

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS – CAMPUS MURIAÉ

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo n.º 23232.000600/2019-68)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de **OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS DE REDE E SOFTWARE DE CONTROLE DE BILHETAGEM** nas instalações do IF Sudeste MG – Campus Muriaé.

1.2. Para a prestação do serviço deve-se incluir o fornecimento de impressoras multifuncionais de rede e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis, software de contabilização e gerenciamento de impressões/cópias efetivamente realizadas, assistência técnica/manutenção (com fornecimento de peças e componentes, exceto papel), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para o IF SUDESTE MG – CAMPUS MURIAÉ, Unidade Barra situado à Avenida Monteiro de Castro, 550, Barra, Muriaé – MG, e Unidade Rural situado a Sítio Sofocó, s/nº Km 706 BR 116, Sofocó, Muriaé – MG conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Total (48 meses) R\$
1	Cópia/impressão na franquia. Quantidade estipulada para a franquia mensal de 12.500 páginas/mês impressas. (CATSER 26573)	Página	600.000	0,10	60.000,00
2	Cópia/impressão excedentes à franquia. (CATSER 26654)	Página	600.000	0,08	48.000,00

Tabela 1 : Descrição dos Itens a serem contratados

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de **OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**

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

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por Preço Global (lote único)**.

1.5.1. A justificativa para o agrupamento (não parcelamento em itens) da solução encontra-se no item 10 dos Estudos Preliminares.

1.6. O contrato terá vigência pelo período de **48 (quarenta e oito meses)**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 12 (doze) meses, conforme item 5.1.4 deste termo de referência e item 5, 'd', dos Estudos Preliminares.

1.7. A quantidade de cópias e impressões são compartilhadas, ou seja, referem-se ao total de cópia/impressão nos 04 (quatro) equipamentos pelo período de 48 meses.

1.8. O valor a ser pago será o valor da franquia mensal acrescido do valor excedente do referido mês, caso o saldo seja positivo, isto é, tenha havido impressões paginas em quantitativo superior à franquia. A digitalização não será computada para fins de pagamento, ou seja, sem custo.

1.9. Serão 03 (três) equipamentos alocados na Unidade Barra do IF Sudeste MG – Campus Muriaé e 01 (um) equipamento alocado na Unidade Rural do IF Sudeste MG – Campus Muriaé. Os equipamentos deverão ser disponibilizados à Contratante sem custo adicional.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação deste serviço, faz-se necessário, em face, da necessidade de manutenção das atividades de forma contínua, eficiente, segura e confiável do IF Sudeste MG – Campus Muriaé, pois grande parte dos documentos e materiais didáticos vinculados a esta Instituição precisam ser reproduzidos e impressos, havendo assim, a necessidade de tornar disponível este serviço de reprografia e impressão com capacidade técnica e recursos de equipamentos que atendam a sua demanda. Trata-se de serviço essencial e contínuo ao funcionamento da Instituição. Importante destacar também o que segue:

2.1.1. Manter no parque tecnológico da instituição impressoras de grande porte e de boa qualidade demandam um alto custo para a administração;

2.1.2. Gastos com aquisição de impressoras, insumos, peças de reposição torna-se mais dispendioso que a terceirização do serviço de outsourcing de impressão;

2.1.3. O Campus Muriaé não dispõe de mão de obra especializada para manutenção de impressoras, tornando necessário uma eventual contratação de mão de obra especializada para tal.

2.2. A contratação está alinhada aos objetivos associados ao Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação - PDTI 2018-2019, demonstrado na página 21, item NI-02 “Serviço de Outsourcing de Impressão”.

2.3. Justifica-se a necessidade desta contratação, conforme art. 9º, III, §1º e 30, I, do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares, abrange a prestação do serviço de OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E CÓPIA, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICAS DE REDE E SOFTWARE DE CONTROLE DE BILHETAGEM nas instalações do IF Sudeste MG – Campus Muriaé (Unidades Barra e Rural). Os equipamentos a serem disponibilizados deverão possuir as especificações mínimas descritas no tópico 9 deste termo de referência.

