados (ensino médio mais o profissionalizante) o ingresso acontece via processo seletivo, apenas com questões de múltipla escolha, com os conteúdos de Matemática, Português, Geografia, História e Ciências. Para os técnicos subsequentes (para quem já tem o ensino médio) a entrada se dá pela mesma forma.

Assim sendo, esta contratação visa garantir recursos de reprografia (cópia e impressões) para atender as demandas de vestibulares em cada ano letivo e para todos os Campi da Instituição, caracterizando-se com condição básica para que o IFSULDEMINAS possa cumprir sua missão.

Os quantitativos estabelecidos para esta contratação foram estabelecidos em função do histórico de consumo do contrato atual 05/2016, cuja vigência se encerra em 16/05/2020 e não poderá ser renovado nos termos do artigo 57 e inciso IV da Lei 8.666/1993, e respectiva análise dos quantitativos de provas impressas para execução dos processos seletivos, considerando também a diminuição da demanda de impressão, ocorrida em razão da alteração na forma de ingresso dos cursos superiores ofertados.

3.2 - DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O IFSULDEMINAS viabiliza o processo de ingresso de estudantes na instituição, que atualmente ocorre por meio de processo seletivo com aplicação de provas escritas, estando em linha com o planejamento estratégico como segue:

- Vide Plano de Desenvolvimento Institucional 2019 - 2023, página 72 / 315:
 - Conforme quadro 14 - Atribuições e Competências da Comissão Permanente de Processo Seletivo: coordenar e executar os trabalhos de composição, impressão, acabamento e empacotamento de todo o material necessário para a realização dos processos seletivos;
- Vide Plano Diretor de Tecnologia da informação 2019 - 2020:
 - Id: P139: recontração do serviço de reprografia para ingressos.
- Plano anula de compras 2020:
 - Id 1.963: contratação de empresa para locação de máquina copiadora / impressora, para impressão das provas, gabaritos e demais impressos destinados à execução dos processos vestibulares.

3.3 - DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Impressão de provas, em tempo e com qualidade necessária, para atendimento dos candidatos inscritos nos processos seletivos institucionais.

3.4 - DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

O parcelamento desta contratação, nos termos no artigo 12º, § 2º e inciso I, da Instrução Normativa IN SGD/ME 01, de 04/04/2019, não se aplica visto tratar-se de item único, ainda que com previsão de consumo de franquia e de excedente. De outra forma, a contratação seria inviabilizada.

4 - REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1 - REQUISITOS DE NEGÓCIO

Garantir a continuidade da prestação dos serviços de reprografia para vestibulares, visto o término de vigência do contrato 05 / 2016 em 16/05/2020, o qual não pode mais ser renovado em função do que preconiza o artigo 57 e inciso IV da Lei 8.666/1993.

4.2 - REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Os requisitos de capacitação são de acordo com os requisitos do item **4.10.2.2**.

4.3 - REQUISITOS LEGAIS

Para esta contratação deverão ser observados os seguintes normativos legais:

- Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras

providências;

- Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;
- Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC pelos órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;
- Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

4.4 - REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

Os requisitos de manutenção são de acordo com os termos do item **4.10.2.3**.

4.5 - REQUISITOS TEMPORAIS E DE IMPLANTAÇÃO

A entrega, instalação do equipamento e realização do treinamento deverão correr em até 30 (tinta) dias corridos após a assinatura e publicação, do respectivo extrato, no Diário Oficial da União.

4.6 - REQUISITOS DE SEGURANÇA

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo a instalação do equipamento e software associados, de que venha a ter conhecimento durante a prestação dos serviços desta contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4.7 - REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

A contratada deverá, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

4.8 - REQUISITOS DE GARANTIA

O equipamento e materiais utilizados na prestação dos serviços deverão atender as exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc, atentando-se a CONTRATADA, principalmente, para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei no 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

A contratada deverá observar, rigorosamente, todos os requisitos de fornecimento de insumos e peças, de suporte técnico, de manutenções corretivas e preventivas estabelecidos neste Termo de Referência.

