



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 23229.000588.2019-41

Contratação de empresa especializada para manutenção de equipamentos de TI: impressoras, plotters, scanners, impressoras braille, monitores, projetores, estabilizadores, nobreaks de pequeno, médio e grande porte.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Boa Vista, outubro de 2020

**Coordenação de Tecnologia da Informação/ Diretoria de Planejamento e Administração/
Campus Boa Vista do IFRR**

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
16/10/2019	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Anderson Correa de Oliveira
09/06/2020	2.0	Finalização da segunda versão do documento	Tatiane Cristina de Jesus
05/10/2020	3.0	Finalização da terceira versão do documento	Tatiane Cristina de Jesus
09/11/2020	4.0	Finalização da quarta versão do documento	Tatiane Cristina de Jesus



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Sumário

1 – OBJETO DA CONTRATAÇÃO	5
2 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC	7
3 – JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO	10
3.1 Contextualização e Justificativa da Contratação	10
3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais	12
3.3. Estimativa da demanda	12
3.4. Parcelamento da Solução de TIC	13
3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados	13
4 – ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	13
4.1. Requisitos de Negócio.....	13
4.2. Requisitos de Capacitação.....	14
4.3. Requisitos Legais	15
4.4. Requisitos de Manutenção	16
4.5. Requisitos Temporais	18
4.6. Requisitos de Segurança	18
4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.....	19
4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica.....	20
4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação	20
4.10. Requisitos de Implantação	20
4.11. Requisitos de Garantia	20
4.12. Requisitos de Experiência Profissional	23
4.13. Requisitos de Formação da Equipe	23
4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho.....	23
4.15. Requisitos de Segurança da Informação	24
4.16. Outros Requisitos Aplicáveis	24
5 – RESPONSABILIDADES	24
5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE	24
5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA	27
5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços	34
6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	35
6.1. Rotinas de Execução	35



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle	40
6.3. Mecanismos formais de comunicação	41
6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança	41
7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	41
7.1. Critérios de Aceitação	41
7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção	44
7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos	45
7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento	59
7.5. Do Pagamento	68
8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO	71
9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	74
10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO	74
11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS (quando aplicável)	74
12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	75
12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação	75
12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência	76
12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação	77
13 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO	78



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Referência: Arts. 12 a 24 IN SGD/ME Nº 1/2019

1. – OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção corretiva, por demanda e com fornecimento de peças, de equipamentos de TI: impressoras, plotters, scanners, impressoras braile, monitores, projetores, estabilizadores, nobreaks de pequeno, médio e grande porte, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição/Especificação	Catmat/ Catser	Unidade de Medida	Quantidade Máxima	Valor Estimado
Lote I					
1	Serviço de manutenção corretiva de impressora do tipo jato de tinta.	27138	serviço	30	256,66
2	Peças e componentes para impressora do tipo jato de tinta.	135143	peças	120	220,65
Lote II					
3	Serviço de manutenção corretiva de impressora do tipo laser.	27138	serviço	42	278,33
4	Peças e componentes para impressora do tipo laser.	135143	peças	132	304,16
Lote III					
5	Serviço de manutenção corretiva de impressora do	27138	serviço	60	255,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	tipo multifuncional.				
6	Peças e componentes para impressora do tipo multifuncional.	16314	peças	150	248,85
Lote IV					
7	Serviço de manutenção corretiva de plotters e scanners.	27138	serviço	30	182,80
8	Peças e componentes para plotters e scanners.	1970	peças	120	220,00
Lote V					
9	Serviço de manutenção corretiva de impressoras braille dos seguintes tipos : Formulário contínuo e Térmica fusora.	27138	serviço	5	333,33
10	Peças e componentes para impressoras braille dos seguintes tipos : Formulário contínuo e Térmica.	96725	peças	20	362,00
Lote VI					
11	Serviço de manutenção corretiva de monitores e projetores.	5835	serviço	150	261,67
12	Peças e componentes para atender monitores e projetores	330922	peças	500	216,98
Lote VII					
13	Serviço de manutenção corretiva de nobreaks de pequeno e médio porte e	15792	serviço	154	330,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	estabilizadores.				
14	Peças e componentes para nobreaks de pequeno e médio porte e estabilizadores.	303909	peças	604	106,26
Lote VIII					
15	Serviço de manutenção corretiva de nobreaks de grande porte.	2658	serviço	4	2.552,67
16	Peças e componentes para nobreaks de grande porte.	15792	peças	16	1.753,33

- 1.2. A licitação será composta por oito lotes, conforme item 1.1, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que compõem os grupos que tiver interesse.
- 1.3. As quantidades estabelecidas no Item 1.1 serão solicitadas ao longo da execução contratual, conforme necessidades do Campus e da Reitoria, e o pagamento serão devido aos serviços requisitados e realizados pelo fornecedor.
- 1.4. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de manutenção em equipamentos de informática.
- 1.5. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.
- 1.6. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por preço unitário.
- 1.7. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

- 2.1. Contratação de empresa especializada para manutenção de equipamentos de TI para manutenção corretiva, por demanda e com fornecimento de peças, de equipamentos de TI: impressoras, plotters, scanners, impressoras braile, monitores, projetores,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

estabilizadores, nobreaks de pequeno, médio e grande porte. A empresa contratada fornecerá as peças de reposição e efetuará o conserto. A contratação será realizada por meio da prestação dos serviços sem fornecimento de mão de obra exclusiva, com pagamentos realizados de acordo com a demanda dos serviços.

2.2 Bens e serviços que compõem a solução.

2.2.1 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s):

Órgão gerenciador: CAMPUS BOA VISTA					
Item	CatMat /CatSer	Descrição/Especificação	Unidade	Quant. Mínima	Quant. Máxima
Lote I					
1	27138	Serviço de manutenção corretiva de impressora do tipo jato de tinta.	serviço	15	30
2	135143	Peças e componentes para impressora do tipo jato de tinta.	peças	60	120
Lote II					
3	27138	Serviço de manutenção corretiva de impressora do tipo laser.	serviço	15	30
4	135143	Peças e componentes para impressora do tipo laser.	peças	60	120
Lote III					
5	27138	Serviço de manutenção corretiva de impressora do tipo multifuncional.	serviço	15	30
6	16314	Peças e componentes para impressora do tipo multifuncional.	peças	60	120
Lote IV					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

7	27138	Serviço de manutenção corretiva de plotters e scanners.	serviço	15	30
8	1970	Peças e componentes para plotters e scanners.	peças	60	120
Lote V					
9	27138	Serviço de manutenção corretiva de impressoras braille dos seguintes tipos : Formulário contínuo e Térmica fusora.	serviço	3	5
10	96725	Peças e componentes para impressoras braille dos seguintes tipos : Formulário contínuo e Térmica.	peças	10	20
Lote VI					
11	5835	Serviço de manutenção corretiva de monitores e projetores.	serviço	70	150
12	330922	Peças e componentes para atender monitores e projetores	peças	300	600
Lote VII					
13	15792	Serviço de manutenção corretiva de nobreaks de pequeno e médio porte e estabilizadores.	serviço	70	150
14	303909	Peças e componentes para nobreaks de pequeno e médio porte e estabilizadores.	peças	300	600
Lote VIII					
15	2658	Serviço de manutenção corretiva de nobreaks de grande porte.	serviço	2	4
16	15792	Peças e componentes para nobreaks de grande porte.	peças	8	16

Órgão participante: Reitoria



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Item	CatMat /CatSer	Descrição/Especificação	Unid.	Quant. Mínima	Quant. Máxima
Lote II					
3	27138	Serviço de manutenção corretiva de impressora do tipo laser	serviço	6	12
4	135143	Peças e componentes para impressora do tipo laser.	peças	6	12
Lote III					
5	27138	Serviço de manutenção corretiva de impressora do tipo multifuncional.	serviço	15	30
6	16314	Peças e componentes para impressora do tipo multifuncional.	peças	15	30
Lote VII					
13	15792	Serviço de manutenção corretiva de nobreaks de pequeno e médio porte e estabilizadores.	serviço	2	4
14	303909	Peças e componentes para nobreaks de pequeno e médio porte e estabilizadores.	peças	2	4

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

3.1.1 O Objetivo da realização desta despesa é a manutenção corretiva com reposição de peças dos equipamentos de TI do Campus Boa Vista do IFRR: impressoras, plotters, scanners, impressoras braile, monitores, projetores, estabilizadores, nobreaks de pequeno, médio e grande porte.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Entende-se por manutenção a combinação de todas as ações técnicas destinadas a manter ou recolocar um equipamento em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida.

A contratação deverá garantir que os equipamentos de TI estejam em ótimo estado de funcionamento e preservação, possibilitando o uso contínuo com confiabilidade e segurança, de modo a não causar prejuízo às atividades e/ou à integridade do patrimônio público.

Os equipamentos são utilizados pelos diversos setores do Campus para execução de suas atividades. É importante afirmar que este Campus ao longo de alguns anos não detém empresa contratada para a manutenção destes equipamentos, o que vem ocasionando a inutilidade de uns e a perda de outros. Portanto, justifica-se a necessidade eminente de contratar empresa com o objetivo de manter a integridade dos equipamentos, considerando que são equipamentos importantes que requerem sua manutenção e conservação, visando durabilidade e vida útil.

A terceirização destes serviços para as repartições públicas federais é possível ante a previsão expressa no Decreto n.º 9.507/18, o que é corroborado pela inexistência de quantitativo de mão de obra específica para este serviço no quadro permanente deste Campus.

Importante salientar que os equipamentos pertencentes ao patrimônio do Campus, já ultrapassaram o período de garantia de fábrica, demandando frequentes manutenções corretivas com troca de peças.

A justificativa para adoção de Registro de Preços encontra amparo no Inciso IV do artigo 3º do Decreto 7.892/2013, tendo em vista o serviço a ser prestado de acordo com o surgimento de novas demandas ao longo da vigência da ata de registro de preço. Trata-se, portanto, da utilização de sistema de registro de preço para futura e eventual prestação de serviço.

3.1.2 Justificativa para formação de grupo:

Visando otimizar os serviços a serem executados e devido a experiências anteriores, foi constatado que a formação de lotes (grupos) de itens com características semelhantes é primordial para o controle e padronização dos serviços a serem executados, de forma que uma determinada empresa não dependa da conclusão do serviço de outra para iniciar seus trabalhos. Por vezes, uma empresa pode apresentar problemas de atraso na execução dos serviços a seu cargo, o que acaba por atrasar todo o conjunto dos serviços contratados, evitando-se com isso a



solução de continuidade. Por esses motivos, é importante que os itens sejam agrupados, facilitando, a fiscalização por parte do IFRR.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
1	Garantir a estrutura funcional de TI

ALINHAMENTO AO PDTIC *			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
-	-	-	-

*Não há PDTIC vigente no âmbito do IFRR, uma vez que o último PDTIC vigorou de 2017 a 2018.

ALINHAMENTO AO PAC (PGC 2020 em elaboração)	
Item	Descrição
1	A presente contratação servirá de apoio para atendimento dos objetivos estratégicos da Tecnologia da Informação presentes no Plano Anual de Trabalho, conforme Dimensão Tecnologia da Informação e Comunicação Institucional com Orçamento previsto para o Funcionamento da Instituição. Além disso, o serviço a ser contratado é de utilidade e imprescindível para o Campus Boa Vista, se apresentando, de forma acessória, mas imprescindível, pois é a finalidade do Instituto, como necessário para o alcance de seus objetivos estratégicos também presentes no Plano de Desenvolvimento Institucional 2019 – 2022 (pendente aprovação pelo Consup).