3.2. Serão 03 equipamentos instalados na Unidade Barra do IF Sudeste MG – Campus Muriaé e 01 equipamento instalado na Unidade Rural. Para a unidade Barra os locais pré-definidos são: Sala dos Professores, corredor da Secretaria e corredor das Diretorias, já na unidade rural o equipamento deverá ser instalado na sala dos professores. Todos os locais possuem pontos de rede ativos para instalação de equipamentos bem como tomadas de energia para alimentação. A critério da contratante os locais de instalação poderão ser alterados durante a vigência do contrato, sendo a contratada devidamente avisada com antecedência;

3.2.1. O número de equipamentos a serem instalados considerou o desenho geográfico do prédio e ainda mudanças na localização de alguns setores previstas pela administração. Assim, serão instalados 03 equipamentos na Unidade Barra do IF Sudeste MG – Campus Muriaé e 01 equipamento na Unidade Rural.

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

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

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1.1. Requisitos necessários para o atendimento da necessidade: Fornecimento do serviço de *outsourcing* de impressão, digitalização e cópia, com a disponibilização de impressoras multifuncionais monocromáticas de rede e software de controle de bilhetagem

5.1.2. Caracterização do serviço continuado: O serviço possui natureza continuada, pois trata-se de atividade a ser desenvolvida diariamente e sem solução de continuidade, diretamente ligada com os fins institucionais e normativo das Instituições de Ensino.

5.1.3. Critérios e práticas de sustentabilidade: Os critérios de sustentabilidade foram inseridos no tópico Obrigações da Contratada.

5.1.4. Duração inicial do contrato: Justifica-se a contratação pelo período de 48 (quarenta e oito) meses tendo em vista que tal período é uma orientação normativa prevista no item 1.8 do anexo1 da Portaria Nº 20/2016/DESIN/STI-MP, com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, de modo a permitir a amortização completa do ativo e conseqüentemente a redução dos custos unitários por página.

5.1.5. Eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: Não ha necessidade de transição contratual com transferência de conhecimento.

5.1.6. Quadro com soluções de mercado: As soluções de mercado encontram-se pormenorizadas nos Estudos Técnicos Preliminares, anexo ao Edital.

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.3. ~~A quantidade estimada de deslocamentos é de _____. Há a necessidade de hospedagem, estimada em....~~

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO.

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante *poderá* realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das **07 horas às 16 horas**, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (32) 3696-2850. - Coordenação de Gestão de Tecnologia da Informação

6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo em anexo ao Edital.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar os equipamentos estabelecidos neste instrumento nos locais determinados, devendo os mesmos serem novos e de primeiro uso, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos. A CONTRATADA deverá substituir/transferir o equipamento sempre que a necessidade seja notada pela CONTRATANTE.

7.1.2. Deverão estar incluídos na proposta todos os custos com frete de deslocamento dos equipamentos até o seu destino, bem como o seu retorno no final do contrato.

7.1.3. Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da Contratada e autorização da Contratante, ainda sem quaisquer ônus;

7.1.4. Os equipamentos deverão estar instalados e em plenas condições de uso, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a partir da data de início de vigência do contrato.

7.1.5. O atendimento de chamados para reposição de suprimentos e materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos deve ser realizado em até 48 (quarenta e oito) horas a partir do chamado técnico, bem como para resolver problemas do equipamento.