4.9 - DA VISTORIA

Será facultada, às empresas interessadas em participar do procedimento licitatório, a realização de vistoria do local onde será executado o objeto a ser contratado, devendo efetuar seu agendamento prévio. A vistoria poderá ser realizada até um dia antes da data prevista para a abertura do certame e para cada vistoria realizada deverá ser emitido o respectivo termo.

Dados de contato para agendamento:

- Responsável: Jaime Donizete Bonamichi ou Vera Carolina da Silva;
- Telefone: 35-3449-6177 disponível entre as 8h e 12h e entre as 13h e 17h, de segunda a sexta-feira;
- Email: logistica.dti@ifsuldeminas.edu.br.

A logística de transporte, manuseio e instalação do equipamento será de responsabilidade da CONTRATADA. Uma vez conhecido o equipamento ofertado, a CONTRATADA deverá certificar-se das condições de locomoção, nas dependências da CONTRATANTE, para definição de sua logística necessária para instalação do equipamento em local próprio no segundo pavimento do prédio da CONTRATANTE. Tem-se neste caso, como opção o transporte através de dois lances de escadas ou através de elevador.

4.10 - REQUISITOS TÉCNICOS E DE SERVIÇO

4.10.1 - REQUISITOS TÉCNICOS

4.10.1.1 - Do Equipamento

O equipamento, a ser disponibilizado em regime de comodato, deverá atender às seguintes especificações mínimas:

- Requisitos gerais:
 - equipamento multifuncional;
 - Tecnologia LASER ou LED;
 - Impressão monocromática;
 - Bilhetagem por hardware;
- Copiadora:
 - Resolução mínima de cópia: 600 x 600dpi;
 - Processo de cópia: Impressão eletrofotográfica com quatro feixes de laser;
 - Velocidade de cópia A4: 75 cópias por minuto no formato A4. Este requisito se justifica visto a produção concentrada em função do calendário de vestibulares;
 - Cópia múltipla: até 999;
 - Zoom: 25 a 400% (em variações de 1%);
 - Capacidade de entrada de papel para formatos A4 e A3 **(necessário para ampliação do fonte para atendimento de portadores de necessidades especiais)**:
 - Padrão: 2 x bandeja(s) 1550 folhas, 2 x bandeja(s) com no mínimo 500 folhas, bandeja de alimentação manual de 100 folhas, máximo de 8300 folhas;
 - Capacidade do ADF: 100 folhas;
 - Capacidade de saída de papel:
 - Padrão: 500 folhas A4 e 250 folhas A3;
 - Formato do papel: no mínimo com suporte para formatos A4 e A3;
 - Gramatura do papel:
 - Bandejas de papel: 52,3 - 127,9 g/m²;
 - Bandeja de alimentação manual: 52,3 - 216 g/m²;
 - Bandeja duplex: 64 - 127,9 g/m²;
 - Os requisitos de gramatura na bandeja frontal, ou manual, poderão ser atendidos em bandeja diversa daquelas, em ao menos uma bandeja, não exclusivamente na entrada RADF ou outro alimentador automático;
 - Frente e verso automático (Duplex), na cópia e impressão;
 - Módulo de acabamento com grampeamento automático para no mínimo 50 folhas;
- Impressora:
 - Resolução mínima de impressão: 600 x 600dpi;
 - Velocidade de impressão A4: 75 impressões por minuto. Este requisito se justifica visto a produção concentrada em função do calendário de vestibulares;
 - Módulo de acabamento com grampeamento automático para no mínimo 50 folhas;
 - Frente e verso automático (Duplex), na cópia e impressão;
 - Linguagem da impressora / resolução:
 - Padrão: RPCS, PCL5e, PCL6;
 - Opcional: Adobe® PostScript™ 3, IPDS;
 - Interface:
 - Padrão: placa de rede Ethernet 10 base-T/100 base-TX;
 - Opcional: porta USB, porta paralela IEEE1284, Rede Local sem Fio (IEEE802.11 a/b/g), Bluetooth, 1000 base-T Ethernet;
 - Protocolo de rede: IPv4, IPv6, IPX/SPX, SMB, Apple Talk
 - Ambientes suportados mínimos:
 - Windows® 2000/XP/Vista/7/10 ou superior.
- Scanner:
 - Vidro de originais para cópias e digitalização;
 - Alimentador automático (ADF) para cópias e digitalização;
 - Resolução: mínima de 600 x 600 dpi (TWAIN: 1200 dpi);
 - Formato do original: mínimo de 279 mm x 432 mm;
 - Formatos de saída: PDF, JPEG, TIFF;

