**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**INSTITUTO FEDERAL CATARINENSE - CAMPUS LUZERNA**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2023**

**(Processo Administrativo n.° 23475.000046/2023-42)**

1. **DO OBJETO**
   1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *Outsourcing* de Impressão com franquia de cópias mensais, fornecimento de insumos e papel, sistema de bilhetagem, e atendimento especializado para manutenção preventiva e corretiva para os diversos Campi do Instituto Federal Catarinense, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

| **Item** | **Un** | **Qtde** | **DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO** | **Tipo e Qtd de Equipamentos** | **Qtd Total páginas/mês para impressão na Franquia mensal** | **Valor Máximo Unitário** | **Valor Máximo 48 Meses** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO 01 ( Luzerna, Videira e Fraiburgo)** | | | | | | | |
| **1** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna | TIPO I – 07 | 12674 | **R$ 1.833,62** | **R$ 88.013,76** |
| **2** | **Página** | 260712 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 15.642,72** |
| **3** | **Unidade** | 869040 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Luzerna | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 60.832,80** |
| **4** | **Meses** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Videira | TIPO I – 06 E TIPO III – 02 | 30443 | **R$ 5.771,84** | **R$ 277.048,32** |
| **5** | **Página** | 626256 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Videira | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 37.575,36** |
| **6** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Videira | TIPO IV – 01 | 665 | **R$ 1.168,18** | **R$ 56.072,64** |
| **7** | **Página** | 13680 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Videira | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,69** | **R$ 9.439,20** |
| **8** | **Unidade** | 2133120 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Videira | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 149.318,40** |
| **9** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Fraiburgo | TIPO I – 05 | 8260 | **R$ 1.643,53** | **R$ 78.889,44** |
| **10** | **Página** | 169920 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Fraiburgo | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 10.195,20** |
| **11** | **Unidade** | 566400 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Fraiburgo | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 39.648,00** |
| **Grupo 01 - Valor máximo da contratação (48 meses):** | | | | | | | **R$ 822.675,84** |
| **GRUPO 02 (Abelardo Luz e Concórdia)** | | | | | | | |
| **12** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Abelardo | TIPO I – 03 | 7280 | **R$ 946,40** | **R$ 45.427,20** |
| **13** | **Página** | 149760 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Abelardo | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 8.985,60** |
| **14** | **Unidade** | 499200 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Abelardo | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 34.944,00** |
| **15** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Concórdia | TIPO I – 20 | 24528 | **R$ 4.391,31** | **R$ 210.782,88** |
| **16** | **Página** | 504576 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Concórdia | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 30.274,56** |
| **17** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Concórdia | TIPO IV – 01 | 770 | **R$ 1.352,63** | **R$ 64.926,24** |
| **18** | **Página** | 15840 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Concórdia | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,60** | **R$ 9.504,00** |
| **19** | **Unidade** | 1734720 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Concórdia | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 121.430,40** |
| **Grupo 02 - Valor máximo da contratação (48 meses):** | | | | | | | **R$ 526.274,88** |
| **GRUPO 03 ( Ibirama e Rio do Sul)** | | | | | | | |
| **20** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Ibirama | TIPO I – 02 | 15400 | **R$ 2.002,00** | **R$ 96.096,00** |
| **21** | **Página** | 316800 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Ibirama | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 19.008,00** |
| **22** | **Unidade** | 1056000 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Ibirama | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 73.920,00** |
| **23** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul | TIPO I – 04 E TIPO III – 04 | 48090 | **R$ 6.251,70** | **R$ 300.081,60** |
| **24** | **Página** | 989280 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Rio do Sul | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 59.356,80** |
| **25** | **Unidade** | 3297600 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Rio do Sul | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 230.832,00** |
| **Grupo 03 - Valor máximo da contratação (48 meses):** | | | | | | | **R$ 779.294,40** |
| **GRUPO 04 (Blumenau e Reitoria)** | | | | | | | |
| **26** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Blumenau | TIPO I – 04 | 19005 | **R$ 2.470,65** | **R$ 118.591,20** |
| **27** | **Página** | 390960 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Blumenau | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 23.457,60** |
| **28** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Blumenau | TIPO IV – 01 | 350 | **R$ 694,16** | **R$ 33.319,68** |
| **29** | **Página** | 7200 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Blumenau | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,51** | **R$ 3.672,00** |
| **30** | **Unidade** | 1327200 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Blumenau | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 92.904,00** |
| **31** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Reitoria | TIPO I – 09 e TIPO II – 01 | 4194 | **R$ 2.164,98** | **R$ 103.919,04** |
| **32** | **Página** | 86285 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Reitoria | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 5.177,10** |
| **33** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Reitoria | TIPO IV – 02 | 119 | **R$ 333,59** | **R$ 16.012,32** |
| **34** | **Página** | 2448 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Reitoria | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,60** | **R$ 1.468,80** |
| **35** | **Unidade** | 295776 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Reitoria | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 20.704,32** |
| **Grupo 04 - Valor máximo da contratação (48 meses):** | | | | | | | **R$ 419.226,06** |
| **GRUPO 05 (Araquari, São Bento do Sul, São Francisco do Sul)** | | | | | | | |
| **36** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari | TIPO I – 18 | 15737 | **R$ 3.191,08** | **R$ 153.171,84** |
| **37** | **Página** | 323726 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 22.660,82** |
| **38** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari | TIPO IV – 01 | 210 | **R$ 416,50** | **R$ 19.992,00** |
| **39** | **Página** | 4320 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Araquari | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,51** | **R$ 2.203,20** |
| **40** | **Unidade** | 1093488 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Araquari | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 65.609,28** |
| **41** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus São Bento do Sul | TIPO I – 05 | 8694 | **R$ 1.593,90** | **R$ 76.507,20** |
| **42** | **Página** | 178848 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus São Bento do Sul | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 10.730,88** |
| **43** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus São Bento do Sul | TIPO IV – 01 | 700 | **R$ 1.229,66** | **R$ 59.023,68** |
| **44** | **Página** | 14400 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus São Bento do Sul | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,60** | **R$ 8.640,00** |
| **45** | **Unidade** | 644160 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus São Bento do Sul | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 38.649,60** |
| **46** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul | TIPO I – 03 | 7700 | **R$ 1.584,33** | **R$ 76.047,84** |
| **47** | **Página** | 158400 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus São Francisco do Sul | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 9.504,00** |
| **48** | **Unidade** | 528000 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus São Francisco do Sul | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 36.960,00** |
| **Grupo 05 - Valor máximo da contratação (48 meses):** | | | | | | | **R$ 579.700,34** |
| **GRUPO 06 (Brusque e Camboriú)** | | | | | | | |
| **49** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque | TIPO I – 04 | 5115 | **R$ 930,70** | **R$ 44.673,60** |
| **50** | **Página** | 105221 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 6.313,26** |
| **51** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque | TIPO IV – 01 | 584 | **R$ 1.073,18** | **R$ 51.512,64** |
| **52** | **Página** | 12010 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Brusque | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,49** | **R$ 5.884,90** |
| **53** | **Unidade** | 390768 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Brusque | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 27.353,76** |
| **54** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú | TIPO I – 08 e TIPO II – 02 | 21989 | **R$ 4.444,09** | **R$ 213.316,32** |
| **55** | **Página** | 452348 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 27.140,88** |
| **56** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú | TIPO IV – 02 | 2129 | **R$ 2.683,68** | **R$ 128.816,64** |
| **57** | **Página** | 43805 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Camboriú | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,49** | **R$ 21.464,45** |
| **58** | **Unidade** | 1653840 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Camboriú | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 115.768,80** |
| **Grupo 06 - Valor máximo da contratação (48 meses):** | | | | | | | **R$ 642.245,25** |
| **GRUPO 07 ( Santa Rosa do Sul e Sombrio)** | | | | | | | |
| **59** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Santa Rosa do Sul | TIPO I – 17 e TIPO II – 01 | 20965 | **R$ 6.607,28** | **R$ 317.149,44** |
| **60** | **Página** | 431280 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Santa Rosa do Sul | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 25.876,80** |
| **61** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Santa Rosa do Sul | TIPO IV – 02 | 1820 | **R$ 2.360,04** | **R$ 113.281,92** |
| **62** | **Página** | 37440 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Santa Rosa do Sul | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,52** | **R$ 19.468,80** |
| **63** | **Unidade** | 1562400 | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Santa Rosa do Sul | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 109.368,00** |
| **64** | **Mês** | 48 | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão MONOCROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Sombrio | TIPO I – 10 | 12110 | **R$ 3.832,09** | **R$ 183.940,32** |
| **65** | **Página** | 249120 | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - MONOCROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Sombrio | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,06** | **R$ 14.947,20** |
| **66** | **Mês** | **48** | FRANQUIA - Serviços continuados de Outsourcing de Impressão, na modalidade franquia de páginas, para impressão POLICROMÁTICA com o fornecimento de insumos (exceto papel) como: toner, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, software de bilhetagem, bem como o que for necessário para o bom funcionamento e prestação dos serviços para o Instituto Federal Catarinense - Campus Sombrio | TIPO IV – 01 | 420 | **R$ 833,49** | **R$ 40.007,52** |
| **67** | **Página** | **8640** | Excedente - Cópia/Impressão em tamanho A3 ou A4 - POLICROMÁTICA para o Instituto Federal Catarinense - Campus Sombrio | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,53** | **R$ 4.579,20** |
| **68** | **Unidade** | **859200** | Folha de papel Sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega em resmas com 500 folhas Campus Sombrio | \*\*\*\*\*\* | \*\*\*\*\*\* | **R$ 0,07** | **R$ 60.144,00** |
| **Grupo 07 - Valor máximo da contratação (48 meses):** | | | | | | | **R$ 888.763,20** |
| **VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO** | | | | | | | **R$ 4.658.179,97** |