7.1.6. Manter em poder da CONTRATANTE estoque mínimo de 04 (quatro) unidades de cartuchos/toners, compatível com a impressora instalada, para substituição, devendo haver a reposição destes a pedido da contratante no prazo máximo de 5 dias após solicitação à Contratada;

7.1.7. A contratante solicitará à contratada, o número de cartuchos/toners necessários para reposição do estoque mínimo (04 unidades) quando julgar necessário, quando deverá comunicar à contratada para reposição deste, ficando a cargo da contratada, caso queira, o envio de um número superior ao solicitado;

7.1.8. Manter em poder da CONTRATANTE estoque mínimo de 02(duas) unidades de imagem, compatível com a impressora instalada, para substituição, devendo haver a reposição destes a pedido da contratante no prazo máximo de 5 dias após solicitação à Contratada;

7.1.9. A contratante solicitará à contratada, o número de unidades de imagem necessários para reposição do estoque mínimo (02 unidades) quando julgar necessário, quando deverá comunicar à contratada para reposição deste, ficando a cargo da contratada, caso queira, o envio de um número superior ao solicitado;

7.1.10. Em caso de problemas técnicos não resolvidos com o atendimento técnico, proceder-se-á o conserto ou substituição do equipamento por outro do mesmo modelo, em perfeito estado de

funcionamento e com as mesmas características ou superior, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas improrrogáveis a partir da data e horário de abertura do chamado, sem ônus para a contratante e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato. Este equipamento deverá ser instalado e configurado no sistema de bilhetagem;

7.1.11. Substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a Contratante;

7.1.12. Quando a contratante julgar necessário deverá comunicar à contratada que providencie o recolhimento dos cartuchos de toner e unidades de imagem usadas.

7.2. A execução dos serviços será iniciada no dia 15 de julho de 2019.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

8.1. O contrato será fiscalizado por servidores nomeados que acompanharão a execução dos serviços contratados.

8.2. Além dos fiscais representantes da Administração, haverá os Gestores de Contrato, que têm por responsabilidade gerir o contrato em seu aspecto formal e legal, conforme Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

8.3. As tratativas entre Contratante e Contratada deverão ser sempre por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

8.4. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE os endereços eletrônicos e números de telefone/whatsapp do preposto e de seus departamentos administrativo/financeiro com vistas à celeridade no atendimento de demandas.

8.5. Os procedimentos relativos à correção e pagamento estão estabelecidos neste Termo de Referência.

8.6. Surgindo fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir na prestação quantitativa ou qualitativa dos serviços, esses deverão ser comunicados à Contratante com a maior brevidade possível, para que esta tome as medidas necessárias para a inteira satisfação na execução do contrato.

8.7. Os indicadores de produtividade a serem conferidos estão elencados no tópico 24 deste Termo de Referência.

8.8. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

8.9. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos neste Termo de Referência.

8.10. Para a gestão contratual será utilizada as orientações constantes no tópico 1 (Recomendações gerais para contratação de outsourcing de impressão – modalidade franquia mensal de páginas mais excedente) previsto no inciso II da Portaria Nº 20, de 14 de junho de 2016. Disponível em: <https://www.governodigital.gov.br/documentos-e-arquivos/Boas%20Praticas%20orientacoes%20e%20vedacoes%20para%20contratacao%20de%20Servicos%20de%20Outsourcing%20de%20Impressao%20-rev.%201a.pdf>.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.2. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

9.2.1. IMPRESSORAS

9.2.1.1. Impressora com tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente) multifuncional, com as funções de impressora, copiadora e digitalizadora (scanner) colorido e preto/branco;

9.2.1.2. Duplex automático (frente e verso automático sem o uso das mãos) na impressão, na cópia e na digitalização;

9.2.1.3. Ciclo de trabalho mensal mínimo de 50.000 páginas impressas;

9.2.1.4. Velocidade mínima de 45 ppm na cópia e na impressão;

9.2.1.5. Impressão e cópia com qualidade mínima de 600 x 600 dpi;

9.2.1.6. Cópia de modo autônomo, ou seja, sem a utilização de computador;

9.2.1.7. Vidro de exposição para cópias e digitalizações de livros e revistas tamanho mínimo de escritório;

9.2.1.8. Digitaliza documentos até o tamanho mínimo de Ofício (216 x 356 mm);

9.2.1.9. Resolução da digitalização óptica de no mínimo de 600 x 600 dpi;

9.2.1.10. Redução e ampliação de cópias com escala variável de 50% a 200%;

9.2.1.11. Scanner com funções de digitalização para uma pasta compartilhada na rede (SMB, com usuário e senha) e para e-mail, diretamente pelo equipamento;