- Drivers incluídos: TWAIN de rede, WIA, WSD;
- Digitalizar-para-e-mail: SMTP, TCP/IP;
- Endereços de destino: mínimo de 500 por trabalho;
- Endereços de destino armazenados: mínimo de 2000;
- Livro de endereços: via LDAP ou localmente no disco rígido;
- Digitalizar-para-Pasta: via protocolo SMB, FTP ou NCP;
- Destino: mínimo de 50 pastas por trabalho.
- Software:
 - O equipamento deverá vir acompanhado e instalado com todos os softwares necessários à plena operação e utilização de todas as funções especificadas;
 - Compatibilidade completa com o software PaperCut
- Modelo de referência: RICOH AFÍCIO MP7500, de mesma equivalência técnica ou de melhor qualidade.

4.10.1.2 - Informações Complementares

Esta contratação refere-se ao fornecimento, em regime de comodato, de um equipamento de reprografia (impressão, cópia e digitalização) novo e em linha de fabricação ou já usado. Neste caso a contratada deverá executar a manutenção do equipamento, após a instalação e de acordo com procedimento a ser apresentado para efeitos de homologação da respectiva proposta.

Para efeitos de habilitação da licitante serão exigidos, em conformidade com o Art. 3º do Decreto 7174/2010 que trata das aquisições de bens de informática e automação, certificados emitidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, ou por instituições públicas ou privadas credenciadas, inclusive internacionais, de adequação dos seguintes requisitos. Esta comprovação poderá ser através de declaração do fabricante, desde que informe a identificação do certificado e a entidade certificadora:

- Segurança para o usuário e instalações;
- Compatibilidade eletromagnética;
- Consumo de energia.

A empresa a ser contratada deverá fornecer o equipamento de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas contemplando, inclusive, instalação nas dependências da contratante situada à Av. Vicente Simões, 1111, Bairro Nova Pouso Alegre, Pouso Alegre, MG.

O equipamento fornecido deverá possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação do equipamento, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da contratante.

O equipamento deverá ter tecnologia laser de impressão (serão aceitas propostas com equipamento de tecnologia LED), recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços.

A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação do equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio ou entre prédios adjacentes, quando solicitado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e sem custos para a contratante. Também a remoção dos equipamentos, em caso de rescisão ou encerramento do contrato, deverá ser feita pela contratada e sem ônus para a contratante.

Se necessário, a compatibilidade do equipamento a ser instalado com as instalações elétricas, de rede lógica e capacidade de carga do piso deverá ser verificada pelas empresas interessadas, durante a vistoria facultativa prévia. A rede elétrica disponível é de 110V.

Caso, necessário, a contratada deverá fazer as adequações necessárias, mediante autorização da contratante.

4.10.2 - REQUISITOS DE SERVIÇO

4.10.2.1 - Da Unidade de Medida

A unidade de medida utilizada, para computar os serviços prestados, será a unidade de cópia e de impressão efetivamente realizada, em formato A4, e monocromáticas. As impressões e cópias no formato A3, por serem eventuais, deverão ser computadas como 2 (duas) cópias no formato A4.

As digitalizações realizadas não serão computadas para efeitos de faturamento dos serviços prestados.

As apurações do consumo de franquia e utilização de excedente estão previstas para os meses de maio e outubro de acordo com o calendário letivo e, de acordo da vigência do contrato, e o primeiro faturamento

ocorrerá no mês de outubro.