3.3. Estimativa da demanda

3.3.1. A estimativa da demanda como um todo, está descrita no item 2 dos Estudos Preliminares, anexo ao TR.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1 A licitação será realizada em lotes devido ao fato dos serviços estarem relacionados a atividades de manutenção de equipamentos de TI onde devido às características e custos envolvidos são imprescindíveis à separação dos equipamentos semelhantes e das peças/materiais envolvidos nas atividades.

3.4.2 A separação dos itens por lotes propiciará na melhor escolha do fornecedor considerado as características de cada grupo de equipamentos e os benefícios poderão ser vistos na agilidade de resolução dos problemas.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

3.5.1. Espera-se com esta nova contratação no mínimo os seguintes efeitos:

3.5.1.1 Garantir a boa execução dos serviços de manutenção de equipamentos de TI, sempre embasados nos princípios de eficiência e sustentabilidade;

3.5.1.2 Mitigar chances do inadimplemento contratual por parte da empresa que possa gerar desgaste ou custos para esta instituição;

3.5.1.3 Dinamismo em relação aos serviços até então pendentes de manutenção;

3.5.1.4 Rapidez no atendimento a demanda dos serviços;

3.5.1.1. Melhor ambiente de ensino e de trabalho uma vez que todos os problemas nos equipamentos possam ser solucionados evitando assim que afete a vida funcional dos servidores e alunos;

4. ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. As necessidades da contratação elencadas no Documento de Oficialização de Demanda se relacionam ao seguinte tipo de serviço e respectivas atividade:

4.1.1.1. Atividade sob demanda: são atividades que podem ser solicitadas a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

qualquer tempo, que envolvem correções, melhorias e implantação de novos serviços nos equipamentos de TI com prazo definido para execução.

Atividade	Periodicidade	Natureza
A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, como a substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos, os quais deverão ser fornecidos pela contratada, de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservando-os com suas características originais.	-	Sob demanda

4.1.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência abrangerão os seguintes equipamentos de TI:

- a) impressoras tipo jato de tinta;
- b) impressoras tipo laser;
- c) impressoras tipo multifuncional;
- d) impressoras tipo plotter e scanners;
- e) impressoras braille;
- f) monitores e projetores;
- g) nobreaks de pequeno e médio porte,
- h) nobreaks de grande porte,

4.1.3. A solução técnica a ser contratada deve ser pautada por satisfatórios índices de produtividade, disponibilidade, qualidade, desempenho, segurança e confiabilidade.

4.1.4. A solução técnica a ser contratada deverá atender às solicitações dos gestores e usuários dos sistemas de informação existentes no CONTRATANTE. Entendem-se como



usuários dos sistemas de informação, todos os usuários que atuem nos setores de TI do IFRR, e que utilizem os recursos de tecnologia da informação para executar as atividades de suas competências.

4.1.5. É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de relatórios mensais de acompanhamentos das atividades realizadas, e o envio dessas informações em à CONTRATANTE, detalhando em quais ativos de TI foram realizados os serviços especificados, sempre em consonância com as metodologias e normas da CONTRATANTE.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A CONTRATADA deve possuir em seus quadros funcionais, pelo menos um técnico de nível superior com Diploma na área de Tecnologia da Informação ou Engenharia, com comprovação de experiência em atividades de suporte técnico.

4.2.2. A comprovação da certificação/capacitação do(s) técnico(s) poderá ser exigida pelo IFRR a qualquer momento durante a vigência do contrato

4.2.3. A CONTRATADA deverá manter disponibilidade permanente de equipe qualificada e dimensionada de forma compatível com a demanda esperada, durante todo o período de vigência do CONTRATO, observando todas as condições exigidas no momento da contratação.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, que trata da contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autarquias e fundações, estabeleceu também que as atividades de informática devem ser preferencialmente executadas de forma indireta, desde que as categorias funcionais abrangidas não estejam contempladas nos Planos de Cargos e Salários da entidade, e também para que os serviços não sofram descontinuidade.

4.3.2. O termo de referência e suas especificações técnicas são elaborados para atender aos seguintes regramentos: Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993; Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei nº 11.077, de 30 de dezembro de 2004; Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; Instrução Normativa SLTI nº 02, de 11 de outubro de 2010; e Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019; e ainda em consonância com a Estratégia Geral de TI da SGD/ME.

4.3.3. A contratação do objeto deste certame visa satisfazer às necessidades específicas de



negócio do CONTRATANTE, mediante execução indireta e sem vínculo de emprego, das atividades executivas, conforme legislação supracitada.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. A Contratada prestará os serviços de manutenção de equipamentos de TI, mediante procedimentos de manutenção corretiva, de acordo com as normas e especificações técnicas constantes de cada equipamento, obedecendo às configurações estabelecidas pela Contratante;

4.4.2. A contratada deverá disponibilizar assistência técnica, podendo ser própria ou terceirizada, com técnico treinado e certificado pelo fabricante do equipamento;

4.4.3. A manutenção preventiva compreenderá o exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos, verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende, ainda, a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário.

4.4.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, compreendendo, inclusive, se for o caso, a substituição de peças, componentes eletrônicos, ajustes e reparos necessários;

4.4.5. A manutenção corretiva será realizada pela Contratada em dias úteis, no horário compreendido entre 08:00 às 18:00 horas, após solicitação do Contratante;

4.4.6. Os equipamentos, recolhidos ao laboratório da Contratada, deverão retornar ao local anteriormente instalado, mantendo-se a integridade do equipamento e a mesma configuração original dos softwares;

4.4.7. A contratada deverá transcrever em formulário específico (relatório de atendimento ou ordem de serviço), os dados dos equipamentos, número de tombamento, data da solicitação, o defeito apresentado, e outras observações que se fizerem necessárias, e solicitar a assinatura de um servidor da Contratante;

4.4.8. Quando não existir no mercado peças de reposição com a mesma configuração para as impressoras, e uma vez havendo interesse do CONTRATANTE, poderão ser efetuados



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

"UPGRADE" (atualização tecnológica, utilizando componentes eletrônicos mais modernos), devendo a nova configuração e o serviço, ser objeto de orçamento prévio, com vista à averiguação por parte da CONTRATANTE, do preço e das condições vantajosas que advirão com a troca do componente;

4.4.9. O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado a partir da solicitação efetuada pelo CONTRATANTE, entendendo-se por início do atendimento, a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento;

4.4.10. Quando do término do reparo do equipamento não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, a Contratada estará obrigada a suprir por outro equipamento de mesmo desempenho e configuração técnica (ou superior), sem quaisquer ônus para o Contratante, até que o referido equipamento seja reparado;

4.4.11. Entende-se como término do reparo do equipamento, a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde se encontrava anteriormente instalado.

4.4.12. Caso a Contratada não disponha de técnicos disponíveis na cidade da Contratante, a mesma deverá arcar com todas as despesas relativas a alimentação, estadia e deslocamento em razão da viagem a trabalho do empregado.

4.4.13. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.4.14. **A Contratante poderá realizar diligências para verificar a adequação da empresa às exigências do objeto contratual. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada;**

4.4.15. Devido à natureza de prestação de serviços continuada, o objeto deste certame demanda que todas as manutenções executadas cumpram os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

4.5. Requisitos Temporais e de Localidade na prestação dos serviços

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

4.5.2 Os serviços serão prestados nos dias úteis, nos horários de 8:00 às 18:00, nos seguintes endereços:

4.5.2.1. Campus Boa Vista - Av. Glaycon de Paiva, 2496 – Pricumã Boa Vista - RR CEP: 69.303-340/ Fone/Fax: (095) 3621-8021, Email: gabinete.boavista@ifrr.edu.br;

4.5.2.2. Reitoria - Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá Boa Vista - RR / CEP: 69.303-220/Fone: (95) 3624-1224 Email: gabinete.reitoria@ifrr.edu.br.

4.5.3 O início da efetiva prestação dos serviços ocorrerá após a publicação do contrato no D.O.U.

4.5.5 O tempo de execução do serviço é o tempo transcorrido desde a autorização da CONTRATANTE à CONTRATADA de forma presencial, eletrônica (e-mail e/ ou sistema da empresa), até a entrega do Equipamento com o RAT.

4.6. Requisitos de Segurança

4.6.1 Quando da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá assinar o **Termo de Compromisso**, conforme Anexo I, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes ao CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

4.6.2 A CONTRATADA deverá credenciar junto ao CONTRATANTE, os profissionais que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências desta.

4.6.3 A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento dela ou de seus representantes que venha a ser instalado nas dependências do CONTRATANTE, utilizando



placas de controle patrimonial e selos de segurança.

4.6.4 Quaisquer procedimentos executados pela CONTRATADA deverão observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE.

4.6.5 A CONTRATADA fica proibida de fazer publicidade de qualquer tipo sobre os serviços contratados, sem a anuência formal do CONTRATANTE, sob pena de aplicação de sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo comportamento dos seus empregados, devendo zelar pela manutenção de um bom ambiente de trabalho que garanta princípios como respeito, cordialidade, colaboração, espírito de equipe e proatividade.

4.7.2 A CONTRATADA responsabilizar-se-á por quaisquer danos que seus empregados ou prepostos venham porventura ocasionar o CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços, podendo o CONTRATANTE aplicar sanções e/ou multas.

4.7.3 Os manuais impressos e on-line e demais soluções de TI utilizados para a execução dos serviços deverão estar disponíveis em língua portuguesa (País) Brasil.

4.7.4 A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG n.º 01, de 19 de janeiro de 2010, bem como no art. 7º do Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012;

4.7.5 Deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.7.6 A Contratada, na qualidade de produtora, comerciante ou importadora, deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte do lixo tecnológico originário da contratação, entendida como aqueles produtos ou componentes eletroeletrônicos em desuso e sujeitos à disposição final, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.8.1 Não são aplicáveis uma vez que a natureza do contrato é de manutenção de equipamentos de TI.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1 Não são aplicáveis uma vez que a natureza do contrato é de manutenção de equipamentos de TI.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1 As solicitações de manutenção deverão ser formalizadas por intermédio da emissão de uma Ordem de Serviço – OS, enviada à Contratada por sistema de chamados, inclusive e-mail e/ou sistema próprio de abertura de serviços.

4.10.2 A CONTRATADA deverá seguir procedimento de execução de serviço através da abertura de Ordens de Serviço - OS (chamados), conforme Anexo VII. Nestas OS devem estar informadas o número da OS, data e hora de abertura, responsável pela abertura, descrição detalhada do equipamento a ser executado o serviço;

4.10.3 Após a entrega do Laudo Técnico dos Serviços e Orçamento a CTI/DTI emitira autorização dos serviços contendo: data e hora de início do atendimento, prazo para finalização do serviço, responsável pelo atendimento da OS.

4.11. Requisitos de Garantia

4.11.1 Os serviços de manutenção corretiva e as peças substituídas na manutenção corretiva terão garantia conforme item 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA.

4.11.2 O prazo máximo para o tempo do conserto do equipamento danificado (prazo para solução de problemas) está definido no item 5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA. A forma de execução (local de reparo, substituição temporária para execução do reparo, dentre outras) está definida no item 6.1. Rotinas de Execução.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

4.11.3 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

4.11.4 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.11.4.1 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).

4.11.4.2 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.

4.11.5 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.11.6 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

4.11.6.3 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.6.4 prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

4.11.6.5 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.11.6.6 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.11.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.11.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

4.11.9 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 Fazenda.

4.11.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.11.11 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.

4.11.12 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.

4.11.13 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.11.14 Será considerada extinta a garantia:

4.11.14.1 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;

4.11.14.2 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.