9.2.1.12. Painel com instruções em português;

9.2.1.13. Alimentação de papel com no mínimo uma bandeja com capacidade mínima de 500 folhas padrão A4;

9.2.1.14. Bandeja frontal (by-pass) com capacidade mínima para 50 folhas;

9.2.1.15. Alimentador automático de originais, frente e verso, para um mínimo de 50 folhas;

9.2.1.16. Cópias contínuas de 1 até 999, classificadas pela ordem;

9.2.1.17. Compatível com Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux kernel 2.4 ou superior, Mac OS;

9.2.1.18. Interface padrão Ethernet 10/100/1000 Mbps e USB 2.0;

9.2.1.19. Conformidade com Energy Star;

9.2.1.20. Controle do número de cópias e páginas impressas, com possibilidade de restrição de cotas por usuário e administração via rede através de software do fabricante. O software deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, 8, 10 ou superior e Linux kernel 2.4 ou superior, Mac OS;

9.2.1.21. Software para gestão remota, possibilitando a configuração, visualização de status e coleta de contadores do equipamento via rede (interface web);

9.2.1.22. Acompanhada de manual de operação completo e em português;

9.2.1.23. Acompanhada de transformador de voltagem compatível com o local onde será instalada, caso necessário;

9.2.1.24. Para um melhor controle e gerenciamento do serviço de outsourcing de impressão, as impressoras fornecidas para esta prestação do serviço deverão possuir o mesmo modelo, padronizando-se assim a instalação nas estações de trabalho.

9.2.1.25. Atendimento técnico, instalação e instruções de uso deverão ser executados pela empresa vencedora do certame, sempre que solicitado, no local em que os equipamentos estiverem instalados.

9.2.2. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO

9.2.2.1. Software centralizado que permita o acompanhamento da produção das impressoras e também de sistema de contabilização e bilhetagem de impressão, conforme especificações mínimas abaixo:

9.2.2.1.1. Contabilização de páginas impressas e copiadas;

9.2.2.1.2. Contabilização e cotas de impressões e cópias por usuários da rede;

9.2.2.1.3. Possibilidade do administrador atualizar o número de cotas por usuários;

9.2.2.1.4. Senha para controle de cópias e impressões;

9.2.2.1.5. Relatórios - históricos de impressão por usuário e impressora. Os relatórios podem ser gerados a qualquer hora;

9.2.2.1.6. Administração via rede a partir de qualquer estação Windows 7, 8, 10 e Linux com kernel a partir do 2.4;

9.2.2.1.7. Compatível com os sistemas: Mac OS X 10.8 e versões mais novas, Windows 7, 8, 10 e Linux com kernel a partir do 2.4;

9.2.2.1.8. O software deve atender as duas unidades (barra e rural) com uma única base de dados de controle.

9.2.2.1.9. O software do servidor de controle deve ser compatível com no mínimo o sistema operacional Debian 64 bits Kernel 4.9.0.6 ou superior.

9.2.3. Toner: Conforme item 7.1.6;

9.2.4. Unidade de imagem: Conforme item 7.1.8.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1. O quantitativo estabelecido no Item 1 deste termo de referência, foi baseado na demanda que o órgão vem apresentando nos últimos dois anos e a expansão da Instituição, com a abertura de novas turmas, ingressos de novos alunos e o aumento das tarefas administrativas diárias, podendo vir atingir o quantitativo de 1.200.000 (um milhão e duzentos mil cópias) cópias/impressões durante o período da contratação;

10.1.2. Nos últimos dois anos, o órgão tem utilizado aproximadamente uma média mensal de 25.000 (vinte e cinco mil) cópias/impressões mês;

10.1.3. A quantidade de cópias/impressões são compartilhadas, ou seja, refere-se ao total de cópia/impressão nos 04 equipamentos pelo período de 48 meses;

10.1.4. Serão 03 equipamentos alocados na Unidade Barra do IF Sudeste MG – Campus Muriaé e 01 equipamento alocado na Unidade Rural do IF Sudeste MG – Campus Muriaé;

10.1.5. Os equipamentos devem ser capazes de aceitar papel comum (branco), reciclado e colorido;

10.1.6. Peças como unidade de imagem e toners poderão ser trocadas pela equipe de TI do Campus, com o intuito de agilizar o restabelecimento do funcionamento da impressora;

10.1.7. O Instituto Federal de Ciência e Tecnologia esta estudando a possibilidade de implantação de sistema informatizado para a tramitação de processos eletrônicos o que pode acarretar a redução do número de impressões;

10.1.8. A empresa Contratada deverá fornecer o software de controle de bilhetagem conforme descrito no Item 3.2.2.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

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

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

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

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a

Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.5. 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;

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

12.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

12.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

~~12.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006.~~

~~12.24. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.~~

~~12.25. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.~~

~~12.26. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.~~

12.27. Com relação a logística reversa, a contratada deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

12.27.1. No prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a contratada deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação vigente, conforme previsto pelas Orientações Técnicas da Portaria Nº 20/2016/DESIN/STI-MP;

12.27.2. Semestralmente, no máximo, a contratada deverá apresentar declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada.

12.27.2.1. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas.

12.28. Após o encerramento do contrato, a contratada terá 15 (quinze) dias úteis para recolher seus ativos relacionados a prestação do serviço deste edital, a saber:

12.28.1. As impressoras;

12.28.2. Os insumos em estoque;

12.28.3. Os resíduos ainda não recolhidos;

12.28.4. Quaisquer outros ativos de sua propriedade.

12.29. As atividades de desmobilização não serão objetos de faturamento e seus custos deverão ser considerados na elaboração da proposta comercial.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada

dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo I, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com

o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.17.1. O representante da Contratante realizará até as 12 horas do 1º dia útil de cada mês a leitura do contador de cópias/impressões dos equipamentos, referente a utilização no mês anterior, informando a Contratada, através de correio eletrônico definido pela contratada, para fim de fechamento da quantidade de cópias/impressões mensal;

15.17.2. A contratada se obrigará a fornecer o treinamento necessário para que o servidor responsável pela leitura esteja apto a operacionalização do equipamento;

15.17.3. Após o envio da leitura do contador, a Contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar a Nota Fiscal;

15.17.4. A fiscalização utilizará os critérios e modelos previstos na Portaria Nº 20/2016/DESIN/STI-MP.

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

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

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

16.3.1. 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.

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

16.3.1.2. 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.

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

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

16.3.2.1. 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.

16.3.2.2. 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.

16.3.2.2.1. 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.

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

16.4.1. 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;

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

16.4.3. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

17. DO PAGAMENTO

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

17.1.1. 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.

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

17.3. 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.

17.3.1. 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.

17.4. 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:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. 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;

17.6. 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:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9. 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.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.

17.13.1. 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.

17.14. 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.

17.15. 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.

17.16. 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

18. REAJUSTE

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

18.1.1. 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 **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

19.1.1. Trata-se de contrato sem dedicação exclusiva de mão de obra, não gerando obrigação subsidiária da Administração quanto ao pagamento de eventuais verbas trabalhistas e sociais, e a exigência da garantia não oferece à Administração qualquer segurança adicional substancial em relação ao objeto contratado.

19.1.2. Eventuais danos materiais serão cobertos pela medição de resultado que descontará dos valores devidos à contratada.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

20.1.5. cometer fraude fiscal.

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

20.2.1. **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;

20.2.2. **Multa de:**

20.2.2.1. 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;

20.2.2.2. 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;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

20.2.3. 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;

20.2.4. 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

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. 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;

20.3. As sanções previstas nos subitens 19.2.1, 19.2.3, 19.2.4 e 19.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

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

Tabela 1

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

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

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

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

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

20.9. 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.

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, considerando-se o disposto a seguir:

21.2.1. Conforme previsto na Análise de Risco da Contratação, o item 3.5 prevê como medida de prevenção a exigência de documentos apenas estritamente necessários. Nesse sentido, verificou-se que a execução do contrato vigente para o mesmo objeto não apresentou problemas que justificassem a exigência da qualificação econômico-financeira padrão segundo modelo de edital da AGU, isto é, balanço patrimonial e índices específicos. Analisando-se a natureza e o regime de execução do objeto, que não implica dedicação exclusiva de mão de obra, verifica-se a possibilidade de simplificação da exigência de qualificação econômica, vez que a qualificação técnica reveste-se de maior relevância. No mesmo contexto, é o que orienta a Nota Explicativa do modelo de Edital AGU, versão Dezembro/2018, ao explicitar que “é fundamental que a Administração examine, DIANTE DO CASO CONCRETO, se o objeto da contratação demanda a exigência de todos os requisitos de habilitação apresentados neste modelo, levando-se em consideração o vulto, a complexidade do objeto, a essencialidade do serviço e os riscos decorrentes de sua paralisação em função da eventual incapacidade econômica da contratada em suportar vicissitudes contratuais, excluindo-se o que entender excessivo” (Disponível em: http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/714620. Acesso em: 08 mai. 2019). Desse modo, a análise da habilitação econômico-financeira de forma reduzida se revela justificável e condizente com a presente contratação, limitando-se à exigência da certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os previstos no edital flexibilizados conforme o disposto a seguir:

21.3.1. A IN SEGES/MP n. 5, de 2017 exige a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos (alínea “b” do item 10.6 do Anexo VII-A), que poderá ser diminuída ou suprimida. Nesse contexto, desde 2018, o TCU, através dos Acórdãos no 14.951/2018- Primeira Câmara e nº2.870/2018- Plenário, tem revisado a pertinência, como regra, da exigência de 3 (três) anos, considerando-a excessiva e versando que a IN 05/2017 “possibilita” a exigência; não obriga. Em ambos os Acórdãos, o entendimento é de que, como regra, a exigência deve ser de apenas 1 (um) ano. Dessa forma, justifica-se a exigência de apenas 1 ano, com vistas a possibilitar maior competitividade ao certame com viabilização da participação de empresas locais e/ou regionais.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: conforme detalhado na tabela 1 deste Termo de Referência.

21.4.2. Valores unitários: conforme detalhado na tabela 1 deste Termo de Referência.

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

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

22.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

22.2. Tal valor foi obtido a partir de pesquisa relacionada a contratações de outros órgãos e junto a fornecedores, conforme detalhado nos Estudos Preliminares.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

23.1. Os recursos orçamentários estão discriminados no edital.

Muriaé, 24 de maio de 2019.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS – CAMPUS MURIAÉ

(Processo Administrativo n.º 23232.000600/2019-68)

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

CUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS	
Finalidade	Garantir a qualidade na prestação dos serviços.
Meta a Cumprir	Obrigações contratuais cumpridas.
Instrumento de medição	Avaliação direta do Fiscal.
Forma de acompanhamento	Vistoria de documentação.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da existência das ocorrências transcritas na tabela 3 (Descrição do Indicador de Avaliação) e aplicação dos percentuais descritos na tabela 2 (Percentual Aplicado sobre a Fatura Mensal)
Início de Vigência	Data da vigência do contrato
Observações	Na notificação deverá constar o nº do item do indicador de avaliação infringido na tabela 3 (Descrição do Indicador de Avaliação) e a assinatura do preposto da empresa.