O faturamento se dará pelo valor da franquia acrescido, se for o caso, da quantidade de unidades de cópias / impressões de excedentes. O valor do excedente corresponderá ao produto do número de cópias / impressões excedentes pelo valor unitário de cada cópia / impressão excedente efetivamente utilizada. Em função das particularidades desta demanda, o faturamento se dará de acordo com os cenários abaixo:

- Caso no mês de outubro a produção total de cópias / impressões seja superior ao quantitativo da franquia, será faturado o valor da franquia acrescido do valor resultante da quantidade de excedente multiplicada pelo valor unitário correspondente;
- Caso no mês de outubro a produção total de cópias / impressões não atinja o quantitativo previsto na franquia, será faturado o valor total da franquia e saldo será compensado no faturamento de maio;
- Caso no mês de maio a produção total de cópias / impressões, somadas àquelas do mês de outubro, ainda não atinja o quantitativo da franquia, não haverá faturamento, visto que o valor da franquia já foi quitado em outubro;
- Caso no mês de maio a produção total de cópias / impressões, somadas àquelas do mês de outubro, supere a quantidade da franquia o faturamento se dará pela quantidade de excedente à franquia da produção de maio pelo correspondente valor unitário menos, se houver, saldo do franquia (quantidade não utilizada da franquia vezes seu valor unitário) a ser compensado;
- Caso no mês de maio a produção total de cópias / impressões, somada a quantidade produzida em outubro, seja menor do que a quantidade da franquia, o faturamento será o valor da franquia menos o valor pago em outubro.

Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPENSÁVEL com apurações previstas para os meses de maio e outubro de acordo com o calendário letivo. A franquia compensável se aplicará durante toda a vigência contratual, inclusive em caso de renovação contratual.

Havendo saldo de franquia de um período de vigência para outro, em caso de renovação contratual, aquele saldo será utilizado sem incorrer em custos, visto que a franquia terá sido paga na vigência anterior.

4.10.2.2 - Do Treinamento

Na fase de implantação, a empresa a ser contratada deverá ministrar treinamento da equipe técnica da contratante, nas instalações desta, para a utilização, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.

O treinamento deverá ser realizado de forma presencial e para ao menos dois participantes da contratante. O treinamento será coordenado pela contratante e poderá ser realizado no próprio local onde o equipamento será instalado.

A contratante se responsabilizará pela sala de aula, recursos audiovisuais e estações de trabalho que se fizerem necessárias aos treinamentos. Nesta hipótese, a contratada deverá conter todos os requisitos necessários à realização do treinamento.

A empresa a ser contratada poderá utilizar, para efeito de treinamento, equipamento específico e de acordo com o modelo contratado, para estruturar ambiente específico de treinamento.

Todo treinamento e sua documentação deverão ser aprovados pela contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte do acervo documental da mesma.

A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, assim como fornecer o material programático.

A empresa a ser contratada deverá dimensionar o período necessário para o treinamento, devendo finalizar no mesmo prazo da instalação.

Os custos de capacitação e treinamento da equipe da contratante deverão estar incluídos e distribuídos nos preço unitário propostos pela contratada.

4.10.2.3 - Do suporte Técnico

A fim de garantir a integridade, registro e agilidade das comunicações entre as partes, a contratada deverá disponibilizar número de telefone e email próprios para prestar suporte técnico.

O suporte técnico deverá ser prestado no horário de 07:00 às 17:00 horas e de segunda a sexta-feira (dias úteis).

O início do atendimento de chamados deverá ser efetuado, no máximo, em até 5 (cinco) horas a

partir de solicitação feita até às 12 (doze) horas do dia e até às 12 (doze) horas do dia seguinte, para chamados abertos após às 12 (doze) horas do dia de véspera. Exclui-se dessa contagem os finais de semana e feriados. Este nível de serviço foi determinado considerando assistência técnica localizada no máximo a 300 (trezentos) quilômetros da Contratante, localizada à Av. Vicente Simões, 1111, bairro Nova Pousa Alegre, cidade de Pousa Alegre – MG. Esta exigência se faz necessária para que se tenha um mínimo de participantes no processo licitatório e para que o início da prestação de suporte técnico e manutenção possa ocorrer em no máximo 5 (cinco) horas, permitindo que chamados de suporte e manutenção possam ser atendidos no mesmo dia e não comprometendo as atividades da contratante. Para este dimensionamento foi estimada velocidade média de deslocamento de 80 (oitenta) quilômetros por hora, compatível com as limitações das estradas da região e com a legislação de trânsito.