* 1. As especificações técnicas dos equipamentos estão descritas no Apêndice II deste Termo de Referência (Especificação dos Equipamentos).
  2. Os itens que compõem esta contratação estão agrupados em grupos/lotes, distribuídos de acordo com a localização geográfica dos Campi do Instituto Federal Catarinense.
  3. Dos critérios de aceitação das propostas:
     1. Antes de concluir pela aceitabilidade das propostas, poderão ser solicitados das licitantes, prospectos, catálogos ou manuais dos fabricantes dos equipamentos e softwares ofertados na solução, para serem analisados a fim de verificar as especificações técnicas exigidas para o Objeto.

a)prospectos, catálogos ou manuais deverão ser apresentados com as especificações em língua portuguesa ou acompanhados com a respectiva tradução.

* 1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de empresa especializada na prestação de serviços de Outsourcing de Impressão com franquia de cópias mensais, fornecimento de insumos e papel, sistema de bilhetagem e atendimento especializado para manutenção preventiva e corretiva para os diversos Campi do Instituto Federal Catarinense.
  2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
  3. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário
  4. O prazo de vigência do contrato é de 48 (meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1. **JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**
   1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
2. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**
   1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
3. **DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
   2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
   3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
   4. A Portaria nº 1.487 MEC de 27/11/2014 estabelece os serviços de natureza continuada no âmbito do MEC.
4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
   1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:
      1. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva*;*
      2. A empresa deverá manter preposto responsável pela execução dos serviços, devidamente nomeado pela CONTRATADA, que deverá estar em contato permanente com a CONTRATANTE.
   2. Do Preposto
      1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração dos respectivos Campi do IFC, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, número do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
      2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
   3. Requisitos Específicos de Segurança e Saúde do Trabalho
      1. A CONTRATADA obriga-se a respeitar, cumprir e observar para execução dos serviços objeto deste contrato, por si ou por terceiros por ela contratados, às normas relativas à Segurança e Saúde, sejam leis, decretos, instruções normativas e demais regulamentos federais, estaduais e/ou municipais, em especial as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria 3.214/78, com suas alterações ocorridas, bem como às disposições contidas neste contrato, seus anexos e nas normas internas do CONTRATANTE, as quais, desde já, declara conhecer na íntegra.
      2. A CONTRATADA reconhece sua inteira responsabilidade pela iniciativa de planejar, executar e fiscalizar as atividades objeto deste contrato, em especial de modo a prevenir eventuais acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais.
      3. Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada
      4. A CONTRATADA deverá fornecer Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental para comprovação da correta destinação das embalagens dos insumos utilizados nos contratos, como cartuchos e toners usados.
      5. A CONTRATADA deverá adotar, conforme a ​“Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010”​ da SLTI/MPOG, as práticas de sustentabilidade ambiental.
   4. Além dos pontos acima, ao participar do certame as licitantes declaram que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato
5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
   1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.
   2. Nos termos do Decreto n° 7.404 de 23/12/2010, a IN/SLTI/MP nº 01 de 19/01/2010, o Decreto n° 7.746 de 05/06/2012, Lei 12.305 de 02/08/2010, Lei nº 12.187 de 29/12/2009 e o Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Reprografia do ano de 2014, a Contratada deverá:
      1. Apresentar o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação citada no item 12.1, a ser adotada na execução contratual, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. Este Programa consiste em demonstrar que a empresa:
         1. fornece equipamentos de fabricantes que possuam programa de sustentabilidade ambiental;
         2. adota práticas de desfazimento sustentável: logística reversa, coleta, transporte, tratamento e destinação final dos suprimentos (carcaças, cilindros, resíduos eletrônicos e demais peças e componentes) e embalagens dos produtos utilizados, ou reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização;
            1. no caso de destinação para terceiros, estes deverão fornecer declaração informando as práticas adotadas de desfazimento sustentável.
      2. A Contratada deverá realizar o recolhimento e se responsabilizar pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada.
         1. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a Contratante, em cada unidade acadêmica e órgão administrativo, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da Contratante.
            1. os cartuchos e/ou cilindros usados devem ser substituídos, por suprimentos novos e originais do fabricante, sem custo adicional.
      3. A Contratada deverá fornecer materiais conforme os critérios abaixo:
         1. bens com menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, dando preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
         2. bens com maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia e que possuam maior vida útil e maior capacidade de impressão;
         3. bens que utilizem de peças, componentes, acessórios ou qualquer outro material que sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclável, atóxico e, quando for o caso, biodegradável;
         4. bens que utilizem de peças, componentes, acessórios ou qualquer outro material sustentáveis ou de menor impacto ambiental e que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
6. **VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**
   1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira,das 8h às 12h e das 13h às 17h.
   2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
      1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
   3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
   4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