Tabela 1 Cumprimento de Obrigações Contratuais

PERCENTUAL APLICADO SOBRE A FATURA MENSAL	
GRAU	VALOR A SER PAGO DA FATURA
1	98,00 % sobre o valor da fatura do mês de referência.
2	96,00 % sobre o valor da fatura do mês de referência.
3	94,00 % sobre o valor da fatura do mês de referência.
4	92,00 % sobre o valor da fatura do mês de referência.
5	90,00 % sobre o valor da fatura do mês de referência.
6	88,00 % sobre o valor da fatura do mês de referência.

Tabela 2 Percentual Aplicado sobre a Fatura Mensal

DESCRIÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Deixar de instalar os equipamentos, de forma que na data de início da vigência do contrato todos os equipamentos estejam em plenas condições de uso às 07 horas da manhã – Atraso de 01 dia	1
	Deixar de instalar os equipamentos, de forma que na data de início da vigência do contrato todos os equipamentos estejam em plenas condições de uso às 07 horas da manhã – Atraso de 02 dias	2
	Deixar de instalar os equipamentos, de forma que na data de início da vigência do contrato todos os equipamentos estejam em plenas condições de uso às 07 horas da manhã – Atraso de 03 dias	3
	Deixar de instalar os equipamentos, de forma que na data de início da vigência do contrato todos os equipamentos estejam em plenas condições de uso às 07 horas da manhã – Atraso de 04 dias	4
	Deixar de instalar os equipamentos, de forma que na data de início da vigência do contrato todos os equipamentos estejam em plenas condições de uso às 07 horas da manhã – Atraso de 05 dias	5
	Deixar de instalar os equipamentos, de forma que na data de início da vigência do contrato todos os equipamentos estejam em plenas condições de uso às 07 horas da manhã – Atraso superior a 5 dias	6
2	Deixar de atender os chamados para: reposição de suprimentos e materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos deve ser realizado em até 72 (setenta e duas) horas a partir do chamado técnico, bem como para resolver problemas do equipamento – Atraso de 01 dia.	2
	Deixar de atender os chamados para reposição de suprimentos e materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos deve ser realizado em até 72 (setenta e duas) horas a partir do chamado técnico, bem como para resolver problemas do equipamento – Atraso de 02 dias.	4
	Deixar de atender os chamados para reposição de suprimentos e materiais necessários ao funcionamento dos equipamentos deve ser realizado em até 72 (setenta e duas) horas a partir do chamado técnico, bem como para resolver problemas do equipamento – Atraso superior a 02 dias.	6
3	Deixar de substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina. Atraso de 01 dia.	2
	Deixar de substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina. Atraso de 02 dias.	4
	Deixar de substituir, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina. Atraso superior a 02 dias.	6

4	Deixar de atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Atraso de 01 dia.	1
	Deixar de atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Atraso de 02 dias.	2
	Deixar de atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas. Atraso superior a 2 dias.	3

Tabela 3 Descrição dos Instrumentos de Medição



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS
GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 63/2019 - MURCGTECIN (11.06.06.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Juiz de Fora-MG, 24 de Maio de 2019

TR_e_Anexo_IMR.pdf

Total de páginas do documento original: 23

(Assinado digitalmente em 28/05/2019 14:57)

ANDERSON NOVAIS SOARES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1816189

(Assinado digitalmente em 28/05/2019 09:32)

REGINALDO AUGUSTO DE SOUZA

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

1724963

(Assinado digitalmente em 24/05/2019 16:27)

WILLIAN SILVA COUTINHO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

1750996

(Assinado digitalmente em 24/05/2019 16:22)

SAULO LADISLAU MONTEIRO

COORDENADOR

1116559

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifsudestemg.edu.br/documentos/>
informando seu número: **63**, ano: **2019**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **24/05**
/2019 e o código de verificação: **75d05df5a3**