Apesar do nível de serviço determinado acima e considerando que se trata de equipamento de porte para atendimento de alta produção concentrada em períodos determinados, setembro/outubro/novembro de um ano e março/abril/maio do ano seguinte, assim como necessidade de cumprimento de prazos estabelecidos em editais de ampla divulgação pública, é imprescindível que o atendimento aos chamados abertos naqueles períodos sejam efetuados imediatamente para que não haja interrupção do serviço. Esta hipótese será avisada mediante comunicação prévia, por email, para que o prestador de serviço se organize e preste atendimento imediato. Cabe a contratada, no início daqueles períodos verificar a necessidade de realização de manutenção preventiva.

O período máximo de inoperância, parcial ou total, admitido para cada equipamento até a conclusão do atendimento, será até o final do expediente do dia útil seguinte, contado do início do atendimento ao chamado, salvo a ocorrência de fato devidamente justificado e aceito pela fiscalização do contrato.

Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componente e material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento por outro, de mesma marca e modelo, ou de mesma equivalência técnica, pelo tempo necessário ao reparo.

Os custos relativos à prestação do serviço de suporte técnico deverão estar incluídos e distribuídos no preço unitário proposto pela contratada.

4.10.2.4 - Do Fornecimento de Insumos e Peças

Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc.), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante do equipamento, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel é de responsabilidade da contratante.

Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 4.9.2.3.

A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês.

A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos no preço unitário proposto pela contratada.

4.10.2.5 - Da manutenção Corretiva

A manutenção corretiva será executado, observados os requisitos a seguir:

- Não há obrigatoriedade de atendimento, por parte da CONTRATADA, fora do horário de expediente, e que o referido horário, somente para fins deste Termo de Referência, é de segundas às sextas-feiras das 07h às 17h;
- Por ocasião da manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a prestadora 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;
 - Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações

contidas na proposta.

- Para cada manutenção corretiva efetuada, a CONTRATADA deverá apresentar Registro de Assistência Técnica ou de Suporte Técnico segundo padrão próprio;
- A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel;
- Executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos.

Os custos de manutenção corretiva deverão estar incluídos e distribuídos no preço unitário da proposta de fornecimento.

4.10.2.6 - Da Manutenção Preventiva

A empresa a ser contratada deverá apresentar, para efeitos de habilitação, o procedimento de manutenção preventiva segundo critérios do fabricante, incluindo a periodicidade e as atividades relacionadas. Os custos de manutenção preventiva deverão estar incluídos e distribuídos no preço unitário proposto pela contratada.

5 - DAS RESPONSABILIDADES

5.1 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São deveres e responsabilidades da contratante:

- Acompanhar a entrega do objeto e fiscalizar a boa prestação na prestação do serviço;
- Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir com a obrigação da prestação do objeto dentro das normas contratada;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA;
- Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratadas;
- Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes no processo de contratação, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste documento;
- Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com os termos contratuais;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares cabíveis;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA;
- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

5.2 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São deveres e responsabilidades da contratada:

- Entregar o objeto contratado obedecendo as especificações e as quantidades previstas neste documento;
- Prestar serviço de manutenção e suporte técnico;
- Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- Comunicar à Administração do CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Realizar, sob suas expensas, a entrega do objeto contratado, mediante solicitação do IFSULDEMINAS, nos prazos fixados, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento;
- Responder por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- Responder por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não

transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto contratado, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE;

- Ministrar treinamento nos termos deste documento;
- Disponibilizar suporte técnico de acordo com os termos deste documento.
- Manter o equipamento instalado em plenas condições operacionais, devendo realizar as manutenções, sem ônus para a contratante, observando todas as recomendações do fabricante;
- Fornecer todos os insumos e peças necessários à execução dos serviços, exceto papel;
- Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o cumprimento do contrato, tais como: ferramentas, transporte, fretes, peças, insumos, treinamento, etc.;
- Repor, imediatamente, o equipamento no caso deste ser retirado para manutenção.

6 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 - ROTINAS DE EXECUÇÃO

As rotinas de execução do contrato não se limitam àquelas que seguem, podendo se identificadas e adicionadas outras durante a prestação do serviço:

- Assinatura do contrato e publicação, do respectivo extrato, no Diário Oficial da União;
- Emissão de Ordem de Fornecimento e Prestação de Serviço;
- Entrega e instalação do equipamento a ser fornecido em regime de comodato;
- Treinamento;
- Start up operacional e leitura do contador inicial de cópias / impressões;
- Prestação de suporte técnico e realização de manutenções;
- Leitura do contador final de cópias / impressões nos meses de referência de outubro e maio;
- Registro de apuração do quantitativo de cópias / impressões utilizadas com atesto do fiscal de contrato e autorização para emissão de nota fiscal de serviços;
- Emissão de termo de aceitação e encaminhamento para liquidação e pagamento.