   5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**(Anexo II – Modelo de Declaração de Vistoria ou Não Vistoria)**
7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
   1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
      1. Fornecimento e disponibilidade de equipamentos (multifuncionais) de última geração; novos e não remanufaturados/recondicionados, sem uso anterior; em linha de fabricação/produção e comercializado pelo fabricante do mesmo no momento da apresentação da proposta; comprovada por meio de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive de toner e peças, devidamente instalados de forma descentralizada nas dependências das diversas unidades acadêmicas e órgãos administrativos dos Campi e Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Catarinense;
      2. Fornecimento de impressões/cópias em papel A4 e A3, onde custo variável da contratação corresponde ao valor a ser pago pela franquia mensal, contabilizando-se, quando utilizadas, as páginas excedentes;
      3. Fornecimento dos suprimentos/insumos/consumíveis, novos e originais do fabricante: toner, cilindro revelador, grampos, kits de manutenção dos equipamentos etc.;
      4. Fornecimento de papel sulfite totalmente branco, tamanhos: A4 (210 x 297 mm) ou A3 (297 x 420 mm), textura lisa, com gramatura mínima de 75 g/m², entrega parcelada e sob demanda em resmas com 500 folhas;
      5. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
      6. Fornecimento de assistência técnica on-site;
      7. Fornecimento de software, e respectivas atualizações, para gerenciamento e monitoramento on line do ambiente, incluindo serviços de instalação e operacionalização dos equipamentos;
      8. Todos os softwares necessários para o bom funcionamento do serviço de outsourcing de impressão (sistemas operacionais, bancos de dados, sistema de gerenciamento de impressão e todos os seus demais componentes) deverão ser devidamente licenciados, devendo a Contratada fornecer estas licenças;
         1. quando o software não for do mesmo fabricante do equipamento, a Contratada deverá apresentar carta do fabricante do multifuncional homologando o funcionamento;
         2. todas as licenças de uso do software da solução, incluindo as atualizações fornecidas ao longo da vigência contratual, deverão possuir prazo de validade técnica de, no mínimo, 05 (cinco) anos, de acordo com o Art. 8º da Lei nº 9.609/1998;
      9. Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva;
      10. Treinamento, sem ônus adicional, para, pelo menos um funcionário da Fiscalização Técnica de cada Campi IFC no software de contabilização de recursos dos equipamentos, a ser fornecido pela Contratada. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;
      11. Treinamento, quando solicitado pela Contratada, sem ônus adicional, de operadores, os quais serão os responsáveis pela operação dos equipamentos e gestão departamental;
      12. Realizar a logística reversa e destinação sustentável em caso de substituição dos insumos dos equipamentos de impressão, tais como: tonners, cartuchos de tintas, peças, etc.;
      13. Se houver a necessidade de aquisição de cópia excedente, o valor a ser pago será calculado na seguinte forma: número de cópias excedentes X valor da cópia excedente homologado;
      14. Em se tratando de impressões em tamanho A3 (420 mm x 297 mm), o cálculo da impressão para questões de pagamento deverá ser considerado como duas vezes o valor de uma impressão em tamanho A4 (210 mm x 297 mm);
      15. O critério de julgamento da proposta será o menor preço global para 48 (quarenta e oito) meses de contrato para as franquias mensais, o menor valor unitário para as cópias excedentes e o menor valor unitário para a folha de papel, compartilhadas através do fornecimento da relação de impressoras/copiadoras multifuncionais para cada Campi do Instituto Federal Catarinense;
      16. A vigência inicial dos Contratos de Outsourcing de Impressão será de 48 (quarenta e oito meses) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
   2. Localização da Prestação dos Serviços
      1. O objeto desta contratação visa ao cumprimento da Agenda Institucional de Compras do Instituto Federal Catarinense para o exercício de 2023, instituída pela Portaria Normativa nº 02/2023 - PROAD/IFC. Desse modo, todos os Campi e Reitoria participarão do certame visando o atendimento à demanda pelos serviços de impressão.

a) Instituto Federal Catarinense Campus Abelardo Luz, localizado à Estrada Geral, S/N, Assentamento José Maria, CEP 89830-000, Abelardo Luz, SC;

b) Instituto Federal Catarinense Campus Araquari, localizado à Rodovia BR 280 - km 27 - Cx. Postal 21 - CEP 89245-000, Araquari, SC;

c) Instituto Federal Catarinense Campus Blumenau, localizado à Rua Bernardino José de Oliveira 81, Badenfurt, CEP 89.070-270, Blumenau, SC;

d) Instituto Federal Catarinense Campus Brusque, localizado à Avenida Hugo Schlosser, 605, Bairro Jardim Maluche, CEP 88354-300, Brusque/SC ;

e) Instituto Federal Catarinense Campus Camboriú, localizado à Rua Joaquim Garcia, s/nº, Caixa Postal 2016, CEP: 88.340-000, Camboriú/SC;

f) Instituto Federal Catarinense Campus Concórdia, localizado à Rodovia SC 283, KM 17 Caixa Postal 58 – Concórdia, SC CEP: 89.703-72.

g) Instituto Federal Catarinense Campus Fraiburgo, localizado à Rua Cruz e Souza,89, Jardim das Araucárias, CEP 89.580-000, Fraiburgo/SC;

h) Instituto Federal Catarinense Campus Ibirama, localizado à Rua Getúlio Vargas, 3006, Bela Vista, – CEP: 89.140-000, Ibirama/ SC;

i) Instituto Federal Catarinense Campus Luzerna, localizado à Rua Vigário Frei João, 550, Centro, CEP 89.609-000, Luzerna/SC;

j) Instituto Federal Catarinense - Reitoria, localizado à Rua das Missões, 100, Bairro Ponta Aguda, CEP: 89.051-000, Blumenau/SC;

k) Instituto Federal Catarinense Campus Rio do Sul, localizado SEDE: Estrada do Redentor, 5665 Canta Galo e UNIDADE URBANA: – Rua Abraham Lincoln, 210 Jardim América, ambos CEP: 89.163-356, Rio do Sul, SC;

l) Instituto Federal Catarinense Campus Santa Rosa do Sul, localizado à Rua das Rosas, s/n, caixa postal 04, Vila Nova, CEP 88.965-000, Santa Rosa do Sul, SC;

m) Instituto Federal Catarinense Campus Avançado Sombrio, localizado à Avenida Prefeito Francisco Lummertz Júnior, 931 - CEP 88960-000 – Sombrio, SC.

n) Instituto Federal Catarinense Campus São Bento do Sul, localizado à Rua Paulo Chapieusky, Bairro Centenário, CEP 89.283-063, São Bento do Sul, SC;

o) Instituto Federal Catarinense Campus São Francisco do Sul, localizado à Rodovia Duque de Caxias, km 6, s/n - Iperoba, CEP: 89240-000, São Francisco do Sul, SC;

p) Instituto Federal Catarinense Campus Videira, localizado à Rodovia SC 135, Km 125, Campo Experimental, CEP 89.564-590,Videira, SC.

* 1. Indicação Setorial e Área Física:
     1. A localização física dos equipamentos a serem fornecidos pela Contratada aos órgãos participantes deste certame está disposta no Apêndice III – Localização dos equipamentos anexo deste Termo de Referência.
     2. Em havendo necessidade de alterações de layout dos equipamentos nos departamentos da Contratante, estes deverão ser alterados, conforme necessidade da Contratante e sem custos adicionais pelos serviços.
     3. Estimativas de consumo individualizadas, por localização nos órgãos participantes, estão relacionadas no Apêndice III – Localização dos equipamentos deste Termo de Referência.

1. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**
   1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
   2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, 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;
   3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
   4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
   5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
   6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
      1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
      2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
      3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
      4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
   7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
   8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
   9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
   10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
   12. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do edital e seus anexos, especialmente do Termo de Referência.
   13. Fornecer a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, pontos elétricos, pontos de acesso à rede.
   14. Observar os requisitos de hardware necessários para a instalação e operação do Sistema de Gerenciamento e Contabilização, indicado pela Contratada em sua proposta.
   15. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualidade exigidas na licitação.
   16. 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.
   17. Permitir livre acesso dos funcionários da Contratada, devidamente uniformizados e identificados, aos locais de execução dos serviços.
   18. Manter o equipamento no local exato da instalação.
   19. Em caso de necessidade de mudança do local original do equipamento, essa deverá ser solicitada, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, à Fiscalização Técnica da Contratante, para que possa ser providenciada junto à Contratada, a desmontagem, transporte e montagem, a fim de evitar danos ao equipamento.
   20. Utilizar os equipamentos corretamente, atendendo todas as especificações técnicas do fabricante. O uso impróprio dos equipamentos ou a utilização de serviço técnico não autorizado acarretará responsabilidade à Contratante por eventuais danos provocados por mau uso, ou em virtude de utilização de peças ou partes não recomendadas pela Contratada, devidamente comprovados;
   21. Na hipótese de encargos inerentes aos danos provocados por mau uso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e serem 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, na forma estabelecida na Lei 8.112/1990.
   22. Seguir as recomendações da Contratada, concernentes às condições de uso correto dos sistemas.
   23. Realizar backup no equipamento utilizado para o software de gerenciamento e contabilização.
   24. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
   25. A Fiscalização Técnica do IFC encaminhará à Contratada a relação das unidades acadêmicas e órgãos administrativos constando a localização do equipamento e o nome do responsável pelo software de gerenciamento e contabilização;
   26. Caberá à unidade acadêmica e órgão administrativo adotar e instruir seus usuários quanto à Política de Impressão, tais como:
       1. Correta utilização dos equipamentos;
       2. Racionalizar os trabalhos de impressão e cópia monocromáticas e policromáticas, dando preferência ao uso do correio eletrônico e demais recursos multimídia (CD/DVD);
       3. Uso das funções frente e verso (duplex) e monocromático, bem como a impressão de mais de uma página por folha, por usuário e grupos de usuários, sempre que possível, objetivando a redução da quantidade de páginas impressas, o combate ao desperdício e a redução de custos;
       4. Definir se será permitida ou não a impressão de documentos particulares mediante ressarcimento e de como será a operacionalização interna dessa cobrança, mediante emissão de GRU para pagamento por parte dos respectivos usuários;
       5. Documentos classificados como confidenciais, a critério da unidade acadêmica e órgão administrativo, não devem ser armazenados, mas continuam sendo tarifados normalmente, todavia, deve ser auditada a quantidade de documentos classificados como confidenciais e impressos pelos usuários de modo a restringir eventuais abusos.
   27. Prever o quantitativo de papel a ser utilizado, tendo como base a previsão de consumo e estoque, durante a execução do contrato e solicitar, mediante encaminhamento de pedido à Contratante, a reposição do insumo considerando o prazo máximo de entrega, a fim de evitar a falta de papel.
   28. Separar e armazenar em local adequado, nas dependências da unidade acadêmica e órgão administrativo, temporariamente, cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens, para recolhimento pela Contratada, de modo a propiciar a implementação da Logística Reversa;
       1. A periodicidade desse recolhimento deverá ser mensal ou em prazo de comum acordo entre as partes, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da Contratante;
       2. O sistema de logística reversa pressupõe o retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos. Por padrão, envolve as seguintes fases: os consumidores deverão efetuar a devolução, após o uso, aos comerciantes ou distribuidores; estes deverão repassá-los aos fabricantes ou aos importadores; a estes, finalmente, cabe dar a destinação ambientalmente adequada aos produtos e às embalagens reunidos ou devolvidos, bem como aos respectivos rejeitos.
2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
   1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
   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;
   3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
   4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
   5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010;
   6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
   7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
   8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
   9. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
   10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
   11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
   12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
   13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
   14. 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;
   15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015*.*
   17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
   18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
   19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
   20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
   21. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
       1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
       2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
   22. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do Objeto e, ainda:
       1. Efetuar a entrega dos equipamentos em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Instrumento, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia;
       2. Os equipamentos devem estar acompanhados do manual do usuário, com uma versão em português;
   23. Efetuar a entrega parcelada do papel nas dependências da Contratante, em resmas de 500 folhas, conforme as especificações expressas no Termo de Referência, sob demanda da Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do pedido de fornecimento;
   24. Entregar cópias, impressões e digitalizações com ótima qualidade: legíveis, nítidas, sem sombras ou riscos e sem danos ao papel.
   25. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o Objeto com avarias ou defeitos;
   26. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
   27. Nomear e formalizar à Contratante o nome, telefone (fixo e celular) e endereço eletrônico do preposto para representar a Contratada junto à Contratante, durante a execução do Contrato, em todos os atos pertinentes à execução do Contrato, conforme modelo apresentado no (Anexo VII – Modelo de Termo de Nomeação de Preposto). O preposto deverá:
       1. Possuir conhecimento suficiente para esclarecimento de dúvidas técnicas referentes à utilização dos equipamentos e suas funções;
       2. Demonstrar responsabilidade, iniciativa, discernimento, organização, flexibilidade, honestidade, fluência verbal e escrita;
       3. Contornar situações adversas;
       4. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
       5. Tomar as providências pertinentes para que sejam regularizadas todas as falhas ou defeitos observados;
       6. Solicitar a seus superiores, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes, no caso de decisões e providências que ultrapassarem a sua competência;
       7. Comparecer às reuniões promovidas pela Fiscalização da Contratada, quando convidado;
       8. Receber e protocolar documentos como representante da Contratada;
       9. Receber intimação extrajudicial de aplicação de penalidade, decisão de aplicação de penalidade e demais notificações expedidas pela Contratante.
   28. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, no primeiro dia útil após a assinatura do Contrato, para tratar dos demais assuntos pertinentes à implementação e execução do Contrato, relativos à sua competência.
       1. Instalar o software somente em equipamentos de usuários indicados formalmente pela Fiscalização Técnica do IFC;
       2. O Sistema de Gerenciamento e Contabilização será instalado em equipamento (servidor) fornecido pela Contratante.
          1. a Contratada deverá observar os requisitos de hardware necessários para a instalação e operação do referido Sistema de Gerenciamento e Contabilização ofertados em sua proposta;
       3. O software de gerenciamento deverá ter total compatibilidade para os ambientes Windows e Linux nas versões determinadas nas descrições do equipamentos (Apêndice II – Especificações dos Equipamentos de Impressão, anexo destes Termo de Referência). Esse fornecimento abrangerá também as atualizações de versões do software.
   29. Fornecer treinamento para a Fiscalização Técnica indicada pela Contratante referentes aos equipamentos instalados, de forma a estarem aptos a iniciar a execução dos serviços, observando:
       1. O treinamento deverá abranger não só a operação da máquina (todas as funções necessárias para a correta operação e prestação dos serviços previstos por parte dos usuários) e de seus softwares de controle, como também a manutenção básica (troca de suprimentos, etc.);
       2. Quando do treinamento deverá ser fornecido o Manual de Operação, em português, e documento para consulta com resoluções de problemas mais comuns os quais ficarão na unidade acadêmica e órgão administrativo;
       3. O treinamento e/ou capacitação dos usuários deverá ser preferencialmente no local onde os equipamentos estiverem sendo instalados;
   30. Fornecer, respeitada a capacidade indicada para cada tipo de equipamento, e manter disponível em cada unidade acadêmica e órgão administrativo, de forma permanente, 01 (um) toner reserva, para cada equipamento instalado, e outros suprimentos (inclusive peças e acessórios), originais, necessários ao funcionamento pleno dos equipamentos;
   31. Prestar os serviços de assistência técnica, tanto no que concerne às Manutenções Preventivas, quanto às Corretivas, dentro das normas técnicas recomendadas pelo fabricante do equipamento e observando as condições dispostas dispostas nos itens 12.49.2 e 12.49.3 – Das Manutenções Preventiva e Corretiva;
   32. Responsabilizar-se pelas despesas, mão-de-obra e meios de transporte necessários para a instalação ou retirada dos equipamentos, Objeto deste Instrumento;
   33. Providenciar, às suas expensas, o seguro dos equipamentos instalados nas unidades do IFC, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistro (furtos, descargas elétricas, incêndio, inundação, etc);
   34. Cumprir o que determina as Leis Municipais, as leis e normas trabalhistas no que se refere à proteção e prevenção contra incêndio e segurança do trabalho;
   35. Cumprir além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, o estatuto interno e as normas de segurança da Contratante;
   36. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais tributos e emolumentos resultantes da execução do presente Instrumento, conforme exigência legal;
   37. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante;
   38. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que seus propostos, por ventura, venham a sofrer a serviço da Contratante a mando da Empresa;
   39. Responder pelos danos ou avarias a bens e instalações do Instituto Federal Catarinense que, porventura, vierem a ser causados à Contratante ou a terceiros, por seus prepostos, quando a serviço da Contratada;
       1. Na hipótese de comprovação dos danos acima referidos, a Contratada ficará obrigada a promover o ressarcimento no prazo de 30 (trinta) dias.
   40. Atender com presteza às solicitações que se relacionem com o Objeto deste Instrumento, atendendo prontamente a todas as reclamações;
   41. Para o atendimento técnico, em caso de interrupção do funcionamento dos equipamentos disponibilizados para uso da Contratante, deverá considerar o que segue:
       1. Datas e horário de funcionamento serão considerados as horas úteis e dias comerciais, de segunda-feira à sexta-feira, entre 08h (oito horas) e 18h (dezoito horas), perfazendo 10h (dez horas) úteis por dia. Não são considerados dias úteis feriados nacionais e municipais de segunda-feira à sexta-feira;
       2. Dúvida é a necessidade de acionamento da CONTRATADA para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais da solução;
       3. Incidente é quando alguma ferramenta de funcionamento da solução como serviços, funcionalidades, equipamentos e seus componentes está inoperante;
       4. Problema é quando o Incidente foi resolvido com o restabelecimento do serviço ou funcionalidade, contudo a causa raiz do Incidente não foi identificada, desta forma, é necessário identificar a causa raiz (Problema) para que o incidente não se repita;
       5. Solicitação de serviços é entendido por alterações de configuração, remanejamento de equipamentos, melhorias nos serviços, e outras atividades que não se qualificam como Incidente, Problema ou Dúvida.
       6. A partir do contexto representado pelos conceitos acima, a tabela de prazos para atendimento e possibilidade de subcontratação:

| **Operação** | **Prazo para concluir o atendimento**  **(Em dias) conforme janela e horário comercial** | **Possibilidade de Subcontratação** |
| --- | --- | --- |
| Dúvida | 01 | Não Permitido |
| Incidente | 01 | Permitido |
| Solução do Problema | 05 | Não Permitido |
| Solicitação de serviço | 02 | Não Permitido |

* 1. Criar condições favoráveis ao bom andamento da relação contratual, não constrangendo e não oferecendo obstáculos à Fiscalização do IFC;
  2. Os serviços prestados fora das condições estipuladas neste Instrumento deverão ser refeitos imediatamente, sendo os ônus decorrentes dos serviços de responsabilidade da Contratada;
  3. Reportar-se, sempre que necessário, durante a execução contratual, à Fiscalização Técnica da Contratante e ao funcionário designado como responsável pelo software de gerenciamento e contabilização;
  4. Proceder a instalação e desinstalação de equipamentos, caso ocorra mudança da localização de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da Contratada;
  5. Após o encerramento do Contrato, a Contratada deverá fazer a retirada dos equipamentos, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias, mediante cronograma estabelecido pela Contratante.
  6. Das Manutenções
     1. Do escopo geral:
        1. os serviços de manutenção deverão ser realizados pela Contratada nos equipamentos e sistemas assim que for emitido o Termo de Recebimento Provisório;
        2. a Contratada deverá utilizar somente pessoal especializado, com habilidades para manter os equipamentos e sistemas adequadamente ajustados e em condições plenas de funcionamento;
        3. os empregados da Contratada terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, visando cumprir as normas de segurança das unidades acadêmicas e órgãos administrativos;
        4. a Contratada deverá providenciar, às suas expensas, a substituição de quaisquer partes ou peças dos equipamentos e sistemas fornecidos, bem como quaisquer ajustes, reconfigurações e mão-de-obra necessária à sua realização, não cabendo à Contratante nenhum ônus durante a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva;
        5. a Contratada deverá fornecer, às suas expensas, o instrumental; o material de limpeza (estopa, removedores e assemelhados); lubrificantes e peças originais de reposição necessários à execução dos serviços de manutenção (fusores, roletes, rolos, toners, grampos, etc.);
        6. as peças por ventura substituídas deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento;
        7. a Contratada deverá manter, durante a execução dos serviços, os ambientes em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do “Atendimento ao Chamado”, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da Contratada;
        8. os serviços de manutenção preventiva ou corretiva deverão ser realizados pela Contratada em datas e horário compreendidos no Item 12.43.1;
        9. deverá ser afixado no equipamento, em local visível, etiqueta constando: número de série do equipamento e os canais de comunicação (telefone e e-mail) com o suporte técnico da Contratada.
     2. Da manutenção preventiva:
        1. considera-se manutenção preventiva o conjunto de ações desenvolvidas de maneira antecipada nos equipamentos e sistemas, com o objetivo de mantê-los em plenas condições operacionais e de acordo com as especificações dos fabricantes;
        2. a manutenção preventiva deverá ser efetuada, periodicamente, mediante inspeções sistemáticas às unidades acadêmicas e órgãos administrativos, para detecção e implementação de medidas necessárias para evitar falhas, seguindo-se roteiros de inspeção (check-lists) predeterminados;
     3. Da manutenção corretiva:
        1. a Contratada deverá zelar para que todas as funcionalidades dos equipamentos e softwares estejam permanentemente disponíveis para uso pela Contratante com a qualidade, disponibilidade e confiabilidade atestadas pelos fabricantes dos elementos pertencentes à solução adquirida;
        2. a Contratada deverá se responsabilizar pela desmontagem, transporte para assistência técnica (própria ou de terceiros), reparo, transferência de retorno e reinstalação (se for o caso) de todo equipamento, parte ou peça defeituosa, estando todos os custos cobertos (inclusive mão-de-obra);
        3. ocorrendo defeito no equipamento, a Contratante (Fiscalização Técnica do IFC, unidade acadêmica ou órgão administrativo) notificará a Contratada (“Abertura do Chamado Técnico”) para que adote as seguintes providências:
           1. providenciar o “Atendimento ao Chamado” (dúvida e incidente) e “Solução do Problema” (reparo do equipamento), nos prazos máximos apresentados na Tabela do Item 12.43.6
           2. os tempos máximos para “Atendimento ao Chamado” e “Solução do Problema” por parte da Contratada serão contados a partir da “Abertura do Chamado Técnico” que deverá ser efetuado pelo representante da Contratante.

define-se como “Tempo de Atendimento ao Chamado” o período compreendido entre o horário de “Abertura do Chamado Técnico” feito pelo IFC e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;

define-se como “Tempo de Solução do Problema”, ao período compreendido entre o horário de “Abertura do Chamado Técnico” e o horário do término do reparo, devidamente registrados no documento “Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos”, pelo representante do IFC, deixando o equipamento em condições normais de operação;

entende-se por “Solução do Problema”, o término do trabalho realizado pela empresa Contratada, constituído pela identificação e adoção de medidas corretivas implementadas para sanar o problema que resultou a “Abertura do Chamado Técnico”, deixando o equipamento em plenas condições de uso.

* + - * 1. nos casos de reparo em que houver a necessidade de retirada do equipamento, ele deverá ser substituído por um sobressalente de sua propriedade, com características iguais ou superiores daquele defeituoso caso o “Tempo de Solução do Problema” (reparo) ultrapasse 2 (dois) dias úteis.

o equipamento sobressalente deverá ser disponibilizado por um um período máximo de 30 (trinta) dias. Caso, neste prazo, o equipamento original não possa ser reinstalado ou caso as partes constatem que a sua utilização é inviável, a Contratada deverá substituí-lo por um novo;

caso o equipamento defeituoso seja substituído por um novo, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização Técnica a nota fiscal do fabricante constando a especificação e o número de série do equipamento instalado.

* + - * 1. a Contratada deverá, imediatamente após a “Solução do Problema”, entregar 2 (duas) vias do Relatório das Atividades de Manutenção Corretiva, contendo todas as informações referentes ao atendimento (equipamento, local, indicação da falha, peças substituídas, etc.), podendo ser diretamente ao Técnico Responsável do IFC ou enviado por e-mail.
        2. a “Abertura de Chamado Técnico”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante da Contratante, por meio dos canais de comunicação disponibilizados pela Contratada. Neste momento o representante da Contratante deverá fornecer, para fins de “Abertura do Chamado Técnico”, no mínimo, as seguintes informações: número de série do equipamento; breve descrição do defeito; local de instalação; pessoa de contato no local.

em caso de “Abertura de Chamado Técnico” por meio de endereço eletrônico: a mensagem servirá como comprovação do dia e horário da solicitação de Atendimento Técnico, para fins de “Acompanhamento de Abertura de Chamado Técnico”;

* + - * 1. No caso de o equipamento ficar inoperante (parte ou completamente) sem a devida substituição, será cobrada multa prevista na Tabela constante no subitem 20 - Das Sanções Administrativas.
  1. No decorrer do Contrato, o IFC poderá solicitar a instalação ou a retirada de equipamentos, ficando a Contratada obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, obedecido, contudo, o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93.
     1. Havendo necessidade de instalação de novos ou de retirada de equipamentos já instalados, a Contratada será comunicada por escrito, e tal situação deverá ser formalizada por meio de aditivo contratual;
     2. O prazo para instalação será de 10 (dez) dias úteis e para retirada será de 02 (dois) dias úteis, contados da comunicação, por escrito, à Contratada.

1. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. É vedado à Contratada subcontratar os serviços Objeto deste Termo de Referência, exceto para o constante na Tabela do item 9.22.6.A exceção que trata o item anterior refere-se exclusivamente a possibilidade de subcontratação expressamente definida na Tabela do item 12.43.6, quando da possibilidade de envio imediato de técnico devidamente nomeado, capacitado e identificado como representante da Contratada para atender aos chamados classificados como “incidente” pela Contratante. Todas as demais obrigação não poderão ser subcontratadas.
   2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
   3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
2. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
3. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO** 
   1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
   2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
   3. 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.
   4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
   5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
   6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
   7. 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.
   8. 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.
   9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
   10. 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.
   11. 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 neste Termo de Referência.
   12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
   13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
   14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
4. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO
   1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apêndice IV – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) anexo deste Termo de Referência*,*  devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

* + 1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
  1. Caberá à Fiscalização:
     1. Adotar Instrumentos de controle, para fins de fiscalização, elaborado em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, em consonância com as exigências contidas neste Instrumento, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
        1. avaliar os resultados alcançados em relação à Contratada, com a verificação do cumprimento dos prazos e da qualidade demandada, conforme estabelecido neste Instrumento e seus Anexos;
        2. avaliar os recursos humanos empregados, em função da qualidade na prestação dos serviços;
        3. a qualidade e a quantidade dos equipamentos disponibilizados;
        4. a adequação dos serviços prestados;
        5. o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato.
     2. Solicitar, mediante prévia comunicação formal, a substituição de equipamento, inclusive peças e suprimentos, que estejam fora das especificações Contratadas;
     3. Promover o registro das ocorrências verificadas por meio de formulário específico, ofício ou outro meio eletrônico (inclusive fax ou e-mail), adotando, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, conforme disposto nos §§ 1º e 2º do Art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993;
     4. Solicitar à Contratada, em prazo razoável que será fixado, relatórios, informações e quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários ao bom acompanhamento e Fiscalização da Contratante.
     5. Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.
  2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
     1. não produziu os resultados acordados;
     2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
     3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  3. O objetivo do IMR é vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, em complemento à mensuração dos serviços efetivamente prestados, não devendo as reduções de pagamento, originadas pelo descumprimento dos IMR, ser interpretados como penalidades ou multas, as quais exigem a abertura do regular processo administrativo e do contraditório.
  4. 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.
  5. 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.

1. **DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO** 
   1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
   2. No prazo de até *5 dias corridos* do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
   3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
      1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
         1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
         2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
         3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
      2. No prazo de até *10 dias corridos* a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
         1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
         2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
            1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
   4. No prazo de até *10 (dez) dias corridos* a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
      1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
      2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
      3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização*, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto*.
   5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).
   6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
2. **DO PREÇO E DA FRANQUIA**
   1. O valor da contratação está estimada no item 1.1 por meio dos itens que representam as unidades do IFC participantes do processo de contratação.
   2. Será adotado o Sistema de Compensação Semestral baseada nas franquias mensais – soma das franquias dos tipos de equipamentos, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.
   3. Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual, quando tiver havido pagamento de excedentes de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.
   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.
   5. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o ano, a Contratante deve reavaliar o dimensionamento do Contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.
   6. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o Contrato deve ser aditivado visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados os limites estabelecidos no Art. 65 da Lei nº 8.666/1993.
   7. Para o caso de aditivo ou supressão do Contrato, o valor unitário da cópia/impressão servirá de base para todos os cálculos, sendo que nele estarão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do Objeto.
   8. Caso a Administração verifique a necessidade de inclusão de novos equipamentos à Franquia de impressão, deverá observar o seguinte:
      1. A solicitação deverá ser formalizada pela Contratante à Contratada num prazo não inferior a 20 (vinte) dias corridos;
      2. O quantitativo de equipamentos a serem acrescentados não poderão superar os limites previstos no item 18.6;
      3. O custo dos novos equipamentos a serem inseridos na Franquia, de modo a diluir o valor investido pela Contratada, deverá ser acrescentado ao longo do prazo contratual restante. Ex: Caso a Administração solicite a instalação de novos equipamentos ao longo da execução do contrato, o custo do equipamento deverá ser dividido pelo número de parcelas restante referentes aos meses do contrato, acrescentado-se o valor corresponde a cada mês no valor Franquia;
      4. O valor do equipamento a ser diluído na Franquia deverá ser comprovado por meio de nota fiscal emitida pelo fabricante;
      5. Deverá ser comprovada a viabilidade econômica do acréscimo do equipamento na Franquia em detrimento a uma nova contratação;
      6. Somente poderão ser acrescentados equipamentos com as mesmas características descritas no Apêndice II – Especificações dos Equipamentos de Impressão anexo deste Termo de Referência;
      7. Não poderá a Contratada solicitar um equipamento que não componha a(s) Franquia(s) já contratadas, ou seja, caso a Contratante possua apenas Franquia de Impressão Monocromática, não poderá solicitar o acréscimo de um equipamento para impressão Policromática.
   9. Durante a compensação ao final de cada semestre 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.

| **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$). |
| **Σ F** | Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas). |
| **Σ P** | Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas). |
| **Σ VE** | Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R$). |
| **Δ Exc** | Delta Excedente (Δ Exc = Σ P - Σ F), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do período da compensação (em páginas). |
| **Valor Δ Exc** | Valor Delta Excedente (Valor Δ Exc = Δ 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$). |
| **Redução** | Valor da Redução = Σ VE – Valor Δ Exc, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R$). 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. |
| **Novo Valor a ser pago** | Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação anual) - 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.** |

* 1. Situação 1: Σ F ≥ Σ P, ou seja, se o somatório das franquias mensais (Σ F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (Σ P) dentro do respectivo ano:
     1. 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, devendo ainda ser observados os dispostos nos itens 18.4 e 18.5;
     2. 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, além da observância ao disposto nos itens 18.4 e 18.5, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação anual) - Valor da Redução;
     3. 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. Como a soma das páginas produzidas no ano continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos nos itens 18.4 e 18.5;
        1. caso a Contratante opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo período), 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 semestre anterior.
  2. Situação 2: Σ F < Σ P, ou seja, se o somatório das franquias mensais (Σ F, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas (Σ P) no respectivo semestre:
     1. 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 (Σ VE - Valor Δ Exc) = 0, então deve-se observar o disposto no item 18.4 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;
     2. 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 (Σ VE - Valor Δ Exc) > 0, então deve-se observar o disposto no item 18.4 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, 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.
  3. Em relação ao fornecimento de papel, o quantitativo entregue pela Contratante no mês (se assim ocorrer) deverá ser contabilizado separadamente ao valor das Franquias de Impressão de modo que podem haver divergências entre as quantidades de impressões/cópias efetivamente realizadas e o fornecimento de papel.
     1. O faturamento do papel será realizado considerando, preferencialmente, os volumes múltiplos de 500 unidades, tendo em vista que a entrega será feita em resmas de 500 folhas;
     2. O quantitativo a ser considerado para faturamento do papel será o entregue e recebido pelo IFC e não o quantitativo efetivamente impresso no período.
  4. O faturamento mensal, correspondente ao valor da franquia no mês da prestação dos serviços acrescido de eventuais excedentes, mais o papel entregue no período, deverá ser cobrado e faturado somando-se o total produzido por todos os equipamentos, porém, deverá ser detalhado na descrição dos serviços quantidade e valores para cada tipo de equipamento e/ou unidade acadêmica ou órgão administrativo e quantitativo de papel entregue no período.

1. DO PAGAMENTO
   1. Os valores devidos por força deste Contrato deverão ser faturados mensalmente pela Contratada, conforme a seguir:
      1. Os serviços de impressão/cópia e entrega do papel serão faturados em função dos serviços/fornecimento efetivamente prestados durante o mês de competência, baseado no valor unitário do serviço, obedecendo as franquias (mínimo contratual) consideradas sempre o conjunto por tipo de equipamento;
         1. faturamento mensal, correspondente ao valor da franquia no mês da prestação dos serviços, por tipo de equipamento, mais o quantitativo fornecido de papel;
      2. Na Nota Fiscal/Fatura deverá vir discriminado: os tipos de equipamentos (I, II, III), a respectiva franquia (mínimo contratual); o custo da produção por tipo de equipamento; o custo do papel (em caso de fornecimento no período) e o custo total (somatório dos custos de produção de cada equipamento, mais o papel);
         1. para efeito de conferência e ateste, antes da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá enviar o Relatório de Produção, original, impresso, emitido por tipo de equipamento (I, II, III), discriminando:
            1. a localização de cada equipamento (nome da unidade/órgão, setor, endereço);
            2. a discriminação do equipamento (tipo, modelo e série);
            3. os contadores (quantidades e datas inicial e final);
            4. a produção real (quantidade);
            5. a produção total;
            6. o papel entregue (quantidade).
         2. os Relatórios de Produção deverão ser concluídos no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês;
         3. a Fiscalização da Contratante terá até o último dia útil do mês para conferência e ateste da Fatura e do Respectivo Relatório de Produção, apresentados no prazo determinado na alínea “b” deste subitem;
         4. após o ateste da Fiscalização, a Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente para que sejam providenciados os recebimentos definitivo e provisório da mesma;
         5. o pagamento relativo ao primeiro mês será proporcional ao número de equipamentos instalados e sua produção respectiva aos dias transcorridos desde a data de Início das Atividades;
      3. Sempre que o quantitativo de impressões/cópias realizadas for inferior ao da franquia mínima prevista, a Nota Fiscal/Fatura deverá indicar a produção efetiva do período e separadamente o quantitativo e o custo correspondente à complementação devida pela Contratante;
      4. Observar o estabelecido no Item 18- Do Preço Da Franquia, para efeito de compensação na Nota Fiscal/Fatura do último mês de cada semestre contratual, quando tiver havido pagamento de excedentes de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.
   2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
   3. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
   4. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
   5. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de **30 *(trinta.)***dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
      1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
   6. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
      1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
   7. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
      1. o prazo de validade;
      2. a data da emissão;
      3. os dados do contrato e do órgão contratante;
      4. o período de prestação dos serviços;
      5. o valor a pagar; e
      6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
   9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
   10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
   11. 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.
   12. 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.
   13. 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.
   14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
       1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
   15. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
   16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
   17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
   18. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser 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, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |
| --- | --- | --- | --- |
| 365 |

1. **REAJUSTE**
   1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
   2. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice de Custo de Tecnologia da Informação – lCTI (mantido, atualizado e divulgado mensal/ acumulado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA).
   3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
   4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
   5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
   6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
   7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
   8. O reajuste será realizado por apostilamento.
2. **GARANTIA DA EXECUÇÃO**
   1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
      1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
      2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
   2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
      1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
      2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
      3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
      4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
   3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
   4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
   5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
   6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
   7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
   8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
   9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
   10. Será considerada extinta a garantia:
       1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
       2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
   11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
   12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
      1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
      2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. fraudar na execução do contrato;
      4. comportar-se de modo inidôneo; ou
      5. cometer fraude fiscal.
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
      1. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
      2. **Multa de**:
         1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
         2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
         3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
         4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
         5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
         6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
      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;
      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.
      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;
   3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
   4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

| **GRAU** | **CORRESPONDÊNCIA** |
| --- | --- |
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

**Tabela 2**

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

* 1. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
     1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
     2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
     3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
  2. 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.
  3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
     1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** , a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
  4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
  5. 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.
  6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
  7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
  8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
  9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

1. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**
   1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
   2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
   3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
   4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
      1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
      2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017;
      3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3(três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 3(três) anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
      4. O atestado apresentado para um grupo/lote não poderá ser utilizado para os demais, exceto o quantitativo excedente.
      5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
      6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
      7. No que diz respeito às quantidades será(ão) aceito(s) o(s) atestado(s) que demonstrar (em) a disponibilidade mínima, a seguir, de equipamentos para impressão e reprodução, correspondentes a 50%, do somatório do total de equipamentos a serem instalados por grupo/lote formado pelos Campi participantes, de acordo com a relação apresentada no Anexo III (Localização dos Equipamentos) anexo do Termo de Referência;
         1. Grupo 01 - 21 equipamentos;
         2. Grupo 02 - 24 equipamentos;
         3. Grupo 03 - 10 equipamentos;
         4. Grupo 04 - 17 equipamentos;
         5. Grupo 05 - 28 equipamentos;
         6. Grupo 06 - 17 equipamentos;
         7. Grupo 07 - 31 equipamentos.
      8. Permitir-se-á o somatório de atestados para apuração dos quantitativos exigidos no item 23.4.7, desde que se refiram a um período mínimo de 06 (seis) meses ininterruptos e concomitantes de atuação, de modo a demonstrar a capacidade operacional da licitante.
      9. Caso os quantitativos relativos de equipamentos exigidos no item 23.4.7 sejam fracionados, os quantitativos a serem considerados deverão ser de acordo com o arredondamento para cima (Exemplo: caso o quantitativo relativo exigido resulte em “11,5 equipamentos”, deverá o licitante considerar a apresentação de atestado de capacidade técnica referente ao montante de 12 equipamentos).
   5. O licitante deverá apresentar junto aos demais documentos de habilitação a declaração de visita técnica realizada ou não realizada para conhecimento das instalações e local de execução dos serviços.
   6. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
      1. Valor Global: R$ 4.658.179,97 (quatro milhões, seiscentos e cinquenta e oito mil, cento e setenta e nove reais e noventa e sete centavos)
      2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.
   7. O critério de julgamento da proposta é o menor preço por item e por grupo.
   8. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
2. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**
   1. O custo estimado da contratação é de R$ 4.658.179,97 (quatro milhões, seiscentos e cinquenta e oito mil, cento e setenta e nove reais e noventa e sete centavos)
3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
   1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.
4. **Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Apêndices:**

Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

Apêndice II – Especificações dos Equipamentos de Impressão

Apêndice III – Localização dos equipamentos.

Apêndice IV – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

Luzerna/SC, 16 de Março de 2023.

**Alisson Borges Zanetti**

Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação

Portaria nº 117/2020 – GAB/LUZ

***Assinado Digitalmente***

**Daiani Pauletti Perazzoli Farina**

Diretora de Administração e Planejamento

Portaria nº 39/2021 DOU 01/02/2021

***Assinado Digitalmente***

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

O Diretor-Geral do Instituto Federal Catarinense - Campus Luzerna, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, Lei n° 10.520/02, de 17/07/02, Decreto nº 5.450/05, de 31/05/2005, Decreto 7.892/2013 de 23/01/2013, aprova, o presente Termo de Referência de procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico (SRP).

**Eduardo Butzen**

Diretor-Geral do IFC - Campus Luzerna

Portaria nº 107 DOU 29/01/2020

***Assinado Digitalmente***

**APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELOS CAMPI PARTICIPANTES**

As Autoridades Máximas dos Campi Participantes do IFC, concordam com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e com o termo de referência deste procedimento Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico(SRP)**.**

**Diretores Gerais dos Campi Participantes**

*Assinado Digitalmente*