4.11.15 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.

4.11.16 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.



4.11.17 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

4.11.17.1 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

4.11.18 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 12 meses na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1 Não são aplicáveis uma vez que a equipe pertence à empresa especializada que prestará o serviço.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1 Após a homologação do procedimento licitatório, será realizada uma reunião de alinhamento de expectativas, a ser comunicada pelo CONTRATANTE, onde a deverá ser apresentado a modelo de execução das atividades;

4.14.2 O CONTRATANTE será responsável pela gestão do contrato e por atestar a aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e gestão dos seus recursos humanos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

4.14.3 O anexo VIII, apresenta o Fluxo que norteará a execução dos serviços.

4.14.4 Nos casos em que seja necessária a execução de serviços fora da respectiva sede e que demandem atendimento local com deslocamento de profissionais, a CONTRATADA precisará de autorização formal do CONTRATANTE.

4.14.5 Poderá haver reuniões periódicas mensais para verificação dos níveis de serviço, avaliação e alinhamento de pontos que suscitem ajustes ou discussões, no que tange ao CONTRATO e à condução do serviço prestado.

4.14.6 Todo serviço que vier a ser executado fora do horário de expediente deverá ter seu pedido formalizado junto ao CONTRATANTE ou por iniciativa desta, e ser aprovado pela mesma.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação

4.15.1 A CONTRATADA deverá assinar **TERMO DE COMPROMISSO**, conforme Anexo I, onde estabelecerá as condições específicas quanto as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE,

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1 A empresa deve comprovar capacitação técnica para execução da manutenção dos equipamentos: impressoras, plotters, scanners, impressoras braile, monitores, projetores, estabilizadores, nobreaks de pequeno, médio e grande porte.

4.16.2 A manutenção corretiva consistirá na correção de defeitos, como a substituição de peças, partes, componentes elétricos e/ou mecânicos defeituosos, os quais deverão ser fornecidos pela contratada, de forma a deixar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, conservando-os com suas características originais.

5. – RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;

5.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração;

5.1.9. Documentar as ocorrências havidas, mantendo registro das solicitações no Sistema de Suporte;

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

5.1.11. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços e custos, objeto deste contrato, através de seus fiscais. A fiscalização ficará a cargo dos servidores nomeados pela Direção Geral do Campus Boa Vista, que deverá anotar todas as ocorrências, determinando o que for necessário para regularizar as falhas observadas, submetendo à administração, em tempo hábil, o que ultrapassar sua atribuição, para que sejam adotadas as medidas cabíveis;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 5.1.12.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 5.1.13.** Receber, mensalmente, nota fiscal de peças e serviços no protocolo da Instituição, realizando o registro do dia e horário da entrega;
- 5.1.14.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.1.15.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
- 5.1.16.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada aos locais onde será executado este Contrato;
- 5.1.17.** Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 5.1.18.** Impedir que terceiros executem qualquer um dos serviços de instalação dos equipamentos;
- 5.1.19.** Documentar as ocorrências havidas, mantendo registro das solicitações no Sistema de Suporte;
- 5.1.20.** Avaliar, aprovar ou reprovar, no prazo de até **3 (três) dias úteis**, a contar da data do recebimento da Solicitação de Serviços devolvida preenchida pela Contratada, os orçamentos de serviços/peças a serem executados;
- 5.1.21.** Fiscalizar a execução dos serviços e cobrar o melhor padrão de qualidade, podendo recusá-los no todo ou em parte, desde que não atenda, rigorosamente, o que foi solicitado;
- 5.1.22.** Decidir sobre as questões que surgirem durante a execução do contrato, que não colidirem com as cláusulas do contrato;
- 5.1.23.** Solicitar, sempre que entender conveniente, relatório atualizado do andamento de cada atividade dos serviços;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

5.1.24. Informar à Contratada sobre qualquer irregularidade apresentada no funcionamento dos aparelhos;

5.1.25. Aprovar, previamente, qualquer peça para a devida substituição e verificar se trata de original ou recomendada pelo fabricante;

5.1.26. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

5.1.26.1 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;

5.1.26.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 5.2.4.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6.** Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7.** Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato; e
- 5.2.8.** Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9.** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 5.2.10.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo máximo de 7 (sete) dias**, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.2.11.** Providenciar a troca, às suas expensas, dos materiais entregues com defeitos de fabricação e que não correspondam às especificações solicitadas ou extraviado por seus empregados, transportadora ou serviços terceirizados **no prazo máximo de 07 (sete) dias;**
- 5.2.12.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12,13,14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 5.2.13.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos avançados dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 5.2.14.** 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;
- 5.2.15.** Responsabilizar-se por todas as despesas de frete e impostos;
- 5.2.16.** Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento e a instalação dos materiais sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- 5.2.17.** Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá;
- 5.2.18.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a retirada ou entrega dos equipamentos;
- 5.2.19.** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 5.2.20.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 5.2.21.** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.2.22.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.2.23.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega dos materiais, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

5.2.24. Substituir, sempre que exigido pela Administração e independente de justificativas, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição e/ou ao interesse do serviço público;

5.2.25. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte de embalagem, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega dos materiais;

5.2.26. Lançar na nota fiscal as especificações dos materiais, de modo idêntico às aquelas constantes do objeto do Edital de Pregão;

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

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

5.2.29. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da licitação.

5.2.30. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar **Declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas** abaixo discriminados, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

5.2.31. Responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos listados nos itens deste Termo de Referência, bem como por aqueles que forem adquiridos durante a vigência do Contrato e que sejam semelhantes aos já existentes, até o limite de 25%;

5.2.32. Qualquer saída dos equipamentos ou materiais das instalações da Contratante, só poderá ser feita mediante a autorização de saída de material e equipamento que será o Guia de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Movimentação Patrimonial, fornecido pelo IFRR – Campus Boa Vista/Reitoria, devidamente autorizada por empregado credenciado para esse fim, pela a empresa Contratada;

5.2.33. Após a assinatura do **Guia de Movimentação Patrimonial** emitido pelas CTI, o transporte, a retirada dos equipamentos, bem como a permanência dos mesmos em sua oficina, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.2.34. A CONTRATADA deverá emitir e entregar um **Laudo Técnico** para cada manutenção, onde conste o número do patrimônio, a marca, o modelo, o local onde se encontra instalado e foto do equipamento que está sofrendo a manutenção corretiva, bem como os procedimentos que deverão ser adotados para a manutenção do equipamento;

5.2.35. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: pessoal, ferramentas, salários, impostos, transporte, alimentação e outros;

5.2.36. Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante, ficando o Campus Boa Vista/Reitoria autorizado a descontar das faturas da Contratada, os valores, que porventura, venha a pagar a terceiros, oriundos da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência;

5.2.37. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou extravios que venham a ocorrer nos equipamentos do Campus Boa Vista/Reitoria, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo providenciar a reposição de outros novos e idênticos em 48 horas, independente de interpelação judicial ou extra-judicial;

5.2.38. Apresentar, obrigatoriamente, prazo de garantia, das peças e dos serviços, não inferior a 90 (noventa) dias para as peças e 180 (cento e oitenta) para os serviços executados;

5.2.39. Qualquer suspensão na execução dos serviços, mesmo que em caráter temporário, deverá ser comunicada, por escrito, à Contratante;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

5.2.40. A devolução do equipamento retirado deverá ocorrer **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, salvo aqueles com problemas de alta complexidade que demandará tempo superior ao estabelecido acima, poderá ser autorizado pela CTI/DTI prazo diferenciado;

5.2.41. Sujeitar-se a fiscalização por parte do Campus Boa Vista, no cumprimento e execução do contrato, inclusive no caso de reposição de peças;

5.2.42. Responsabilizar-se pelo comportamento do seu pessoal, comprometendo-se a afastar, de imediato, qualquer empregado cuja presença seja considerada inconveniente pela Administração;

5.2.43 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato resolvendo com a fiscalização do Campus Boa Vista, todos os assuntos referentes ao contrato, disponibilizar meios de comunicação confiáveis e ininterruptos, como: celular, rádio, linha telefônica fixa e e-mail, para a comunicação com o pessoal do Campus Boa Vista;

5.2.44. Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia mínima de 90 (noventa) dias para as peças dadas em substituição a outras defeituosas e 180 (cento e oitenta dias) para a mão de obra executada.

5.2.45. Após o termino do Contrato, a CONTRATADA deverá manter uma **Garantia** por mais **90 (noventa) dias** sobre todos os equipamentos;

5.2.46. Cumprir fielmente o Contrato, de forma que os serviços avançados mantenham os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento;

5.2.47. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, direitos e deveres decorrentes da contratação do serviço;

5.2.48. Fica esclarecido, desde logo, que a entrega do objeto desta licitação se dará de forma provisória, sendo considerada definitiva apenas após análise das especificações e condições reais do serviço prestado, na forma do artigo 73, I, “a” da Lei 8.666/93;

5.2.49. A empresa contratada deverá utilizar somente peças e acessórios originais (novos na caixa), conforme as recomendações do fabricante e as normas técnicas específicas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

5.2.50. O fornecimento de peças deverão ser novas e originais pelo preço de revenda no mercado, admitindo-se a substituição por similar de boa qualidade, quando justificada, fundamentada e aceita pela CONTRATANTE, mantendo os serviços e os equipamentos dentro dos padrões recomendados pelos fabricantes.

5.2.51. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

5.2.52. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.2.53. 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;

5.2.54. 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.

5.2.55. 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.

5.2.56. 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.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

5.2.57. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

5.2.58. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

5.2.60. 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;

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

5.2.62. 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.

5.2.63. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

5.2.64. 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;

5.3. Deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços

a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;



- b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
 2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
 3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1 Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de componentes, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

6.1.2 Os equipamentos de informática que passarão por manutenção deverão ser retirados e devolvidos no Campus Boa Vista e da Reitoria do IFRR, nos dias úteis, no horário de expediente, mediante hora marcada e será acompanhada por um responsável técnico da CTI/DTI.

6.1.3 Os serviços serão prestados na sede da empresa, que deverá estar situada dentro dos limites do perímetro urbano da cidade de Boa vista, capital do Estado de Roraima, devidamente comprovado por meio de alvará de funcionamento expedido pelo órgão competente, que esteja em plena validade e sem nenhuma restrição de funcionamento, em qualquer hipótese, ou que irá aqui se estabelecer até a data de assinatura do contrato.

6.1.3.1 A Contratada poderá, a seu critério, prestar os serviços de manutenção nas dependências do Contratante quando forem de pequena monta ou não se justificar a retirada dos equipamentos; podendo ocorrer em qualquer unidade acadêmica ou administrativa com equipamentos com número de patrimônio institucional.

6.1.4. A remoção dos aparelhos defeituosos, das unidades, até as dependências da contratada deverá ser realizada a expensas da Contratada, sendo a mesma responsável por qualquer dano ocasionado no traslado. Em caso da necessidade do deslocamento deverá ser emitida uma **Guia de Movimentação Patrimonial pelo setor responsável**, conforme modelo disponível no **ANEXO II** e assinada pelo responsável da contratada.

6.1.5 Os técnicos da Coordenação de Tecnologia da Informação – CTI e Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI, farão o primeiro diagnóstico verificando a gravidade do problema e quando necessário acionarão a CONTRATADA para resolução dos mesmos.

6.1.6 A manutenção corretiva será realizada por demanda, quando necessário e, serão estimados por equipamento, sendo que os mesmos serão utilizados quando os equipamentos apresentarem defeitos técnicos, através da Solicitação de Serviços;

6.1.7 De acordo com a necessidade verificada durante o serviço de manutenção corretiva, as substituições de peças ou qualquer componente elétrico ou eletrônico deverão ser previamente autorizadas pela Coordenação de Tecnologia de Informação/Diretoria de Tecnologia da Informação. O IFRR não se responsabilizará por qualquer substituição efetuada sem a autorização por escrito do seu setor competente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

6.1.7.1 As peças, acessórios e componentes a serem substituídos deverão ser novas e originais, exceto no caso de não mais existirem no mercado, ficando a cargo do IFRR aprovar ou não o uso das peças e/ou componentes usados cuja garantia deverá ser de 90 (noventa) dias.

6.1.7.2 Havendo necessidade, e com autorização do Fiscal do Contrato ou pessoal por ele autorizado, a contratada poderá realizar a troca de peças mediante aquisição por base de troca (quando a peça inutilizada é dada como parte do valor pago de uma nova).

6.1.8 As peças substituídas deverão ser devolvidas no ato da entrega do equipamento consertado.

6.1.8.1 A Contratante, a seu critério, poderá solicitar à Contratada o descarte da peça danificada que foi substituída, sem nenhum ônus adicional à Contratante.

6.1.9 Excepcionalmente as peças substituídas poderão ser remanufaturadas ou recondicionadas desde que haja parecer técnico da contratada aprovado pelo fiscal do contrato e coordenações/diretoria de tecnologia da informação.

6.1.10 Para cada manutenção corretiva, preventiva ou laudo técnico efetuado, o técnico da contratada encarregado da manutenção, deverá **emitir Relatório de Atendimento Técnico - RAT**, contendo a descrição do atendimento, o número de tombamento e de série, tipo, modelo e marca do equipamento em manutenção, a data do atendimento, a hora do início da manutenção e a assinatura do técnico da Contratada, em duas vias, que será assinado pelo Fiscal do Contrato ou por técnico vinculado a CTI/DTI, indicado pelo Fiscal. Uma via do Relatório de Atendimento Técnico ficará retida na CTI/DTI para integrar documentação de pagamento dos serviços. No relatório a contratada se obriga a registrar o serviço a ser executado e peças substituídas ou aplicadas por equipamento. Ficarà a cargo do IFRR o acompanhamento dos serviços e a elaboração dos controles necessários para a execução do contrato;

6.1.11 O fornecimento de peças e/ou componentes para reposição deverá ser precedido **de 03 (três) orçamentos prévios detalhados**, de empresas distintas, os quais deverão ser encaminhados ao IFRR, sem ônus para a Contratante, discriminando o defeito ocorrido (relatório), o valor de cada peça e/ou componente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

6.1.11.1 A Contratada apresentará ao IFRR orçamento e descrição prévia do serviço a ser executado incluindo neste orçamento, com descritivo e valor das peças/componentes que necessitam ser substituídos e/ou aplicados.

6.1.12 A CONTRATANTE reserva-se o direito de efetuar paralelamente, pesquisa de mercado sobre as mesmas peças e/ou componentes, visando uma melhor conferência do preço cobrado pelas mesmas. Na hipótese de alcançar menor valor do que o ofertado pela CONTRATADA será emitido um pedido formal de esclarecimento à contratada para que a mesma justifique e/ou corrija o valor apresentado, sendo de obrigação da contratada apresentar preços similares a pesquisa de mercado.

6.1.13 A Contratada não poderá alegar a impossibilidade de executar os serviços pelo motivo de não aceitar baixar os preços das peças novas e/ou componentes de reposição;

6.1.14 A Contratada deverá comunicar ao IFRR, por escrito, sempre que encontrar dificuldade em obter alguma peça no mercado ou quando a manutenção do equipamento não for considerada econômica ou, ainda, quando for impossível realizar a manutenção.

6.1.15 Em caso de inviabilidade financeira ou não aprovação do serviço pela contratante, a contratada deverá emitir **Laudo Técnico de Inviabilidade** contendo diagnóstico exato dos defeitos nos equipamentos, tendo em vista que alguns equipamentos são irrecuperáveis e algumas peças novas atingem o valor do bem em mais de **60% tornando-se antieconômicas** para a instituição.

6.1.15.1 O Laudo Técnico de Inviabilidade será o documento que comprove a execução do serviço para fins de avaliação dos fiscais técnico e requisitante e, autorização de pagamento.

6.1.16 A devolução do equipamento deve acompanhar o **Laudo Técnico de Inviabilidade** pela contratada. Este documento conterá todo o detalhe de custos que seria necessário para reparar o equipamento e servirá de base à baixa do bem no sistema de patrimônio.

6.1.17 Caso se constate a necessidade de retirar qualquer peça (incluindo componente e material) para conserto, e o reparo demandar mais tempo do que o período máximo de inoperância de cada máquina, a Contratada deverá substituir o equipamento por outro equivalente ou superior, que realize a mesma função, pelo tempo necessário ao reparo.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- 6.1.18** O conserto do equipamento danificado (prazo para solução de problemas) deverá ser concluído no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da autorização da CTI/DTI para execução do serviço. Quando inviabilizado este prazo a CONTRATADA deverá justificar sua dilação, e a Coordenação de Tecnologia de Informação/Diretoria de Tecnologia da Informação poderá aceitar essa justificativa após análise, caso contrário, incorrerá penalidade decorrente de descumprimento contratual.
- 6.1.19** O prazo de garantia dos serviços executados, peças e/ou componentes fornecidos será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir do término da última manutenção efetuada e aceita pela aprovação final.
- 6.1.20** Os modelos de equipamentos passíveis de manutenção estão relacionados no Anexo IX – Relação de Equipamentos. Alguns modelos similares de equipamentos que não estiverem relacionados no anexo poderão ser incluídos no escopo do contrato após o início de sua vigência.
- 6.1.21** O transporte do equipamento ocorrerá em veículo próprio, seguindo todas as normas de segurança e medidas para que ocorra transporte seguro, tanto na retirada, quanto na devolução.
- 6.1.22** Em caso de avarias no equipamento ocasionado pela contratada, a mesma se responsabiliza pelo reparo do dano integral. Em caso de equipamentos que não tenham peças para reparo, a contratada deverá fornecer novo equipamento com as mesmas características ou superiores a do equipamento.
- 6.1.23** O prazo para atendimento do chamado para a manutenção corretiva é de até **1 (um) dia útil**, a contar do envio da Ordem de Serviço (OS) a ser realizado pela CTI/DTI;
- 6.1.24** A contar do acionamento (**OS**), a empresa CONTRATADA deverá apresentar **Laudo Técnico dos Serviços** a ser enviado no prazo de **2 (dois) dias úteis**, descrevendo o defeito, serviços a serem realizados para saná-los e **orçamento discriminando quantidade e preço das peças** eventualmente necessárias à manutenção, que será submetido à apreciação e autorização da CTI/DTI. O IFRR não se responsabilizará por serviços iniciados sem essa autorização.
- 6.1.25** Caso a contratada constate que o custo da manutenção excede o valor de 60% (sessenta por cento) de um novo equipamento compatível (de mesma função e qualidade, ou superior), ela



deve informar e comprovar os custos junto à CTI/DTI no **Laudo Técnico de Inviabilidade** para assim ficar desobrigada de efetuar o reparo.

6.1.26 Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade financeira de reparo do equipamento, a contratada deverá expedir laudo técnico detalhado comprovando a situação e devolver o mesmo da forma como o recebeu para que o IFRR encaminhe os procedimentos pertinentes junto à Divisão de Patrimônio, para inclusão de bens inservíveis.

6.1.27 No serviço de Manutenção Corretiva com reposição de peças, a Contratada receberá integralmente o valor da peça apresentada no Orçamento Técnico por ela, como resposta a solicitação de serviços, não havendo desconto no IMR dos valores das peças, ocorrendo tão somente a avaliação dos serviços com um todo.

6.1.28 Todo serviço executado pela CONTRATADA será posteriormente avaliado pelo setor competente do IFRR, que deverá certificar a conclusão dos reparos na respectiva Solicitação de Serviço.

6.1.29 Na prestação dos serviços deverão ser observadas as especificações dos fabricantes dos equipamentos. Qualquer prejuízo, ônus ou transtorno advindo da não observância de tais especificações correrá por conta da CONTRATADA.

6.1.30 Os serviços executados de manutenção corretiva terão um prazo de garantia mínima de 90 (noventa) dias para as peças dadas em substituição a outras defeituosas e 180 (cento e oitenta dias) para a mão de obra executada.

6.1.31 As peças deverão ter garantia mínima de 90 dias, ou a indicação da garantia do fabricante descrita na embalagem da peça, se mais benéfica para a Administração Pública.

6.1.32 A contratada será responsável por acionar a garantia do fabricante, em nome da contratada, quando o equipamento ou peça defeituosa estiver sob garantia de fábrica.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1 Considerando que há 5 (cinco) anos não houve contratação para este tipo de serviço, este Campus preferiu realizar o levantamento de demanda de serviços com base na quantidade de equipamentos que atualmente o Campus possui.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1 Os serviços de manutenção serão prestados **mediante Solicitação de Serviço, por meio do documento (OS)**, feita pela Coordenação de Tecnologia da Informação/Diretoria de Tecnologia da Informação, via sistema próprio ou e-mail, mantendo este um registro das solicitações realizadas.

6.4. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.4.1 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2 O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO I.

7.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de Aceitação

7.1.1 O acompanhamento e a fiscalização do serviço serão de responsabilidade **dos Servidores** designados por Portaria da Direção-Geral, a qual será anexa ao processo, cabendo a estes anotar e registrar todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação.

7.1.2 A comunicação entre a fiscalização do serviço e a contratada será realizada por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

7.1.3 Aos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato caberão o ateste das faturas dos serviços prestados, desde que cumpridas as exigências estabelecidas no Contrato e no Edital de licitação com seus anexos.

7.1.4 O acompanhamento e a fiscalização do Contrato poderão ser processados nos termos dos arts. 39 a 47 da IN/SEGES/MPOG nº 05/2017.

7.1.5 Os servidores indicados para fiscalizar o contrato podem sustar qualquer trabalho/entrega que esteja em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

7.1.6 O pagamento será realizado tomando por base a prestação de serviço realizada, mediante a apresentação de Nota Fiscal de serviço.

7.1.7. Como condição indispensável para emissão do ateste pelo Gestor do Contrato, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos quando da apresentação da Nota Fiscal:

7.1.7.1. Relatório de Atendimento Técnico;

7.1.7.2. O relatório deverá conter os seguintes elementos:

- a) Assinatura do responsável técnico da contratada;
- b) Espaço para assinatura do responsável pelo acompanhamento do serviço;
- c) Data e hora da realização dos serviços;
- b) Discriminação detalhada dos serviços com os quantitativos;

7.1.8. Comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

7.1.9. Outros documentos legais e/ou contratuais determinados pelo Gestor do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

7.1.10. O Gestor do Contrato deverá ajustar o pagamento devido à contratada de acordo com a aplicação dos indicadores constantes no instrumento de medição de resultado (IMR), item 7.3 deste TR .

7.1.11. Gestor do Contrato promoverá a análise do relatório e dos valores a serem pagos pelos serviços efetivamente prestados no período, e informará qualquer inconsistência à contratada.

7.1.12. O pagamento será executado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal de Serviços à Contratante, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, acompanhada dos documentos relacionados nos subitens do item 8.6.1 deste Termo de Referência.

7.1.13. As demais regras relativas à gestão contratual estarão dispostas na legislação que rege a matéria.

7.1.14. A medição e o faturamento dos serviços serão mensais, tendo como suporte indispensável à sua elaboração:

- a) Ordens de Serviços (Anexo I);
- b) Relatório de Inviabilidade Técnica;
- c) Laudo Técnico;
- d) Orçamento dos serviços e peças;
- d) Relatório de Execução de Serviços (RAT);
- e) Lista de Devolução de Peças Substituídas.

7.1.10 As peças e acessórios serão pagos de acordo os valores, estabelecidas na licitação;

7.1.15. O IFRR através das Coordenações/Diretorias responsáveis do Campus Boa Vista, deverá orientar a Contratada no preenchimento correto e elaboração dos relatórios. Os relatórios dos serviços acompanharão, obrigatoriamente, os documentos de faturamento;

7.1.16. O IFRR, reserva-se ao direito de descontar da fatura mensal ou de qualquer outro crédito da Contratada, os débitos e multas previstos nesta Contratação.



7.2. Procedimentos de Teste e Inspeção

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

7.2.2 No 5º dia útil do mês a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

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

7.2.3.1.1 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico e requisitante 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.

7.2.3.1.2 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.

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

7.2.3.2 No prazo de até 05 (cinco) 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.

7.2.3.2.1 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.

7.2.3.2.2 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.

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

7.2.4 No prazo de até 05 (cinco) 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:

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

7.2.4.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

7.2.5 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.

7.2.6 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.

7.3. Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.3.1 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO – MÉTRICA E PERIODICIDADE



7.3.1.1 A CONTRATADA deverá encaminhar, até o 5º dia útil de cada mês, o Relatório de Acompanhamento Técnico de Nível de Serviço Mínimo, baseado nas Ordens de Serviços, Laudo Técnico de Inviabilidade e Relatórios de Atendimentos Técnicos – RAT emitidos no mês da competência anterior das OS, contendo informações de TODOS chamados abertos pela CONTRATANTE em sua central de atendimento, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

Para Manutenção sem a ocorrência de substituição de peças, componentes e equipamentos:

- a) Data, hora da abertura do chamado;
- b) Número de série do equipamento alvo do atendimento;
- c) Data e hora da chegada do técnico ao local;
- d) Data e hora da resolução do problema;
- e) Data e hora da solicitação da peça, componente ou do novo equipamento;
- f) Data e hora da substituição da peça, componente ou de entrega do novo equipamento;
- g) Assinatura do servidor atendido e do Fiscal Técnico do Contrato.

7.3.1.2 As glosas referentes ao Nível de Serviço Mínimo, deverá ser executado mediante o preenchimento do **Relatório de Ajuste de Pagamento**, ANEXO V, referente a competência avaliada;

7.3.1.3 A critério da Administração, estas glosas poderão ser descontadas das garantias de fornecimento apresentadas pela LICITANTE VENCEDORA;

7.3.1.4 É garantido a CONTRATADA o direito à ampla defesa frente aos resultados da apuração do Nível de Serviço Mínimo, bem como a apresentação de justificativas que se fizerem necessária;



- 7.3.1.5 As justificativas aceitas pelo gestor e pelos fiscais de contrato poderão anular a incidência de glosas e advertências na aplicação do Nível de Serviço Mínimo;
- 7.3.2 Em atendimento ao inciso VIII do art. 17 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2/2008, e suas alterações, o nível de serviço mínimo, para este certame para Manutenção Corretiva, serão dadas pelos Quadros, a seguir:

1- INDICADOR DE PRAZO DE ATENDIMENTO DAS ORDENS DE SERVIÇOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir atendimento célere às demandas do órgão e evitar prejuízos à execução dos serviços do órgão.
Meta a cumprir	100% dos serviços realizados e adequados à perspectiva da Administração.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante.
Forma de acompanhamento	Realização mensal de inspeção, por parte da fiscalização do contrato, das Ordens de Serviços emitidas para execução dos serviços especificados.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	As OS's serão verificadas individualmente e valoradas conforme a tabela 1.
Observações	Serão utilizados dias úteis na medição.
Início de Vigência	A partir do início do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Conforme definido na tabela 1.
Sanções	Atrasos superiores a 15 dias – multa de 10% do valor do contrato + abertura de processo administrativo para apuração de responsabilidade.



Tabela 1 – Faixa de ajustes no pagamento

AÇÃO	DIAS ÚTEIS DE ATRASO NO ATENDIMENTO	AJUSTE NO PAGAMENTO
Atendimento das Ordens de Serviço	Atraso = 01 dia	Glosa de 0,25% sobre o valor mensal dos serviços prestados.
	01 dia < atraso ≤ 3 dias	Glosa de 2% sobre o valor mensal dos serviços prestados.
	3 dias < atraso ≤ 5 dias	Glosa de 3 % sobre o valor mensal dos serviços prestados.
	5 dias < atraso ≤ 15 dias	Glosa de 5 % sobre o valor mensal dos serviços prestados.

7.3.3 O Quadro I apresenta como deverá ser avaliado os chamados enviados pela Contratante à Contratada, se foram atendidos dentro dos prazos definidos no item 6.1.24, em dias úteis e os respectivos ajustes no pagamento para cada caso.

2- INDICADOR DE PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir o real cumprimento dos serviços dentro do prazo.
Meta a cumprir	Garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço (OS) dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos.
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linhas de base do cronograma registrada na OS e Relatórios .
Periodicidade	Mensalmente, para cada Ordem de Serviço/Relatório Entregues e com Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de	Cada Ordem de Serviço (OS) será verificada e valorada individualmente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Cálculo (métrica)	Cálculo para determinação do índice de desempenho: $N^{\circ} \text{ de dias no atendimento} / 5 \text{ dias} = X$
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir do início do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Para ajustes do pagamento das Ordens de serviços: X até 1 – 100% do valor da OS; De 1,20 a 1,60 – 90% do valor da OS; De 1,8 a 2,00 – 80% do valor da OS; De 2,20 a 3,00 – 70% do valor da OS; De 3,20 a 4,00 – 60% do valor da OS;
Sanções	Se em um período de 06 (seis) meses for registrado: - resultado de $X \geq 2$, aplicação de advertência por escrito; - resultado de $X \geq 3$, aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato; - resultado de $X \geq 4$, abertura de processo para apuração de responsabilidade e possível aplicação de sanção e rescisão contratual, além da aplicação de multa prevista no TR;

7.3.4 O Quadro II apresenta como deverá ser avaliada a execução dos serviços, após a autorização de execução dos serviços enviados pela Contratante à Contratada, se foram atendidos dentro dos prazos definidos no item 6.1.18, em dias úteis e os respectivos ajustes no pagamento para cada caso.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

3 – INDICADOR DE CUMPRIMENTO INTEGRAL DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
Item	Descrição
Finalidade	Definir os indicadores de acompanhamento da qualidade dos serviços prestados durante a contratação.
Metas a cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante
Instrumento de Medição	Cálculo de Índice de Desempenho Mensal: BOM – até 15 (quize) pontos de ocorrências no mês; OU REGULAR– de 15 (quinze) a 20 (vinte) pontos de ocorrências no mês; OU INSUFICIENTE – 21 (vinte e um) a 30 (trinta) pontos de ocorrências no mês.
Forma de Acompanhamento	Registro de ocorrências, por data e por ocorrência verificada
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências, para determinação do Índice de Desempenho Cálculo de Fator de Conversão conforme índice de desempenho: Se índice de desempenho for “Bom”, Fator de Conversão = 1 Se índice de desempenho for “Regular”, Fator de Conversão = 0,99 Se índice de desempenho for “Insuficiente”, Fator de Conversão = 0,98 O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor mensal dos serviços pelo fator de conversão: Valor a ser pago (R\$) = Valor mensal dos serviços x Fator de Conversão Limites: $0,98 \leq \text{Fator de Conversão} \leq 1$
Início de Vigência	Data de início de vigência do Contrato
Faixa de Ajuste no Pagamento	Valor a ser pago (R\$) = Valor mensal dos serviços x Fator de Conversão
Sanções	Se em um período de 06 (seis) meses for registrado: - 02 (duas) medições regulares ou 01 (uma) insuficiente: aplicação de advertência por escrito;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	<ul style="list-style-type: none">- 03 (três) a 05 (cinco) regulares ou 02 (duas) insuficientes: aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato;- 06 (seis) regulares ou 3 (três) insuficientes: abertura de processo para apuração de responsabilidade e possível aplicação de sanção e rescisão contratual, além da aplicação de multa prevista no TR;
Observações	<ol style="list-style-type: none">1) O primeiro mês de contrato será objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela contratada.2) O Registro de Controle de Ocorrências será encaminhado à Contratada, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o término do mês de referência do registro.3) A contratada terá até 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da Notificação, para contestar.4) A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela Contratante desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador (por motivo de ocorrência de fato fortuito ou de força maior), conforme parag. 10, art. 33, da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.5) A justificativa será analisada pela fiscalização e, caso não seja aceita, a contratada será notificada para que seja efetuado o devido desconto do valor mensal do contrato.6) Caso ocorram, os recursos interpostos (segunda instância) deverão ser dirigidos ao setor de Administração da Unidade.7) Caso não haja manifestação por parte da contratada no prazo estabelecido, considerar-se-á aceito o ajuste do pagamento.8) A cada glosa, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.9) Cada ocorrência será classificada por grau de acordo com a tabela da Discriminação e Grau de ocorrências.10) Todas as ocorrências deverão ser datadas no momento do registro.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	<p>11) Para apuração do Índice de Desempenho Mensal, será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.</p> <p>12) Para aplicação de sanção será garantida a ampla defesa e o contraditório.</p> <p>13) Para ajuste de pagamento não será necessário a abertura de processo administrativo.</p>
--	---



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

TABELA I - Discriminação das ocorrências

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DA OCORRÊNCIA	AFERIÇÃO	PONTOS
1	Manter empregado sem a qualificação e habilitação exigida, conforme dispõe item 4.2.1 do TR.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. A quantidade de ocorrências registradas corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	03
2	Permitir a presença de empregado sem uniforme e/ou crachá, com uniforme sujo, manchado, mal apresentado.	A quantidade de ocorrência registrada corresponderá ao número de funcionários que nela incorrerem um mesmo dia.	03
3	Deixar de fornecer ou deixar de manter a disposição dos funcionários, os materiais, ferramentas, peças, equipamentos necessários para a prestação dos serviços.	A falta e a inadequação de cada material/ ferramentas/equipamentos/peças específico será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
4	Fornecimento de material/equipamento fora dos padrões de qualidade e/ou quantidade inferior ao necessário para a execução do serviço.	A ausência de qualidade nos materiais/equipamentos no momento da execução dos serviços.	03
5	Deixar de utilizar somente peças e acessórios originais (novos na caixa), conforme as recomendações do fabricante e as normas técnicas	A inadequação de cada peça será considerada ocorrência individual, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	específicas.		
6	Realizar substituição de peças ou qualquer componente elétrico ou eletrônico sem a autorização previamente da Coordenação de Tecnologia de Informação/Diretoria de Tecnologia da Informação.	De acordo com a necessidade verificada durante o serviço de manutenção corretiva, as substituições de peças ou qualquer componente elétrico ou eletrônico.	02
7	Deixar de devolver as peças substituídas no ato da entrega do equipamento consertado.	Condicionada à verificação pela CTI/DTI e Fiscalização.	02
8	Deixar de suprir por outro equipamento de mesmo desempenho e configuração técnica (ou superior), sem quaisquer ônus para o Contratante, até que o referido equipamento seja reparado.	Condicionado ao término do reparo do equipamento, não ocorrer no prazo de 10 dias.	02
9	Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 7 (sete) dias.	Nos serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da prestação dos serviços e peças empregadas.	03
10	Deixar de retirar os equipamentos em veículo próprio, seguindo todas as normas de segurança e medidas para que ocorra transporte seguro, tanto na retirada, quanto na devolução.	Condicionada a saída dos equipamentos das instalações da Contratante.	02
11	Deixar de apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados.	Condicionada para adentrar ao órgão para a retirada ou entrega dos equipamentos.	02
12	Deixar de assinar por empregado	Condicionada a saída dos equipamentos das instalações da	02



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	credenciado para esse fim pela a empresa Contratada a Guia de Movimentação Patrimonial, fornecido pelo IFRR .	Contratante.	
--	---	--------------	--



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

13	Deixar de emitir e entregar um Laudo Técnico para cada manutenção, onde conste o número do patrimônio, a marca, o modelo, o local onde se encontra instalado e foto do equipamento que está sofrendo a manutenção corretiva, bem como os procedimentos que deverão ser adotados para a manutenção do equipamento;	Condicionada à autorização de execução dos serviços.	02
14	Deixar de emitir Laudo Técnico de Inviabilidade contendo diagnóstico exato dos defeitos nos equipamentos.	Condicionada à verificação pela Fiscalização.	03
15	Deixar de apresentar, obrigatoriamente, prazo de garantia das peças e dos serviços, não inferior a 90 (noventa) dias para as peças e 180 (cento e oitenta) para os serviços executados;	Condicionada à verificação pela Fiscalização.	03
16	Deixar de acionar a garantia do fabricante, em nome da contratada, quando o equipamento ou peça defeituosa estiver sob garantia de fábrica.	Condicionada à verificação pela Fiscalização.	03
17	Descumprir as tarefas previstas e suas respectivas periodicidades, constantes no Termo de Referência.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência, considerando-se as ordens de serviços emitidas. Os registros das ocorrências serão	03



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

		individuais, ou seja, a cada fato verificado corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	
18	Deixar de indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato	Condicionada a resolver junto com a fiscalização do Campus Boa Vista/Reitoria, todos os assuntos referentes ao contrato, disponibilizar meios de comunicação confiáveis e ininterruptos, como: celular, rádio, linha telefônica fixa e e-mail, para a comunicação com o pessoal do Campus Boa Vista/Reitoria;	02
19	Recusar-se a executar serviços previstos no Contrato ou determinado pela Fiscalização sem motivo justificado ou determinação formal.	A empresa deverá justificar imediatamente a razão da inexecução parcial. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03
20	Destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus empregados.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que tenha verificado sua ocorrência. Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	03



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

21	Deixar de reparar, corrigir e substituir, as suas expensas, no total ou em partes, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, danos, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.	Condicionada à verificação pela Fiscalização ou à comunicação formalizada a este, efetuada por servidor que a tiver verificado.	02
22	Deixar de substituir, após notificação, o empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização ou que apresentar, a critério da Contratante, conduta inconveniente ou baixa produtividade, ou Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data. A empresa deverá substituir o empregado no prazo de um dia útil.	02
23	Deixar de apresentar os documentos necessários estabelecidos no Termo de Referência.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
24	Deixar de realizar treinamento na periodicidade, forma e condições estabelecidas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	02
25	Deixar de cumprir a solicitação formal da contratante e de apresentar os relatórios indispensáveis à execução/fiscalização do Contrato ou	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o	01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	fornecer informações não condizentes com a realidade.	registro de várias ocorrências na mesma data.	
26	Deixar de indicar ou deixar de manter, durante a execução do Contrato, preposto, conforme estabelecido no TR.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01
27	Deixar de 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.	Condicionada à verificação pela Fiscalização e/ou Administração.	02
28	Deixar de cumprir demais itens do Contrato não previstos nesta tabela de multas.	Os registros das ocorrências serão individuais, ou seja, a cada fato ocorrido corresponderá uma ocorrência, podendo ocorrer o registro de várias ocorrências na mesma data.	01

7.3.5 O Quadro III apresenta como deverá ser avaliada a qualidade do serviço, após a autorização de execução dos serviços enviados pela Contratante à Contratada e os respectivos ajustes no pagamento.

7.4. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

7.4.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.4.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

7.4.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou

7.4.1.5 cometer fraude fiscal.

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

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

7.4.2.2 Multa de:

7.4.2.2.1 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

7.4.2.2.2 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.4.2.2.3 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.4.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

7.4.2.2.5 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

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

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

7.4.2.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 7.4.1 deste Termo de Referência.

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

7.4.3 As sanções previstas nos subitens 7.4.2.1, 7.4.2.3, 7.4.2.4 e 7.4.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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 consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia, sem motivo justificado.	02



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

5	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	01
6	Executar serviço incompleto, de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	02
7	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir material contratado por outro de qualidade inferior.	02
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	03
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	05
10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem preenchimento dos documentos dispostos neste TR e autorização prévia do responsável.	02
11	Obter registro regular no Índice de Desempenho Mensal, conforme previsto no IMR, por 03 (três) meses seguidos ou 06 (seis) intercalados.	04
12	Obter registro insuficiente no Índice de Desempenho Mensal, conforme previsto no IMR, por 02 (dois)	05



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	meses seguidos ou 03 (três) intercalados.	
13	Retirar empregados ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
14	Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;	02
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
17	Manter a documentação de habilitação atualizada.	01
18	Cumprir os prazos determinados para execução dos serviços determinados neste TR.	01
19	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços, após decorrido o prazo estipulado neste Termo de Referência.	01
20	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta os	01



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	relatórios exigidos neste Termo de Referência.	
21	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	02
22	Substituir equipamentos no caso de ultrapassar o prazo definido no item 4.4.10 deste TR	02
23	Cumprir pontos da política de sustentabilidade constantes neste Termo de Referência e demais legislações e instruções normativas vigentes.	03
24	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
25	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
26	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
27	Responsabilizar-se por quaisquer danos que seus empregados ou prepostos venham porventura ocasionar o CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a execução dos serviços;	02



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

28	Entregar a Declaração de que instalará escritório nos municípios ou regiões metropolitanas;	01
29	Apresentar garantia das peças e dos serviços, não inferior a 90 (noventa) dias para as peças e 180 (cento e oitenta) para os serviços executados;	01
30	Apresentar após o término do Contrato a Garantia por mais 90 (noventa) dias sobre todos os equipamentos;	03
31	Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF;	02

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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

7.4.7 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.

7.4.8 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.

7.4.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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

7.4.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.5. Do Pagamento

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

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

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

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

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

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

7.5.4.1 o prazo de validade;

7.5.4.2 a data da emissão;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

7.5.4.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.4.4 o período de prestação dos serviços;

7.5.4.5 o valor a pagar; e

7.5.4.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.5.6 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.5.6.1 não produziu os resultados acordados;

5.2.12. 7.5.6.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

5.2.13. 7.5.6.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.5.7 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.8 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.5.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

7.5.10 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.12 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.5.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

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

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

7.5.16 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação



financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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:

$I = (TX)$

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

8 – ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 O custo estimado da contratação é de R\$502.143,60 (quinhentos e dois mil, cento e quarenta e três mil, sessenta centavos).

8.2 Tal valor foi obtido a partir de:

8.2.1 Pesquisa de preços por meio do *Painel de Preços* – sistema disponível no Compras Governamentais, no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br> especializados, de acordo com a IN SLTI/MPOG n.º 05/2014;

Item	Descrição/Especificação	Catmat/ Catser	Unidade de Medida	Valor unitário máximo	Valor Total Máximo
Lote I					
1	Serviço de manutenção corretiva de impressora do	27138	30	256,66	7.700,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	tipo jato de tinta.				
2	Peças e componentes para impressora do tipo jato de tinta.	135143	120	220,65	26.478,00
Lote II					
3	Serviço de manutenção corretiva de impressora do tipo laser.	27138	42	278,33	11.690,00
4	Peças e componentes para impressora do tipo laser.	135143	132	304,16	40.149,12
Lote III					
5	Serviço de manutenção corretiva de impressora do tipo multifuncional.	27138	60	255,00	15.300,00
6	Peças e componentes para impressora do tipo multifuncional.	16314	150	248,85	37.328,50
Lote IV					
7	Serviço de manutenção corretiva de plotters e scanners.	27138	30	182,80	5.484,00
8	Peças e componentes para plotters e scanners.	1970	120	220,00	26.400,00
Lote V					
9	Serviço de manutenção corretiva de impressoras braille dos seguintes tipos : Formulário contínuo e Térmica fusora.	27138	5	333,33	1.666,67
10	Peças e componentes para impressoras braille dos	96725	20	362,00	7.240,00



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	seguintes tipos : Formulário contínuo e Térmica.				
Lote VI					
11	Serviço de manutenção corretiva de monitores e projetores.	5835	150	261,67	39.250,50
12	Peças e componentes para atender monitores e projetores	330922	500	216,98	130.190,00
Lote VII					
13	Serviço de manutenção corretiva de nobreaks de grande porte.	15792	154	330,00	50.820,00
14	Peças e componentes para nobreaks de pequeno e médio porte e estabilizadores.	303909	604	106,26	64.183,05
Lote VIII					
15	Serviço de manutenção corretiva de nobreaks de grande porte.	2658	4	2.552,67	10.210,68
16	Peças e componentes para nobreaks de grande porte.	15792	16	1.753,33	28.053,28



9 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2020, na seguinte classificação: Gestão 26437; UG 158350; PTRES 171127; Plano de trabalho 12.363.2080.20RL.0014; Plano interno L81BVP01BVN; Fonte 8100000000; Natureza da despesa 339039; Valor: R\$ R\$502.143,60 (*quinhentos e dois mil, cento e quarenta e três mil, sessenta centavos*).

10 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 Após a assinatura da ata de registro de preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado para assinar o Termo de Contrato, conforme modelo constante no anexo XII, o qual deverá ser assinado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por interesse da CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, observando-se o disposto no art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.

10.2 Cada participante desta licitação ficará responsável pela convocação do fornecedor vencedor do grupo correspondente para firmar o respectivo termo de contrato.

10.3 Os termos de contrato, oriundos dessa licitação, firmados pelos órgãos participantes, são independentes entre si.

10. 4 A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

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



11.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **ICTI** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

11.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

12 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

12.1.1 O regime da execução dos contratos é empreitada por preço unitário e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.

12.1.2 De acordo com o Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

12.1.3 A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade claramente definidos no Termo de Referência, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los. Caracterizando-se como “serviço comum” conforme Art. 9º, §2º do Decreto 7.174/2010.



12.2 Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

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

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

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

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

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

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

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

12.2.7 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

12.3 Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.3.1 A empresa licitante deverá apresentar 01 ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, dentro de seu prazo de validade, atestando que prestou serviços semelhantes ao objeto desta licitação (entendem-se como serviços correspondentes/similares a prestação de serviços de administração e fornecimento de serviços de TI). O atestado deverá estar em papel timbrado, com nome, endereço do contratante, conter a identificação da assinatura e um telefone para contato com o declarante.

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

12.3.1.2 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 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

13 – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1 A aquisição, que demandará do presente processo, autoriza a adesão à ata de registro de preço e justifica-se em função da necessidade de serviços específico de manutenção de equipamentos de TI, similares, a contratação para desempenho das atividades institucionais pelos órgãos.

13.2 Deverão ser cumpridas as seguintes exigências para autorização, conforme Decreto nº 7.892, de 2013:

13.2.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

13.2.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

13.2.3 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. (CONFORME ALTERADO PELO DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018).

13.2.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem. (CONFORME ALTERADO PELO DECRETO Nº 9.488, DE 30 DE AGOSTO DE 2018).

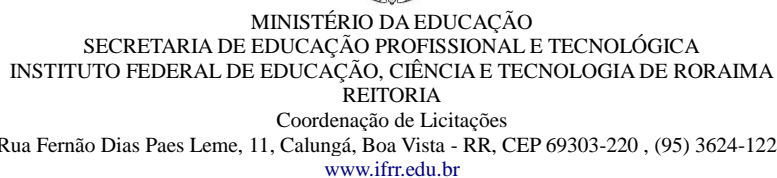
13.2.5 Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13.2.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

13.2.7 Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

14 – DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

14.1 A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria nº 276/2019-DG/CAMPUS-BV/REITORIA/IFRR, de 28 de junho de 2019.



<p>Integrante Requisitante</p> <p>Anderson Corrêa de Oliveira</p> <p>Analista de TI</p> <p>Matrícula/SIAPE: 2107704</p>	<p>Integrante Técnico</p> <p>Raquel Pereira Santos</p> <p>Técnico de TI</p> <p>Matrícula/SIAPE: 2311039</p>	<p>Integrante Administrativo</p> <p>Geferson Santos de Santana</p> <p>Assistente em Administracao</p> <p>Matrícula/SIAPE: 2147492</p>
---	---	---

Autoridade Máxima da Área de TIC

Tatiane Cristina de Jesus
Diretora de Planejamento e Administração
Matrícula/SIAPE: 1601380

COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES-CLIC
E-mail: licitacoes@ifrr.edu.br
Fone: (95) 3623-1910



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Aprovo,

Autoridade Competente

JOSEANE DE SOUZA CORTEZ
Diretora-Geral do Campus Boa vista
Matrícula/SIAPE: 707903

Boa Vista/RR ,11 de novembro de 2020.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO

O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Roraima – Campus Boa Vista, sediado em Boa Vista – Roraima - Av. Glaycon de Paiva nº 2496, Bairro Pricumã, Cep: 69.303-340, CNPJ nº 10.839.508/0002-12, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

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

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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



Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

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

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

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

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

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

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

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

- I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;
- II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.
- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;
- IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;
- VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

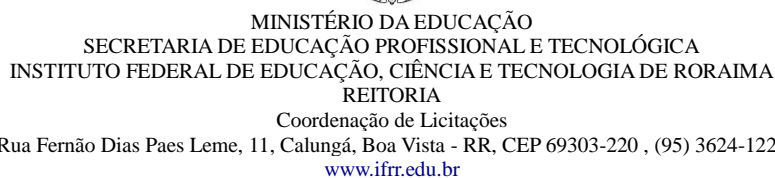
Boa Vista/RR, <dia> de <mês> de <ano>

DE ACORDO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <i><Nome></i> Matrícula: <i><Matr.></i>	<hr/> <i><Nome></i> <i><Qualificação></i>
Testemunhas	
Testemunha 1 <hr/> <i><Nome></i> <i><Qualificação></i>	Testemunha 2 <hr/> <i><Nome></i> <i><Qualificação></i>



UNIDADE/ÓRGÃO EMITENTE	
DTI (EXEMPLO)	
UNIDADE/EMPRESA RECEBEDORA	
EMPRESA X	
ESPECIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	
IMPRESSORA SAMSUNG MODELO XXXX1234 TOMBAMENTO NÚMERO 666666	
MOTIVO DA OPERAÇÃO	
DEFEITO NO EQUIPAMENTO. IRÁ PARA MANUTENÇÃO EXTERNA PELA EMPRESA CONTRATADA	
EMITENTE DATA:	RECEBEDOR EMPRESA TERCEIRIZADA DATA: Assumo inteira responsabilidade pelo uso, guarda e conservação do material, constante deste documento. <div>Carimbo e Assinatura</div>
<div>Carimbo e Assinatura</div>	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO III - Modelo de Relatório de Atendimento Técnico - RAT

Relatório de Atendimento Técnico - RAT					
Nome do Equipamento	Marca/Modelo	Tombamento/	Data de Entrada/Hora do atendimento	Defeito	Reposição de Peças



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

EMITENTE

Ordem de serviço referente: **xxxxxx**

data de emissão: **xxxx**

Observações:

Carimbo e Assinatura do Técnico

Empresa Contratada

Carimbo e Assinatura do Servidor

Contratante



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO IV - MODELO DE REGISTRO DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS

CONTRATO N.º:	VIGÊNCIA DO CONTRATO: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx
UNIDADE: IFRR/Campus xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
OBJETO CONTRATADO:	
PROCESSO N.º	

Data da ocorrência	Item do Fator de Avaliação	Descrição	Observações

Identificação do Fiscal do Contrato:	Data:
Assinatura do fiscal:	
Identificação do Preposto:	Data:
Assinatura do preposto:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO V – RELATÓRIO PARA AJUSTES NO PAGAMENTO

CONTRATO N.º:	VIGÊNCIA DO CONTRATO: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx
UNIDADE: IFRR/Campus xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
OBJETO CONTRATADO:	
PROCESSO N.º	

Tabela 1 - Indicador de prazo de atendimento das ordens de serviço

PERÍODO MEDIDO:			
N.º da OS	N.º de dias para atendimento	Percentual de Glosa	Valor da OS após a glosa
Valor de glosa:			
Valor a ser pago:			

Tabela 2 – Indicador de prazo de execução dos serviços

PERÍODO MEDIDO:					
N.º da OS	Data da Autorização do Serviço	Data do RAT/Laudo Técnico de Inviabilidade	N.º de dias para execução dos serviços	Percentual de Glosa	Valor da OS após a glosa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Valor de glosa:
Valor a ser pago:

Tabela 3 – Indicador de cumprimento integral das obrigações contratuais

VALOR MENSAL DO CONTRATO:		
PERÍODO MEDIDO:		
N.º de ocorrências Grau 1	N.º de ocorrências Grau 2	N.º de ocorrências Grau 3
Índice de Desempenho Mensal:		
Fator de conversão aplicado:		
Valor a ser pago:		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220, (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO VI - MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO N.º XX/20XX/Fiscalização

CONTRATO N.º:	VIGÊNCIA DO CONTRATO: xx/xx/20xx a xx/xx/20xx
UNIDADE: IFRR/Campus xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	
CONTRATADA:	
CNPJ:	
OBJETO CONTRATADO:	
PROCESSO N.º	

Senhor(a) Coordenador(a) de Contratos,

Na qualidade de representante legal do IFRR-Campus xxxxxxxxxxxx, com base no art. 67, caput, da Lei n.º 8.666/93, venho apresentar a avaliação dos serviços prestados no mês de xxxxxxxxxxxx/20xx, com base no(s) indicador(es) definido no Instrumento de Medição de Resultados – IMR, ANEXO xxxxx, do Termo de Referência constante no processo acima mencionado.

1. DA AVALIAÇÃO

Com base na TABELA DE CONTROLE DE OCORRÊNCIAS anexa, segue abaixo a Tabela de Ajuste de Pagamento:

VALOR MENSAL DO CONTRATO:		
PERÍODO MEDIDO:		
N.º de ocorrências Grau 1	N.º de ocorrências Grau 2	N.º de ocorrências Grau 3
Índice de Desempenho Mensal:		
Fator de conversão aplicado:		
Valor a ser pago:		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Ou

Com base na avaliação dos serviços prestados ao longo do mês, informo que a contratada cumpriu com todas as obrigações definidas no Contrato e no Termo de Referência do Edital do Pregão SRP n.º xxx/20xx, não tendo sido registrado ocorrências que venham a resultar no ajuste do valor ou aplicação de sanção.

2. POSICIONAMENTO DA FISCALIZAÇÃO

Com base na avaliação acima, concluo pela xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Xxxxxxxxxxxxxx, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx

Fiscal do Contrato
Portaria n.º xxxx/20xx

ANEXO VII - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Serviço de Manutenção de Equipamento de TI	OS n°
Unidade:	
Endereço:	
Servidor Requisitante:	Siape:
Equipamento:	N° do Tombamento:
Defeito/Reclamação:	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Data:	Hora:
Assinatura do Servidor:	

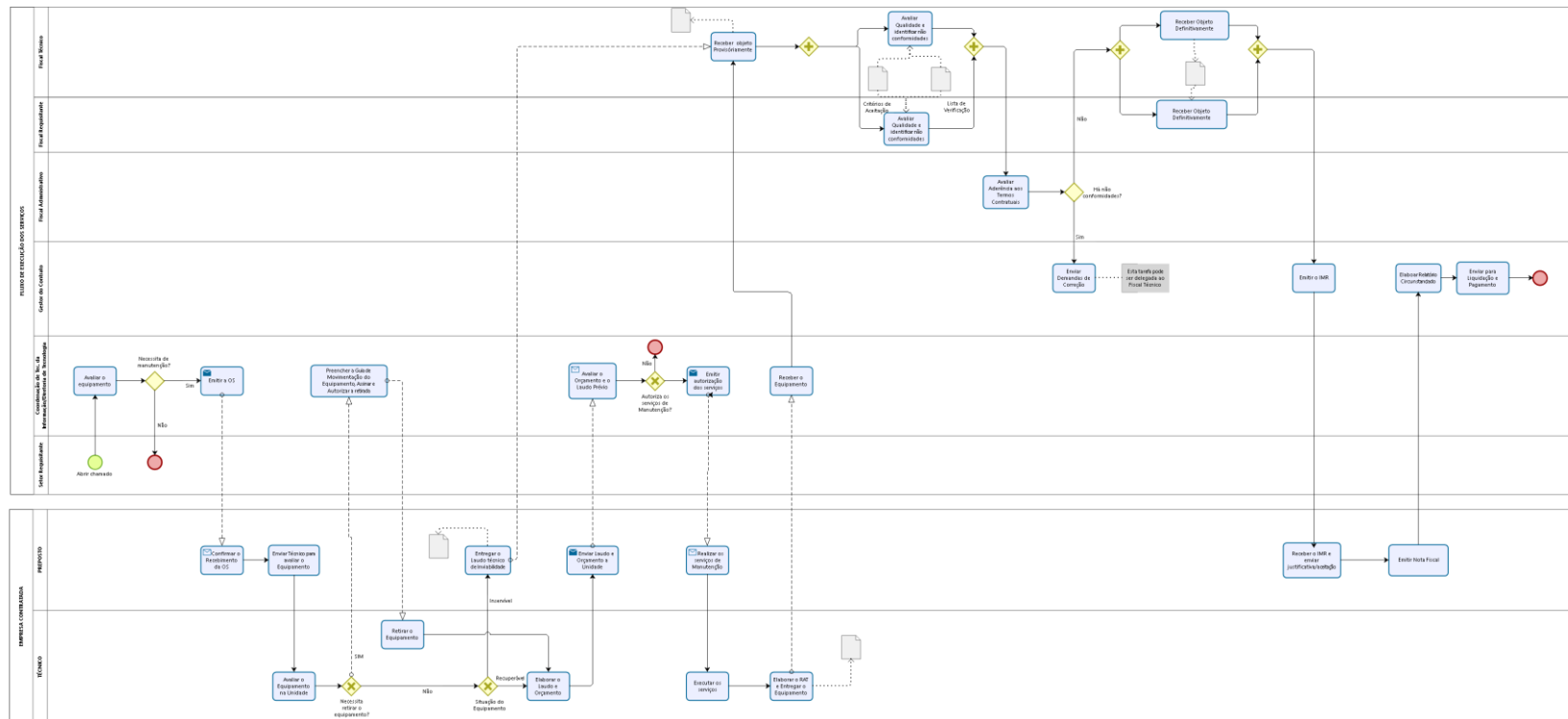


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO VIII – FLUXO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE TI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

ANEXO IX – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Campus Boa Vista

Item	Tipo de Impressora
1	Impressora desk-jet 500c hp jato a tinta
2	Impressora Epson Action Printer 2250 mod. p732a
3	Impressora Epson FX 1170 modelo p-711a
4	Impressora KX-P1150 marca Panasonic de 80 colunas - incorp. ao pat. da ETFRR através da port. no. 427 de 10/12/96
5	Impressora laser jet 4p hp - incorp. ao pat. da ETFRR através da portaria no. 427/96 de 10/12/96
6	Impressora matricial c/ 132 colunas, 24 agulhas, modelo lq-1070, marca Epson
7	Impressora Panasonic KX P-3696 - incorporado ao patrimônio da ETFRR através da portaria no. 427/96 de 10/12/96
8	Impressora Panasonic KX-P1150 - incorporado ao patrimônio da ETFRR através da portaria no. 427/96 de 10/12/96
9	Impressora Rima XT 180
10	Impressora matricial de 09 agulhas, 136 col. fontes residentes, aliment. aut. de folhas, mod. fx-2170, marca Epson
11	Impressora matricial de 09 ou 24 ag. 136 col. c/ 800 cps, c/ win.95, drive de inst. fita de imp., man. gar. de 02 anos, mod. dfk-800 marca Epson
12	Impressora tecn. jato tinta, marca Epson, mod. Stylo 800c/600x600dpi, color, 8 ppm, c/driver de instal. carga in. tinta, man.port.cert. g. 1 ano
13	Impressora jato de tinta c/opção p/cart.color/preto, cf.600x600 dpi color, min. 50fol.band.horiz. 8 ppm, s.720c, marca Hewlett Packard
14	Impressora matricial Epson LQ 1170
15	Impressora jato tinta vel.imp. prt, mod econ. min.8 ppm pg p/min. modo normal min. 3 ppm al.resol. 600x600dpc md. 840c, m hp.(demais esp.2000ne900065)
16	Impressora jato de tinta, modelo 840, marca HP
17	Impressora matricial, mod. lq-2180 conf.min.136 col.imp. volt. 110v trator pux. alim. fls.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	soltas, met.imp.matricial 24 agulhas, marca epson
18	Mini impressora jato de tinta, modelo 20 th, cortadora automática de impressão, que imprima código de barras e recibos, 110v, marca benatech
19	Impressora laser, modelo hp laser jet 4050n, marca hp
20	Impressora jato de tinta resol.imp.600x1200 dpi,vel.imp.p&b 8 ppm, color 5 ppm, 110/220v, papel carta of. exec. a4,b5, comp.win/98/2000, marca hp
21	Impressora jato de tinta 600x1.200 dpi,imp. 4 ppm(prt), 5 ppm color, imp.carta, of.exec. a4, a5, b5, interf.comp.c/cb.paral.bidirec.ieee, usb marca hp
22	Impressora laser, vel.imp.32 ppm, res. 600x600 dpi, 03 bandejas, most. lcd, leds, 110/220v, sup.: win98 e linux, tonner preto, mod. 4200 dtn, marca hp

Item	Tipo de Impressora
23	Impressora laser, proc.300 mhz, mem. pad.64 mb slot exp.ate 384 mb, cap. imp.50 ppm, res.1200x1200 dpi, 04 band...(demais esp.2003ne900306)marca hp
24	Impressora laser monocromatica, imp. 20 ppm, 1000 pag. mensais, resolução 1200x1200 dpi, bandeja cap. 250 fls. cap. saída 125 fls, mod. 1160, marca hp
25	Impressora laser processador mínimo 300 mhz, mem. mod. básico padrão, 1200x1200 dpi, 50 ppm, 110/220v, suporta win98 ou sup. e linux, marca hp
26	Impressora monocromática, laserjet p2014, usb e paralela, resol.1.200 dpi, mem. 32 mb est. 144 mb, bandeja 250 folhas, ciclo 30.000 pag. mes, marca hp
27	Impressora laser, 600x600 dpi, vel. min. 14 ppm, 01 bandeja ent. 250 fls. 01 bandeja multiponto, prt ethernet 10/100 127v, mod. e120n, marca lexmark
28	Impressora multifuncional laser jet, imprime, copia e digitaliza, resol. 600x600 dpi, ate 8 ppm, carta cores, e p&b, mod. cm1015, marca hp
29	Impressora jato de tinta, qualidade rascunho, preto, carta ate 36 ppm, modelo deskjet 6940 marca hp
30	Impressora photosmart, visor lcd 1.8" p/vizual. ed. fotos, rec. detec. mídia, impressão 30 ppm, rascunho, cor, carta 24 ppm, modelo d7360, marca sony
31	Impressora multifuncional photo smart, funcoes: impressora, copiadora, e digitalizadora tipo scanner, porta usb e 04 slots p/cartoes de mem. marca hp
32	Impressora laser jet, cap. max. 550 fls. ent. padrão 300 fls. imp. frente e verso, porta usb resol. 600x600 dpi, 110v, marca hp



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

33	Impressora multifuncional, ate 26 ppm preto e 20 ppm em cores. 4.800 dpix1.200 dpi. resol. de digitalização ate 1.200x2.400 dpi, conect.usb, marca hp
34	Impressora multifuncional, ate 20 ppm carta, 19 ppm a4, mem. 32 mb, resol. 600 dpi. 99 copias multiplas, reduc./amp. 14 ppm, 25 a 50 f/v, marca hp
35	Impressora plotter colorida, memoria max.160 mb, impressão 42\\", alimentação rolo e folhas a0 e a4, resol. 1200x600 dpi, porta paralela e usb, marca hp
36	Impressora multifuncional laser, funções impressora, copiadora, scanner, tecnologia de impressão e resolução máxima 600x600 dpi, marca hp
37	Impressora laser colorida, vel. imp. 40 ppm, ciclo 4000 a 17000 pag./mes, memoria padrão 512 exp. 1 gb, conexão cabo usb, marca hp
38	Impressora a laser 40 ppm mono, marca hp, modelo laserjet p4014n, conforme especificação no item 15.2 do edital
39	Impressora jato tinta marca: impressora hp
40	Impressora a laser 50 ppm mono, marca hp, modelo laserjet p4015n, conforme especificação no item 15.2 do edital
41	Impressora a laser grande porte, marca hp, modelo laserjet 9050dn, conforme especificação no item 15.2 do edital

Item	Tipo de Impressora
42	Impressora a laser colorida 40 ppm, marca hp, modelo hp color laserjet cp6015dn, conforme especificação no item 15.2 do edital
43	Impressora a laser colorida 30 ppm, marca hp, modelo hp laserjet 500 color m551, conforme especificação no item 15.2 do edital
44	Impressora matricial 130 colunas, marca epson, modelo lq - 2090, conforme especificação no item 15.2 do edital
45	Impressora multifuncional hp laserjet m1132 mono
46	Impressora multifuncional hp color laserjet m276nw
47	Impressora inkjet, vel. imp. max. preto: 33 ppm, cores: 15 ppm, res. scanner: 2400 dpi, res. imp. 5760 x 1440 dpi, imp/cop/scan/fax/wifi, marca: epson.
48	Impressora laser monocromática, res. imp. 600 x 600 dpi, vel. imp. 18 ppm, marca: hp, modelo: laserjet pro p1102w printer hp, demais espec. no edital.
49	Impressora laser colorida, res. impr. 600 x 600 dpi, vel. impr. 12 ppm preto, 8 ppm cores,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

	marca: hp, modelo: laserjet pro 400 color m451dw.
50	Impressora laser monocromática, res. imp: 600 x 600 dpi, vel. imp: 18 ppm, marca: hp, modelo: laserjet pro p1102w. demais especific. no edital.
51	Impressora a laser, marca: samsung, modelo: ml-4510nd, demais especificações no edital.
52	Impressora pp braille index basic - dv4-cod -58233
53	Impressora hp modelo m1120
54	Impressora hp laserjet pro mfp m127fn
55	HP laserjet pro 200 color
56	Impressora epson l555
57	HP 2015dn

Item	Tipo Scanner
1	Scanner manual colorido para windows 16.8 milhões de cores, 256 tons, resol. 100 a 400 dpi formato c/software, marca logitec, mod. dxxa
2	Scanner tipo 1 - para uso diário, operar automaticamente no modo simplex ou duplex, velocidade mínima de 30 ppm no modo suplex e 60 ppm no modo duplex, resolução mínima de 300 bpi, digitalização diária de 3000 páginas, possui software e ocr, gramatura mínima de 60 a 105 g/m2, tamanhos a4, a5 e padrão ofício, fonte de alimentação de 100 ~ 240 vac, 50/60 hz, garantia on site de no mínimo 48 meses.
3	Scanner de mesa, c/min. 16 milhões de cores e 9600 dpl, c/ software de inst. software de ocr, man. port. dri.p/ win.95 bivolt, m.genius color page hr2/3
4	Scanner de mesa mod. spectrum formato a4 c/ resol. óptica min.600x600 e resol. interpolada 9.600 dpi area capt.21x35 volt. 110, comp. c/ windows marca aoc.
5	Scanner, tipo mesa, p/folha a4, ubs 2.0, digit. colorida, 48 bits, resol. óptica 2.400 dpi, resol. hardware 2.400x4.800 dpi, mod. 5000, marca benq
6	Impresora multifuncional photo smart, funções: impressora, copiadora, e digitalizadora tipo scanner, porta usb e 04 slots p/ cartões de mem. marca hp
7	Scanner resolução de digitalização ate 2400x2400 dpi, res. digit. óptica 2400 dpi, prof. bits 48, modelo scanjet 3800, marca hp
8	Impressora multifuncional laser, funções impressora, copiadora, scanner, tecnologia de impressão e resolução máxima 600x600 dpi, marca hp



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Coordenação de Licitações
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303-220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

9	Scanner de mesa, marca hp modelo scanjet n6350, demais especificações no empenho 2012ne800391.
10	Scanner alta resolução com mesa digitalizadora e alimentador automático de documentos, res. óptica de captura: 600 dpi, marca: hp modelo n9120.
11	Digitalizador de imagem scanner com voz -sara pc -sn kekb91582
12	Leitor óptico de imagens (scanner) com software para leitura de marcas ópticas e extração de código de barras, caracteres (ocr, icr) e recorte de imagens. marca: lohs k-7160
13	Scanner com voz
14	Scanner tipo i para uso diário: operar automaticamente no modo simplex ou duplex, velocidade mínima de 30 ppm no modo duplex e 60 ppm no modo duplex, resolução mínima de 300dpi, digitalização diária de 3.000 paginas, possuir software ocr, gramatura mínima de 60 a 105 g/m2, tamanhos a4, a5 e padrão ofício, fonte de alimentação de 100 ~ 240 vac, 50/60 hz, marca: kodak
15	Scanner tipo ii para alta demanda: operar automaticamente no modo simplex ou duplex, velocidade mínima de 50 ppm, resolução mínima de 300dpi, digitalização diária de 5.000 paginas, possuir software ocr, gramatura mínima de 60 a 105 g/m2, tamanhos a4, a5 e padrão ofício, fonte de alimentação de 100 ~ 240 vac, 50/60 hz,) marca: kodak

Reitoria

Impressoras
IMPRESSORA HP LASERJET PRO M127FN
IMPRESSORA KIOCERA ECOSYS P3045DN
IMPRESSORA SAMSUNG ML 4510ND
IMPRESSORA HP MPF M880
NoBreak
NOBREAK RAGTECH EASY