6.2 - QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS E SERVIÇO

Fornecimento de 01 (um) equipamento, de acordo com as especificações do item 4.9.1.1 e prestação mínima do serviço de cópias / impressões de acordo com o quantitativo da franquia determinado no item 2.

6.3 - MECANISMO FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

Para prestação do objeto desta contratação e efeitos de registros deverão ser utilizados os seguintes documentos:

- Ordem de prestação de serviço;
- Nota de empenho;
- Chamados de suporte técnico e de manutenção;
- Termos de aceitação;
- Nota fiscal;
- Ofícios, e;
- Correio eletrônico.

7 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

7.1 - PROCEDIMENTOS DE TESTES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Os critérios de testes e de aceitação incluem:

- Entrega do equipamento no local determinado pela contratada;
- Conexão do equipamento com a infraestrutura de energia e lógica;
- Teste preliminares de cópia, impressão e digitalização;
- Executar a manutenção do equipamento, caso já seja usado, de acordo com procedimento apresentado junto com a proposta da contratada;
- Verificar a interface de rede nativa do equipamento e executar funções em rede;
- Definir usuários e respectivas senhas;
- Se for o caso, providenciar os software associados ao equipamento;
- Certificar-se que a tecnologia de impressão é a laser ou led;
- Certificar-se do recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware;
- Start up com registro do valor inicial da contabilização de páginas impressas e copiadas.

7.2 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

Para fins desta contratação considera-se Nível Mínimo de Serviços – NMS a definição em termos tangíveis e objetivamente observáveis, dos níveis esperados de qualidade de prestação de serviço e as respectivas adequações de pagamento.

Os serviços contratados necessitam de objetivos e metas que possam auxiliar a contratante a aferir seus resultados de acordo com suas necessidades, definindo-se as responsabilidades e objetivos mensuráveis de forma que a contrapartida seja realizada em função do efetivamente executado.

Os termo do NMS prevê, ainda, com base em análises e relatórios o perfeito gerenciamento da prestação do objeto, com ferramentas capazes de monitorar e medir serviços, além de verificar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, de forma a subsidiar a contratante em decisões quanto à manutenção do objeto.

A implementação do NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS visa os seguintes benefícios:

- Estabelecer uma via de responsabilidade de mão dupla;
- Criar níveis de serviços padronizados;
- Documentar níveis de serviço;
- Definir critérios para a avaliação do serviço;
- Fornecer as ferramentas para fiscalização visando a melhoria da execução do serviço; e
- Padronizar métodos para comunicar as expectativas de execução do serviço.

Indicador 01

Descrição do indicador	Atraso na entrega e instalação do equipamento
Aferição	Acompanhamento do prazo contratado
Fórmula de Cálculo	Apuração do número de dias de atraso contados da emissão da ordem de fornecimento
Nível de serviço esperado	Sem atraso
Faixa de ajuste no pagamento	Até um dia de atraso: advertência. Mais de um dia de atraso: desconto de 1% sobre o valor global do contrato
Condições de exceção	Ocorrência de fato superveniente e justificativa plausível.

Indicador 02

Descrição do indicador	Atraso na prestação de suporte técnico e manutenção do equipamento
Aferição	Acompanhamento do prazo contratado
Fórmula de Cálculo	Apuração do número de dias de atraso contados da emissão da ordem de fornecimento
Nível de serviço esperado	Sem atraso
Faixa de ajuste no pagamento	Até 10 horas de atraso: advertência. Mais do que 10 horas de atraso: desconto de 1% sobre o valor global do contrato
Condições de exceção	Ocorrência de fato superveniente e justificativa plausível.

7.3 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A contratada ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste documento e demais cominações legais que:

- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- Não manter a proposta e não assinar o contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Fizer declaração falsa;
- Cometer fraude fiscal;

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas

juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº8.666/93, a Contratada ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às penalidades abaixo:

- Advertência;
- Multa de:
 - 10% (dez por cento) sobre o valor total da de empenho, por descumprimento do prazo de início da prestação do serviço, observados antes os termos e condições do nível mínimo de serviços;
 - Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o IFSULDEMINAS, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, 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 o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;
 - As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
 - No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.
 - As sanções serão aplicadas pela autoridade administrativa, assegurada a ampla defesa e podendo dar-se cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo;
 - As advertências serão aplicadas sempre que necessário ao fiel cumprimento contratual, desde que os fatos apresentados não tenham gerado prejuízo à Administração.

7.4 - DO PAGAMENTO

O prazo de pagamento se dará de acordo com a instrução normativa IN/MPOG 02/2016: até o quinto dia útil subsequente ao recebimento da nota fiscal ou fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º; ou até trinta dias contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, para os demais casos.

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, na forma e prazo estabelecidos neste documento, além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas e os seguintes procedimentos:

- A CONTRATANTE terá 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da prestação do objeto para aferição e emissão do termo de recebimento definitivo que conterá autorização para emissão da nota fiscal;
- Caso haja contestação, a CONTRATANTE terá 2 (dois) dias úteis contados a partir do recebimento da contestação para emitir parecer;
- Se o parecer julgar improcedente a contestação da CONTRATADA, deverá ser providenciada a emissão da fatura conforme termo de aceitação definitiva;
- A emissão da Nota Fiscal/Fatura de serviço pela CONTRATADA está condicionada a validação pela CONTRATANTE, por meio do ateste da prestação do objeto e da verificação da necessidade da aplicação de descontos no valor da Nota Fiscal/Fatura, oriundos da aplicação de eventuais glosas ou sanções;
- Nota Fiscal ou Fatura de serviço deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal, constatada através de consulta “online” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – 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 8.666/93;
- As Notas Fiscais, devem ser eletrônicas (Nfe) conforme disposições contidas no inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009;
- Deverão também conter nas Notas Fiscais Eletrônicas, os dados bancários do credor para emissão da ordem bancária, número do contrato, mês de referência e as devidas retenções tributárias a serem feitas pela

- instituição conforme o artigo 64 Lei 9.430 de 27 de dezembro de 1996;
- Caso a empresa seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL OU SUPER SIMPLES deverá apresentar a nota fiscal eletrônica, acompanhada do Anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1244, de 30 de janeiro de 2012, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições;
 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, ela será devolvida à empresa, pelo representante do CONTRATANTE, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
 - Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado;
 - No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais da habilitação quanto à situação de regularidade da empresa (art. 27, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005);
 - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;
 - Havendo atraso de pagamento, provocados pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante aplicação da seguinte fórmula:
 - $I = (TX/100)/365 \times EM \times N \times VP$
 - I = Índice de Atualização Financeira;
 - TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
 - EM = Encargos Moratórios;
 - N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
 - VP = Valor da parcela em atraso.
 - Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 1.244, de 30 de janeiro de 2012, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social – COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, nos termos da legislação vigente;
 - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a CONTRATADA:
 - Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
 - Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS, será observado, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003;
 - Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 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;
 - Previamente à emissão de nota de empenho e do pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao Sicafe 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;
 - 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;
 - 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;
 - Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

O preço desta contratação está estimado em R\$ 34.050,00 (trinta e quatro mil e cinquenta reais).

Para a estimativa de preço desta contratação foi utilizado o Painel de Preços do Ministério da Economia, assim como orçamentos solicitados a 9 (nove) empresas prestadoras do serviço demandado. Destas, apenas duas atenderam a nossa solicitação.

O resultado da pesquisa está na memória de cálculo a seguir.

Serviço	Empresa A		Empresa B		Painel de Preços	
	Unitário	Total	Unitário	Total	Unitário	Total
Franquia	0,08	12.000,00	0,20	30.000,00	0,071	10.650,00
Excedente	0,08	12.000,00	0,20	30.000,00	0,05	7.500,00

Da memória de cálculo acima tem-se o seguinte valor médio estimado

Serviço	Valor unitário médio	Valor total médio
Franquia	0,117	17.550,00
Excedente	0,110	16.500,00
Valor médio total		34.050,00

Quanto à pesquisa no Painel de Preços cabe registrar que, em relação à franquia, foi necessário baixar editais e termos de referência dos processos identificados para poder apurar o valor unitário dentro da franquia

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO

Ação 20RL

PTRE 108839

FONTE 8100000000

Custeio: natureza de despesa 339040-16.

O pagamento se dará de acordo com o uso efetivo do serviço no modelo franquia e excedente. O faturamento será de acordo com o calendário de vestibulares, com previsão nos meses de outubro (R\$ 17.550,00) deste ano e maio (R\$ 16.500,00) do ano que vem. O detalhamento do pagamento, principalmente no mês de outubro, está registrado no item 4.9.2.1.

10 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato, a ser celebrado entre as partes, terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o total de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666 /1993, artigo 57o e inciso II.

Para efeitos de possíveis reajustes, é obrigatória a adoção do Índice de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

11 - DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1 - REGIME DE EXECUÇÃO

O regime de execução do objeto desta contratação será o de execução indireta e empreitada por preço unitário.

11.2 - DA DECLARAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS COMUNS

O objeto desta contratação se enquadra como serviço comum, nos termos do artigo 3o e §2o do Decreto no 3.555, de 08 de agosto de 2000: consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

11.3 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

A contratação se dará na modalidade de licitação pregão do tipo eletrônico.

11.4 - DOS ASPECTOS TÉCNICOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratada, para efeitos de habilitação, deverá apresentar:

- No caso de ter ofertado equipamento usado, apresentar procedimento de manutenção;
- Independentemente do equipamento ofertado ser novo ou usado, apresentar o procedimento de manutenção preventiva segundo critérios do fabricante, incluindo a periodicidade e as atividades relacionadas;
- Certificado emitido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, ou por instituições públicas ou privadas credenciadas, inclusive internacionais, de adequação dos seguintes requisitos:
 - Segurança para o usuário e instalações;
 - Compatibilidade eletromagnética;
 - Consumo de energia.
- Apresentar Termo de Vistoria ou declaração própria que declare ter optado pela não realização da mesma e que está ciente dos riscos inerentes a logística de transporte, manuseio e instalação do equipamento e das condições de locomoção, nas dependências da contratante, bem como a infraestrutura elétrica e lógica da contratante;
- Informar número de telefone e email para abertura de chamados de suporte técnico e manutenção.

11.5 - DA PROPOSTA

A proposta dos licitantes deve incluir a tabela abaixo preenchida com as informações solicitadas.

Item	Serviço de reprografia	Quantidade	Valor unitário	Valor total
01	Franquia	150.000		
02	Excedente	150.000		
Valor total geral				

Os licitantes devem considerar que o valor unitário do excedente não pode ser maior que aquele da franquia.

12 - DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída e registrada no documento de oficialização da demanda do planejamento desta contratação.

Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

Pouso Alegre, 19 de fevereiro de 2020.

Integrante Requisitante
 Miryan Vieira Alvez
 SIAPE: 1600732
 (Documento assinado eletronicamente)

Integrante Técnico
 Vera Carolina da Silva
 SIAPE: 1258555
 (Documento assinado eletronicamente)

Integrante Administrativo
 Jaime Donizete Bonamichi
 SIAPE: 1968298
 (Documento assinado eletronicamente)

Autoridade Máxima da Área de Tecnologia da Informação
 Gabriel Maduro Marcondes Pereira
 SIAPE: 1747429
 (Documento assinado eletronicamente)

Autoridade Máxima da Área Administrativa
Honório José Morais Neto
SIAPE: 1672254
(Documento assinado eletronicamente)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Honorio Jose de Morais Neto**, PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD - RET - PROAD, em 21/02/2020 08:19:20.
- **Gabriel Maduro Marcondes Pereira**, DIRETOR - RET - DTI, em 20/02/2020 17:11:32.
- **Miryan Vieira Alves**, CHEFE - RET - CPS, em 20/02/2020 16:19:39.
- **Vera Carolina da Silva**, TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO, em 20/02/2020 16:15:59.
- **Jaime Donizete Bonamichi**, COORDENADOR - RET - CLTI, em 20/02/2020 16:12:15.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/02/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 46886
Código de Autenticação: ef76212826



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais