



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE
MINAS GERAIS**

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 23343.001286.2017-11

Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 13/2017

1 DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto quantificar, especificar e definir as condições para possível contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de reprografia, incluindo impressão, digitalização e reprodução (cópia), com fornecimento dos equipamentos, seus acessórios e consumíveis, com sistema de gerenciamento e pessoal qualificado para manutenção preventiva e corretiva, instalação dos equipamentos, suporte técnico local e orientação de usuários no uso dos equipamentos, fornecimento de equipamentos de backup para minimizar o tempo de parada dos equipamentos em reparo, obedecendo as condições e especificações neste Termo de Referência, no Projeto Executivo e no Edital de Licitação.

1.2 A contratação advinda deste Termo de Referência objetiva atender aos seguintes Campi: Reitoria; Campus Pouso Alegre e Campus Avançado de Três Corações.

1.3 Os itens solicitados destinam-se a fornecer infraestrutura em OUTSOURCING de prestação de serviços continuados de reprografia (impressão, digitalização, reprodução), para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas (IFSULDEMINAS), de acordo com as características e quantidades especificadas no documento Projeto Executivo. A contratação desta solução deverá atingir os seguintes resultados: - Uso de equipamentos corretos em termos de eficiência e consumo de energia; - Gerenciamento dos serviços contratados que permitirá controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de reprografia; - Eliminação de estoques e logística dos insumos consumíveis; - Atualização tecnológica sem necessidade de investimento pela CONTRATANTE; - Gerenciamento dos equipamentos e de uso dos serviços em rede; - Gestão centralizada dos serviços com a obtenção de indicadores de qualidade, disponibilidade, utilização de recursos de forma mais eficiente; - Eliminação de infraestrutura de logística para disponibilização e distribuição de insumos consumíveis; - Redução dos custos dos insumos e consumíveis dado o ganho de escala que a solução escolhida possui; - Eliminação da necessidade de contratar servidores específicos para operação da solução, bem como a assistência.

1.4 Foram considerados aspectos sustentáveis, conforme especificado no Projeto Executivo.

1.5 A relação de bens, quantitativos e locais de instalação estão especificados no Anexo II do documento **Projeto Executivo**.

ITEM: 01 – Grupo 1

CATSERV: 23159

Tipo: Serviço

Descrição: Prestação de Serviço de Reprografia Envolvendo Equipamento/

Av. Vicente Simões, 1.111 – Nova Pouso Alegre – CEP: 37.550-000 – Pouso Alegre - MG

Operação/Suprimentos - Reprodução Colorida.

Descrição Detalhada: Prestação de serviço de reprografia para a Reitoria e de acordo com os requisitos do documento Projeto Executivo: - cópia, impressão e digitalização monocromática incluindo suporte para impressão e cópia A4; - com fornecimento em regime de comodato de 8 (oito) equipamentos do Tipo I (monocromático), fornecidos com duas bandejas; - franquia global para 48 meses de cópias / impressões monocromáticas igual a 335.520 de unidades de cópias / impressões, com custo global estimado de R\$ 50.328,00 e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo; - incluindo previsão de consumo excedente a franquia, com estimava global para 48 meses de cópias / impressões monocromáticas igual a 1.829.280 de unidades de cópias / impressões, com custo global estimado de R\$ 274.392,00 (apurado pelo número de cópias e impressões excedentes multiplicado pelo valor unitário estimado para o excedente de R\$ 0,15) e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo.

Quantidade: 1

Unidade de fornecimento: Serviço

Local de Entrega: Reitoria - Pouso Alegre-MG

	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Estimado	R\$ 324.720,00	R\$ 324.720,00

ITEM: 02 – Grupo 1

CATSERV: 23159

Tipo: Serviço

Descrição: Prestação de Serviço de Reprografia Envolvendo Equipamento/Operação/Suprimentos - Reprodução Colorida.

Descrição Detalhada: Prestação de serviço de reprografia para a Reitoria e de acordo com os requisitos do documento Projeto Executivo: - cópia, impressão e digitalização monocromática e policromática incluindo suporte para impressão e cópia A4; - com fornecimento em regime de comodato de 1 (um) equipamento do Tipo II; - franquia global monocromática para 48 meses igual a 28.800 unidades de cópias e/ou impressões, com custo médio estimado de R\$ 5.760,00 e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo - franquia global policromática para 48 meses igual a 28.800 unidades de cópias e/ou impressões, com custo médio estimado de R\$ 28.800,00 e com pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo - incluindo previsão de consumo excedente a franquia, com estimava global para 48 meses de cópias / impressões monocromáticas igual a 163.200 unidades de cópias / impressões, com custo global estimado de R\$ 32.640,00 (apurado pelo número de cópias e impressões excedentes multiplicado pelo valor unitário estimado para o excedente a R\$ 0,20) e com pagamentos de acordo com os requisitos do documento projeto executivo; - incluindo previsão de consumo excedente a franquia, com estimava global para 48 meses de cópias / impressões policromáticas igual a 33.600 unidades de cópias / impressões com custo global estimado de R\$ 33.600,00 (apurado pelo número de cópias e impressões excedentes multiplicado pelo valor unitário estimado para o excedente a R\$ 1,00) e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo.

Quantidade: 1

Unidade de fornecimento: Serviço

Local de Entrega: Reitoria - Pouso Alegre-MG

	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Estimado	R\$ 100.800,00	R\$ 100.800,00

ITEM: 03 – Grupo 1

CATSERV: 23159

Tipo: Serviço

Descrição: Prestação de Serviço de Reprografia Envolvendo Equipamento/Operação/Suprimentos - Reprodução Colorida.

Descrição Detalhada: Prestação de serviço de reprografia para a Reitoria e de acordo com os requisitos do documento Projeto Executivo: - cópia, impressão e digitalização monocromática

Av. Vicente Simões, 1.111 – Nova Pouso Alegre – CEP: 37.550-000 – Pouso Alegre - MG

e policromática incluindo suporte para impressão e cópia A3 e A4; - com fornecimento em regime de comodato de 1 (um) equipamento do Tipo III; - franquia monocromática global para 48 meses de cópias / impressões igual a 18.720 unidades de cópias e/ou impressões, com custo médio estimado de R\$ 3.744,00 e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo; - franquia policromática global para 48 meses de cópias / impressões igual a 48.000 unidades de cópias e/ou impressões, com custo médio estimado de R\$ 48.000,00 e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo - incluindo previsão de consumo excedente à franquia, com estimava global para 48 meses de cópias / impressões monocromáticas igual a 106.080 unidades de cópias / impressões, com custo global estimado de R\$ 21.216,00 (apurado pelo número de cópias e impressões excedentes multiplicado pelo valor unitário estimado para o excedente a R\$ 0,20) e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo; - incluindo previsão de consumo excedente à franquia, com estimava global para 48 meses de cópias / impressões policromáticas igual a 81.600 unidades de cópias e impressões, com custo global estimado de R\$ 81.600,00 (apurado pelo número de cópias e impressões excedentes multiplicado pelo valor unitário estimado para o excedente a R\$ 1,00) e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo.

Quantidade: 1

Unidade de fornecimento: Serviço

Local de Entrega: Reitoria - Pouso Alegre-MG

	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Estimado	R\$ 154.560,00	R\$ 154.560,00

Valor total do Grupo I

R\$ 580.080,00

ITEM: 04 – Grupo 2

CATSERV: 23159

Tipo: Serviço

Descrição: Prestação de Serviço de Reprografia Envolvendo Equipamento/ Operação/Suprimentos - Reprodução Colorida.

Descrição Detalhada: Prestação de serviço de reprografia para o *Campus* Pouso Alegre e de acordo com os requisitos do documento Projeto Executivo: - cópia, impressão e digitalização monocromática incluindo suporte para impressão e cópia A4; - com fornecimento em regime de comodato de 8 (oito) equipamentos do Tipo I (monocromático), fornecidos com duas bandejas; - franquia global para 48 meses de cópias / impressões monocromáticas igual a 496.800 de unidades de cópias / impressões, com custo global estimado de R\$ 74.520,00 e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo; - incluindo previsão de consumo excedente a franquia, com estimava global para 48 meses de cópias / impressões monocromáticas igual a 2.767.200 de unidades de cópias / impressões, com custo global estimado de R\$ 415.080,00 (apurado pelo número de cópias e impressões excedentes multiplicado pelo valor unitário estimado para o excedente de R\$ 0,15) e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo.

Quantidade: 1

Unidade de fornecimento: Serviço

Local de Entrega: *Campus* Pouso Alegre - Pouso Alegre-MG

	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Estimado	R\$ 489.600,00	R\$ 489.600,00

ITEM: 05 – Grupo 2

CATSERV: 23159

Tipo: Serviço

Descrição: Prestação de Serviço de Reprografia Envolvendo Equipamento/ Operação/Suprimentos - Reprodução Colorida.

Descrição Detalhada: Prestação de serviço de reprografia para o *Campus* Pouso Alegre e de acordo com os requisitos do documento Projeto Executivo: - cópia, impressão e digitalização monocromática e policromática incluindo suporte para impressão e cópia A3 e A4; - com

fornecimento em regime de comodato de 1 (um) equipamento do Tipo III; - franquia monocromática global para 48 meses de cópias / impressões igual a 28.800 unidades de cópias e/ou impressões, com custo médio estimado de R\$ 5.760,00 e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo; - franquia policromática global para 48 meses de cópias / impressões igual a 31.200 unidades de cópias e/ou impressões, com custo médio estimado de R\$ 31.200,00 e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo - incluindo previsão de consumo excedente à franquia, com estimativa global para 48 meses de cópias / impressões monocromáticas igual a 163.200 unidades de cópias / impressões, com custo global estimado de R\$ 32.640,00 (apurado pelo número de cópias e impressões excedentes multiplicado pelo valor unitário estimado para o excedente a R\$ 0,20) e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo; - incluindo previsão de consumo excedente à franquia, com estimativa global para 48 meses de cópias / impressões policromáticas igual a 31.200 unidades de cópias e impressões, com custo global estimado de R\$ 31.200,00 (apurado pelo número de cópias e impressões excedentes multiplicado pelo valor unitário estimado para o excedente a R\$ 1,00) e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo.

Quantidade: 1

Unidade de fornecimento: Serviço

Local de Entrega: *Campus* Pouso Alegre - Pouso Alegre-MG

	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Estimado	R\$ 100.800,00	R\$ 100.800,00

Valor total do Grupo I

R\$ 590.400,00

ITEM: 06 –

CATSERV: 23159

Tipo: Serviço

Descrição: Prestação de Serviço de Reprografia Envolvendo Equipamento/Operação/Suprimentos - Reprodução Colorida.

Descrição Detalhada: Prestação de serviço de reprografia para o *Campus* Três Corações e de acordo com os requisitos do documento Projeto Executivo: - cópia, impressão e digitalização monocromática incluindo suporte para impressão e cópia A4; - com fornecimento em regime de comodato de 8 (oito) equipamentos do Tipo I (monocromático), com duas bandejas; - franquia global para 48 meses de cópias / impressões monocromáticas igual a 432.000 de unidades de cópias / impressões, com custo global estimado de R\$ 64.800,00 e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo; - incluindo previsão de consumo excedente a franquia, com estimativa global para 48 meses de cópias / impressões monocromáticas igual a 2.448.000 de unidades de cópias / impressões, com custo global estimado de R\$ 367.200,00 (apurado pelo número de cópias e impressões excedentes multiplicado pelo valor unitário estimado para o excedente de R\$ 0,15) e pagamento de acordo com os requisitos do documento projeto executivo.

Quantidade: 1

Unidade de fornecimento: Serviço

Local de Entrega: *Campus* Avançado de Três Corações – Três Corações-MG

	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Valor Estimado	R\$ 432.000,00	R\$ 432.000,00

Valor Médio Total Estimado da contratação:

R\$ 1.602.480,00.

2 DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1 Muitas vezes, o Sistema Integrado de Descentralização de Crédito (SIDECA), através do qual são lançados os produtos constantes no Anexo I do Edital de licitação para disponibilizar inclusão da proposta por parte dos fornecedores, não possui descrição

compatível com as dos produtos a serem adquiridos; por isso, são registrados utilizando-se sinônimos, genéricos ou similares. **Deve ser considerada, sempre, a descrição completa dos serviços, constante neste Termo de Referência.**

2.2 A Instituição não está obrigada a firmar as contratações de todos os itens licitados, tampouco a de toda a quantidade solicitada em cada item.

2.3 A Cotação de preços, unitários e totais, deve ser feita em moeda nacional, em algarismo numérico e por extenso, com, no máximo, 02 casas decimais após a vírgula (ex: R\$ 0,01), observando-se as especificações necessárias indicadas neste Termo de Referência e no Projeto Executivo, presumindo-se, conforme exigências do Edital, estarem inclusos os encargos que incidem ou venham a incidir sobre o objeto licitado, **incluindo-se, aí, todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, taxas, transportes, entrega no local, seguros, encargos fiscais e demais ônus diretos.**

2.4 Não serão aceitos itens que tenham em sua descrição a expressão “De acordo com Termo de referência ou Edital”. **Serão aceitos, somente, itens que tenham sua descrição completa.** Descrição incompleta será entendida, desde logo, como em desacordo com o solicitado.

3 DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 A prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal nas Leis nº 8.666/1993, nº 10.520/2002 e nº 8.078/1990; na Lei Complementar 123/2006; e nos Decretos nº 5.450/2005, nº 8.538/2015 e nº 7.892/2013, na Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MPOG e demais diplomas legais e infralegais pertinentes ao objeto licitado (notadamente aquelas enumeradas na subcláusula 5.3 deste Termo de Referência).

4 DA JUSTIFICATIVA

4.1 Quais os motivos que geraram a necessidade da aquisição ou contratação?

4.1.1 Esta contratação se justifica pela necessidade de aprimoramento do formato de contratação, especificamente em relação às quantidades das franquias contratadas atualmente, que após análise do histórico de consumo constatou-se superdimensionamento das respectivas franquias. Também objetiva a adequação futura da demanda em função da implantação do projeto PEN (Projeto Eletrônico Nacional), e ainda que:

A Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008 que em seu Art. 7º estabelece que as atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta optou-se pela contratação de prestação de serviços de reprografia nos moldes de fornecimento de equipamentos no regime de comodato e pagamento de franquias.

Registra-se que já foi realizado o pregão nº 28/2016 para esta finalidade, com sucesso parcial, sendo necessário um novo pregão para contemplar os itens daquele pregão cujas demandas não foram atendidas.

4.2 Quais os objetivos, metas e benefícios a serem atendidos?

4.2.1 Fornecer infraestrutura adequada aos profissionais dos setores requisitantes de forma a obter a qualidade necessária dos trabalhos desenvolvidos nas respectivas áreas da Instituição, permitindo a realização com qualidades das atividades administrativas e pedagógicas. Além disso, a contratação está diretamente relacionada ao OBJ07 do PETIC 2015-2016: Oferecer serviços, aplicações e infraestrutura que suportem os requisitos da instituição.

4.3 Justifique os quantitativos solicitados?

4.3.1 Os quantitativos solicitados foram dimensionados após a análise do histórico de consumo nos últimos onze meses, incluindo a Reitoria e os Campi Pouso Alegre e Três Corações, bem como em atendimento ao modelo de boas práticas proposto pelo Ministério do

Planejamento que recomenda a contratação com vigência por 48 meses e com avaliações anuais.

4.4 Quais os impactos do não atendimento?

4.4.1 A não contratação dos serviços de reprografia comprometerá o funcionamento das atividades administrativas e pedagógicas da Reitoria, dos Campi Pouso Alegre e de Três Corações, que participarão do registro de preços como órgãos participantes.

4.5 Foi considerado aspectos sustentáveis na solicitação?

4.5.1 Sim, os equipamentos a serem fornecidos em regime de comodato deverão estar de acordo com a diretiva RoHS, assim como a contratada deverá dar destinação correta aos cartuchos de toner utilizados.

5 **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Requisitos Funcionais:

5.1.1 Prestação de serviço local de reprografia, que inclui:

5.1.1.1 Serviços de reprografia, incluindo impressão, digitalização e reprodução (cópia);

5.1.1.2 Fornecimento de equipamentos em regime de comodato devidamente instalados, configurados e em funcionamento;

5.1.1.3 Suporte técnico, com pessoal qualificado, para realização de manutenções preventivas e corretivas;

5.1.1.4 Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive com a substituição de equipamentos e peças danificadas;

5.1.1.5 Fornecimento de insumos e suprimentos como cartucho de toner, cilindros, reveladores, fusores e etc., não se limitando apenas a estes;

5.1.1.6 Substituição de equipamentos em manutenção, se for o caso;

5.1.1.7 Operação e gerenciamento dos equipamentos em rede;

5.1.1.8 Sistema de gerenciamento para controle e redução dos gastos com o serviço;

5.1.1.9 Equipamentos com ajuste automático para impressão em frente e verso;

5.1.1.10 Equipamentos compatíveis para impressão em papel reciclado;

5.1.1.11 Equipamentos em conformidade com padrão internacional de consumo eficiente de energia.

5.1.2 Não se compreendem no escopo da contratação os seguintes elementos:

5.1.2.1 O fornecimento de papel;

5.1.2.2 A responsabilidade pelo gerenciamento de acessos e consumo;

5.1.2.3 A fiscalização e verificação das métricas de consumo;

5.1.2.4 O controle de chamados técnicos de suporte.

5.2 Dos Requisitos de Capacitação:

5.2.1 Esta contratação deverá incluir treinamento de acordo com requisitos definidos no item 6.1 e 6.2 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

5.3 Dos Requisitos Legais:

5.3.1 As normas legais aplicáveis ao processo licitatório do tipo pregão eletrônico são as relacionadas a seguir, e não se esgotam nelas (refira-se ao edital):

5.3.1.1 Lei nº 8.666/1993: institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;

5.3.1.2 Lei nº 8.248/1991: dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação;

5.3.1.3 Lei nº 10.520/2002: institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

5.3.1.4 Decreto nº 5.450/2005: regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

5.3.1.5 Decreto nº 7.892/2013:regulamenta o sistema de registro de preços previsto no Art. 15 da Lei 8.666/1993;

5.3.1.6 Decreto nº 7.174/2010: regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;

5.3.1.7 Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014: dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de T. I. pelos órgãos integrantes do SISP;

5.3.1.8 Instrução Normativa SLTI/MP nº 01/2010: dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

5.3.1.9 Em conformidade com o Art. 3º do Decreto 7.174/2010 que trata das aquisições de bens de informática e automação, certificados emitidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, ou por instituições públicas ou privadas credenciadas, ou por outro meio de prova, de adequação dos seguintes requisitos:

a-) Segurança para o usuário e instalações;

b-) Compatibilidade eletromagnética;

c-) Consumo de energia.

5.3.2 Os equipamentos propostos deverão estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR;

5.4 Dos Requisitos de Garantia, Manutenção e Suporte:

5.4.1 Os requisitos de **garantia, manutenção e suporte** são conforme especificados no item 6.4 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

5.5 Dos Requisitos Temporais:

5.5.1 Os requisitos de entrega e de implantação são conforme especificado no item 6.3 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

5.6 Dos Requisitos de Segurança:

5.6.1 O preposto da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso e de Confidencialidade, assim como, os seus funcionários, responsáveis pelo suporte e manutenção, deverão assinar o respectivo Termo de Ciência.

5.6.2 Todas as ações de manutenção e suporte, assim como a bilhetagem dos serviços prestados, apenas poderão ser executados com o acompanhamento de, ao menos, um dos fiscais do contrato a ser celebrado.

5.7 Dos Requisitos Sociais, Culturais e Ambientais:

5.7.1 Os prestadores de serviço devem se apresentar em trajes adequados à circulação em órgão e repartições públicas e o atendimento deve ser realizado de forma cortês, educada e discreta.

5.7.2 A documentação técnica / manuais necessários a instalação, operação do equipamento e treinamento devem apresentar o idioma português.

5.7.3 Os equipamentos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens individuais adequadas, que utilizem preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e a armazenagem.

5.7.4 Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (RESTRICTION OF CERTAIN HAZARDOUS SUBSTANCES), comprovado através de certificação emitido por instituição credenciada pelo INMETRO ou órgão regulamentador internacional, ou por outro meio de prova.

5.7.5 Todos documentos ou artefatos gerados pela contratada, salvo manifestação explícita pela CONTRATANTE deverão ser entregues em formato digital.

5.7.6 A CONTRATADA deverá apresentar documentos assumindo a responsabilidade pelo correto descarte dos toners vazios e/ou outros resíduos que venham a ser gerados na prestação do serviço além de outras ações visando critérios de sustentabilidade ambiental conforme disposto na SLTI/MP IN 01 de 19 de Janeiro de 2010.

6 DOS REQUISITOS TÉCNICOS

6.1 Requisitos Tecnológicos:

6.1.1 Requisitos de arquitetura Tecnológica: os requisitos técnicos, tecnológicos e de arquitetura estão especificados no item 5 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

6.1.2 Requisitos de Padrões e-PING e e-MAG: conforme item 5.4 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

6.2 Requisitos de Implantação: os requisitos de implantação são conforme especificado no item 6.3 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

6.3 Requisitos de Metodologia de Trabalho: os requisitos da execução contratual estão especificados no item 7.6 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

7 DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

7.1 Rotinas de Execução Contratual: As rotinas de execução contratual são conforme os requisitos definidos no item 7 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

7.2 Forma de Pagamento:

7.2.1 O pagamento pelos serviços prestados se dará de acordo com os requisitos a seguir:

7.2.1.1 O valor devido será creditado em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no instrumento convocatório, e ocorrerá até trinta dias subsequentes ao devido ateste e/ou de acordo com o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666 de 1993, que deverá ser efetuado pela fiscalização do contrato em até 3 (três) dias úteis após a apresentação dos documentos de cobrança;

7.2.1.2 Não poderá ser imposta qualquer espécie de encargo por mora de até 2 (dias) dias úteis da data de vencimento, após a emissão tempestiva da ordem bancária;

7.2.1.3 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho;

7.2.1.4 A nota fiscal/fatura deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no artigo 73 da Lei nº 8.666/1993;

7.2.1.5 A nota fiscal/fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da 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 artigo 29 da Lei nº 8.666/1993;

7.2.1.6 Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias;

7.2.1.7 A critério da CONTRATANTE poderá ser utilizado o valor contratualmente devido para cobrir dívidas de responsabilidade da CONTRATADA para com ela, relativas a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual;

7.2.1.8 Serão retidos na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), bem assim a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto deste Edital, conforme IN RFB nº 1.234/2012;

7.2.1.9 Será retido na fonte, também, o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, se acaso incidente, nos termos da Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003, e legislação específica do município;

7.2.1.10 Não haverá as retenções dos dois itens anteriores, na hipótese de a CONTRATADA ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do artigo 16 da mesma Lei;

7.2.1.11 Havendo dúvida quanto à regularidade da opção pelo Simples feita pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro ou a Comissão de Licitação, conforme o caso, representará junto ao órgão competente solicitando manifestação quanto à ocorrência ou não de hipótese de vedação, nos termos do caput do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006, para que, se for o caso, seja feita a exclusão e adotadas as medidas dela decorrentes;

7.2.1.12 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização financeira e encargos moratórios, proporcionalmente aos dias de atraso; e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, sendo que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 % (zero vírgula cinco) por cento ao mês e de 6% (seis por cento) ao ano, *pro rata die* e de forma não composta, mediante aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios

VP = Valor da parcela em atraso

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

$I = (TX/100) / 365$ = Índice de atualização financeira = $[(6/100)/365] = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6% (seis por cento)

7.3 Mecanismos Formais de Comunicação:

7.3.1 Os instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA são os que segue:

7.3.1.1 Relatórios e atas de reunião;

7.3.1.2 Ordens de serviço e de Fornecimento de Bens;

7.3.1.3 Nota de empenho;

7.3.1.4 Termos de Recebimento;

7.3.1.5 Chamado abertos e registrado no sistema SUAP da CONTRATANTE;

7.3.1.6 Ofícios;

7.3.1.7 Demais Termos previstos no instrumento convocatório.

7.3.2 A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Fornecimento de Bens ou outro documento, ocorrerá sempre através do preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

7.4 Do modelo de execução contratual:

7.4.1 O regime de execução contratual será de acordo com a alínea “a” do inciso VIII do artigo 6º da Lei 8.666, de 1993: **Execução indireta – empreitada por preço global.**

8 **DA GESTÃO CONTRATUAL**

8.1 Recursos Humanos para Gestão e Fiscalização:

8.1.1 Os recursos humanos necessários referem-se às atividades de gestão e fiscalização do contrato, assim como aqueles que participarão do treinamento que, preferencialmente, devem ser os fiscais do contrato.

8.1.2 A fiscalização do contrato será realizada em conformidade com a Lei 8.666/93 e Instrução Normativa nº 04 de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.1.3 A CONTRATANTE designará servidores (gestor do contrato e fiscais) para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto deste Termo de Referência, que registrará, em relatório, todas as ocorrências relacionadas com sua execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

8.1.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos servidores designados serão solicitadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no Art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

8.1.5 Os esclarecimentos solicitados pela fiscalização deverão ser prestados imediatamente, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo 1 (um) dia útil a partir da abertura do chamado.

8.2 Procedimentos e Critérios de Aceitação:

8.2.1 Nível Mínimo de serviços Prestados: Os requisitos de nível mínimo dos serviços prestados estão definidos no item 6.8 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

8.2.2 Bens Fornecidos: os bens da solução a ser contratada serão fornecidos no regime de comodato e de acordo com os requisitos definidos no item 5.1 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

8.2.3 Critérios de Aceitação: os critérios de aceitação dos serviços e bens objetos desta contratação estão definidos no item 9.7 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

8.2.3.1 Os critérios de aceitação também incluem:

8.2.3.1.1 O recebimento será efetuado somente se o item corresponder inteiramente às características definidas no Termo de Referência;

8.2.3.1.2 Não serão aceitos produtos ou itens usados, reformados, recondicionados ou reaproveitados;

8.2.3.1.3 Deverão ser fornecidos, todos os manuais de operação e configuração, bem como todos os softwares específicos e acessórios dos referidos itens;

8.2.3.1.4 Embalagem será de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser confeccionada de acordo com as melhores práticas vigentes. A embalagem deve ser suficiente para proteger o conteúdo contra danos durante o transporte e armazenagem do local de fabricação até o local de entrega;

8.2.3.1.5 Todos os volumes deverão apresentar marcação e código que possibilitem a identificação de seu conteúdo sem a abertura da embalagem. Devem conter, também, o endereço indicado pela Contratante, devendo ser acompanhado dos respectivos documentos de remessa, lacrados com selo da Contratada;

8.2.3.1.6 Caberá a Contratada realizar o transporte por sua conta e risco, de todos os itens adquiridos até o local de entrega dos mesmos;

8.2.3.1.7 A entrega dos itens deverá ocorrer de segunda a sexta-feira no horário de 08 às 18 horas;

8.2.3.1.8 Todas as despesas de entrega serão de responsabilidade da contratada;

8.2.3.1.9 A comissão designada para recebimento, ou responsável, terá o prazo de 10 dias úteis para conferência e aceitação definitiva dos itens que compõem o objeto, contados a partir da data da entrega pela contratada;

8.2.3.1.10 A recusa total ou parcial dos equipamentos será formalizada por meio de um Termo de Recusa contendo os desvios, erros e não conformidades identificados e prazo para correção;

8.2.3.1.11 Em caso de recusa do objeto, a CONTRATADA deverá providenciar o conserto ou substituição dos equipamentos no prazo estabelecido no Termo de Recusa, sem prejuízo da aplicação de sanções de penalidades pelo atraso da entrega no prazo estabelecido;

8.2.3.1.12 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

8.2.4 Do Pagamento devido: o pagamento devido será efetuado conforme os requisitos definidos no item 8.6 do documento Anexo II - Projeto Executivo, assim como a

observação do nível de acordo de serviços definidos no item 6.8 daquele documento observando, sempre, as obrigações definidas no item 15 deste Termo de Referência, bem como aquelas definidas no item 7.3 do Projeto Executivo.

8.3 Metodologia de Avaliação da Qualidade e da Adequação do Objeto:

8.3.1 Avaliação da Qualidade e da Adequação dos Bens:

8.3.1.1 A avaliação da qualidade dos bens que compõem a solução, a ser contratada, será feita em função de:

8.3.1.1.1 Conferência da marca, modelo, fabricante, código, quantidade para cada bem da solução conforme proposta do FORNECEDOR;

8.3.1.1.2 Verificação das configurações dos bens fornecidos;

8.3.1.1.3 Testes de funcionalidades dos bens.

8.3.2 Avaliação da qualidade e da Adequação dos Serviços: a avaliação da qualidade dos serviços contratados, que compõem a solução, será feita em função do acompanhamento dos níveis de acordo de serviços especificados no item 6.8 do documento Projeto executivo.

8.4 Inspeções e Diligências:

8.4.1 A contratante se reserva o direito de realizar inspeções periódicas na contratada, se necessário for, para comprovações acerca do atendimento das exigências contidas no Edital e seus Anexos, tanto antes da assinatura do contrato, para fim de verificação do atendimento das exigências mínimas para a contratação, quanto posteriormente, a fim de se certificar da manutenção da obediência daquelas exigências, para garantir as condições de qualidade da prestação do serviço.

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

9 DO VALOR DE REFERÊNCIA GLOBAL ESTIMADO

9.1 O custo total da contratação está estimado em R\$ 1.234.428,80 (um milhão, duzentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e vinte oito reais e oitenta centavos).

9.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante no processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas; em pesquisas de mercado; e mediante consulta ao Subsistema de Preços Praticados – SISPP do SIASG, conforme o caso.

10 DO LOCAL, PRAZOS E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 A prestação dos serviços deverá ser realizada nos seguintes endereços:

10.1.1 Reitoria do IFSULDEMINAS. Endereço: Avenida Vicente Simões, 1.111, bairro Nova Pousa Alegre - CEP 37550-000 - Pousa Alegre/MG, tel.: (35)2449-6150.

10.1.2 Campus Avançado Três Corações do IFSULDEMINAS. Endereço: Rua Coronel Edgar Cavalcanti de Albuquerque, 61, bairro Chácara das Rosas – CEP: 37410-000 - Três Corações/MG, tel.: (35) 3232 9494.

10.1.3 Campus Pousa Alegre do IFSULDEMINAS. Endereço: Avenida Maria da Conceição Santos nº 1730, Bairro Parque Real, CEP: 37550-000 - Pousa Alegre/MG – tel.: (35)3427-6600.

10.1.4 O prazo de entrega dos bens, contratados em regime de comodato, e a ativação dos serviços é de 30 dias corridos, contados da assinatura do contrato, nos endereços acima.

10.1.5 A instalação dos equipamentos de impressão / cópia / digitalização será de acordo com o item 9.7.2 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

10.1.6 O recebimento dos serviços se dará conforme previsto no item 3.3 do documento Projeto Executivo.

11 DA VIGÊNCIA

11.1 A vigência do Contrato será de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de sua publicação conforme disposto no Inciso IV, do Artigo 57, da Lei nº 8.666/93, não cabendo prorrogação.

11.2 O contrato terá a vigência conforme caput desta cláusula, mas a continuidade do mesmo está adstrita à demonstração da vantajosidade anual tendo como referência a data de publicação do contrato.

11.3 A CONTRATADA deverá estar em condições de executar o objeto desta contratação e prestar os serviços correlacionados de acordo com o item 7 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

11.4 O cronograma da execução contratual encontra-se especificado no item 7.1 do documento Anexo II - Projeto Executivo.

12 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A fiscalização será exercida por comissão de servidores, ou servidor, do Campus destinatário ou da Reitoria, designado para esta finalidade, que terá autoridade para proceder a toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução contratual, observado o documento Projeto Executivo:

12.1.1 Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução contratual e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;

12.1.2 Ordenar à CONTRATADA que corrija, refaça ou reconstrua as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições, em desacordo com as especificações ou com os procedimentos e rotinas recomendados pela boa técnica;

12.1.3 Determinar a paralisação do serviço quando verificar risco a pessoas ou patrimônio do CONTRATANTE;

12.1.4 Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos, de forma analítica;

12.1.5 Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de desconformidades desses serviços ou não cumprimento do contrato;

12.1.6 Mensalmente, antecedendo a atestação dos serviços prestados, promover rigorosa conferência do faturamento, de acordo com registro próprio de controle, e encaminhar a fatura para pagamento apenas após a CONTRATADA comprovar a quitação das obrigações previdenciárias e trabalhistas; e

12.1.7 Encaminhar à autoridade competente os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas;

12.1.8 A ação da Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

13 DO PAGAMENTO

13.1 O pagamento será feito pelo Setor Financeiro, em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária, e ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo do objeto licitado, observado o item 8.6 do documento Projeto executivo.

13.2 Caso a parcela não atingir o valor determinado na legislação, o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis, de acordo com o § 3º do art. 5º da Lei 8.666/93: *“Observados o disposto no caput, os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.”*

13.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

13.4 O “atesto” será condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada com o objeto do contrato e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

13.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

13.6 Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta on-line ao SICAF e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

13.7 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Lei nº 9.430, de 1996.

13.8 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

13.9 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

13.11 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

13.12 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

VP = Valor da Parcela em atraso

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

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

14 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- São responsabilidades da contratada além de toda e qualquer outra prevista no Projeto Executivo e no Edital de licitação:
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução contratual;
- Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento ou a prestação do serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

- Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento do objeto contratado;
- Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos;
- Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, pela confiabilidade e efetividade dos trabalhos que executar, obedecendo às recomendações e exigências do fabricante dos materiais;
- Instalar os equipamentos, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do Contrato, no local indicado pelo contratante, devendo as instalações adicionais necessárias também serem atendidas no mesmo prazo, contados, neste último caso, a partir do recebimento pela CONTRATADA da solicitação da CONTRATANTE;
- Instalar os equipamentos, de acordo com os tipos e modelos contratados em perfeita condição de funcionamento e produtividade, para uso exclusivo da Administração nos endereços e nas quantidades indicadas, correndo as despesas por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, exceto papel, na condição de sempre existir em estoque da CONTRATANTE uma unidade de suprimento e material, Estoque Reserva. E assim, mantê-los durante toda vigência do contrato e o tempo de locação, garantindo a CONTRATANTE o uso regular e eficaz do mesmo;
- Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade ou situação inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte da CONTRATANTE, especialmente se representar risco para o patrimônio público;
- Garantir que todos os materiais a serem empregados nos serviços serão de boa qualidade, atendendo aos padrões de mercado, e deverão satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor, e nas quantidades necessárias para suprir a demanda;
- Executar, de forma contínua, a manutenção técnica, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, de modo a manter a continuidade dos serviços, a plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal de seu quadro técnico qualificado e sem qualquer ônus, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE, devendo os respectivos serviços serem executados por sua conta e responsabilidade exclusiva, no local e durante o horário de expediente normal da contratada;
- Atender às solicitações para reinstalação de equipamentos decorrente de sua transferência de local, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, admitindo-se prorrogação por igual período, mediante prévia e expressa justificativa da CONTRATADA e autorização da CONTRATANTE, ainda sem quaisquer ônus;
- Efetuar a reposição dos suprimentos do equipamento em até 24 (vinte e quatro) horas a partir do chamado técnico;
- Proceder à substituição do equipamento dependente de assistência técnica por outro em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 1 (um) dia útil, sem ônus para a CONTRATANTE e sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Contrato;
- Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, todas as partes, componentes, acessórios ou peças defeituosas da máquina, restabelecendo o seu funcionamento, sem ônus para a CONTRATANTE;
- Proceder, em conjunto com o fiscal do contrato, às leituras dos medidores das copiadoras e das impressoras para fins de faturamento, respeitando o período relativo ao mês, ou período equivalente, solicitando ao servidor fiscal do contrato, atesto do relatório de leitura. Os mesmos relatórios não poderão conter rasuras, devendo ser assinados sob carimbos identificadores dos representantes da CONTRATADA e do CONTRATANTE;

- Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessárias para o atendimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como ferramentas, transportes, peças, lâmpadas, partes e acessórios dos equipamentos, utilizando para isso componentes originais, assim como a presença de um supervisor técnico para assegurar o perfeito andamento dos mesmos, sempre que o representante que o fiscal do contrato solicitar;
- Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens da União, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da contratante, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, no prazo de até 10 (dez) dias após decisão final, devendo ser oportunizada à CONTRATADA defesa prévia;
- Fornecer crachá de identificação, exigindo o uso do mesmo nas dependências da CONTRATANTE, para o pessoal designado à execução dos serviços de assistência técnica;
- Promover a instrução e treinamento técnico ao pessoal de operação (servidores usuários) indicado pela CONTRATANTE, quando da instalação inicial do equipamento, bem como quando da substituição por outro com características de operações diferentes do inicialmente instalado, e, a qualquer momento, por solicitação da CONTRATANTE, arcando com todas as despesas;
- Disponibilizar número de central de atendimento, que será utilizado pela CONTRATANTE para os chamados de assistência técnica;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio consentimento por escrito da CONTRATANTE;
- Faturar os serviços efetivamente prestados durante o mês de competência ou período equivalente;
- Lançar na Nota Fiscal as especificações dos serviços, indicando data de emissão, mês de referência ou período equivalente, valor respectivo e outros dados necessários à perfeita compreensão do documento de cobrança, devendo estar anexo à mesma o demonstrativo de utilização de material e consumo do mês de referência;
- Dar entrada na fatura para pagamento dos serviços prestados, até o quinto dia útil do mês subsequente ou período equivalente, devendo anexar à referida fatura o relatório previsto no documento Projeto Executivo;
- Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, peças ou materiais em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções;
- Celebrar Contrato após a homologação do certame;
- Designar um representante, ou preposto, perante a CONTRATANTE, bem como informar os meios de comunicação disponíveis para a recepção das solicitações emitidas pela CONTRATANTE;
- Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, consoante o art. 65, § 1º, da Lei nº 7.666/93.
- Quando do acréscimo de outros equipamentos, estes deverão apresentar condições de funcionamento semelhantes daqueles contratados;

- Responsabilizar pela sinalização e segurança de pessoas no local dos serviços;
- Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações da CONTRATANTE portando volumes ou objetos, sem a devida autorização da fiscalização do contrato e liberação no posto de vigilância da CONTRATANTE;
- Substituir, sempre que exigido pela fiscalização do contrato, qualquer profissional integrante das equipes de trabalho cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;
- Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra para manutenção preventiva e corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças, software e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando e apenas o papel destinado à produção de cópias;
- Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da CONTRATADA, bem como por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;
- Responder, civil, penal e administrativamente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados, por sua ação ou omissão, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho, na prestação dos serviços contratados, inclusive por acidentes, morte, perda ou destruições, devidamente apurado por competente processo administrativo, com direito ao contraditório e a ampla defesa;
- Ressarcir o valor correspondente aos danos causados em bens de propriedade da CONTRATANTE, o qual será calculado de acordo com o preço de mercado e recolhido por depósito a favor da CONTRATANTE através de GRU (Guia de Recolhimento da União) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação, garantida previamente a ampla defesa e o contraditório. Se o valor dos danos não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a CONTRATADA fizer jus. Em caso de saldo insuficiente, o valor complementar será cobrado administrativamente e/ou judicialmente. A reparação dos danos causados em bens de propriedade de terceiros deverá ser efetuada aos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da notificação;
- Arcar com todos os custos e encargos resultantes da execução dos serviços, tais como: encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; tributos; taxas; peças, fretes, contribuições fiscais e parafiscais; emolumentos e suas majorações; translados; transporte, alimentação; acomodações; etc., incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do Contrato, inclusive seguro contra acidentes no trabalho, assim como ferramental, equipamentos de segurança, ficando ciente de que não se estabelece, por força da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados que a CONTRATADA fornecer para execução dos serviços;
- Não haver prestação de serviço por cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança no âmbito do Ministério da Fazenda, em atenção à vedação contida no Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010;

- Dar cumprimento a todas as determinações e condições estabelecidas no Edital da Licitação, seus anexos e complementos. Conferir todos os parâmetros e elementos que subsidiarão os serviços, correndo por sua exclusiva responsabilidade a constatação e aferição dos mesmos.

15 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da CONTRATANTE:

- Nomear gestor e fiscais do contrato;
- Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço e/ou de Fornecimento de Bens;
- Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade;
- Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, observando o devido processo legal;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do bens e/ou da prestação do serviço;
- Proporcionar todas as facilidades à CONTRATADA para o bom andamento dos serviços dentro das normas estabelecidas pelo Edital e Contrato;
- Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitadas;
- Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objetos do contrato;
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e reajustes do Contrato, se for o caso;
- Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela CONTRATADA, pelos serviços prestados. Caso haja incorreção nos documentos recebidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para as devidas correções. A nova contagem dos prazos para análise, ateste e pagamento recomeçará quando da reapresentação dos documentos devidamente corrigidos;
- Disponibilizar papel para os equipamentos objeto da contratação;
- Efetuar os pagamentos devidos;
- Formalizar as solicitações de manutenção corretiva por meio de solicitação de serviços, quando não atendidas verbalmente, e enviá-las à CONTRATADA pelos meios de comunicação disponibilizados por esta.

16 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993; da Lei nº 10.520, de 2002; do Decreto nº 3.555, de 2000; do Decreto 8.538/2015; e do Decreto nº 5.450, de 2005, a Contratada que, no decorrer da contratação:

16.1.1 Não executar, total ou parcialmente, o contrato;

16.1.2 Apresentar documentação falsa;

16.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;

16.1.4 Cometer fraude fiscal;

16.1.5 Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

16.1.6 Fraudar a execução do contrato;

16.1.7 Não manter a proposta;

16.1.8 Deixar de entregar a documentação exigida; e

16.1.9 Descumprir qualquer dos demais deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços e/ou no Contrato.

16.1.10 Igualmente, comete infração a Contratada que deixar de celebrar o contrato dentro do prazo fixado pela Contratante.

16.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem 17.1 ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.2.2 Multa:

16.2.2.1 Moratória, de até 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias corridos - vencido este prazo, aplica-se a Multa Compensatória;

16.2.2.2 Compensatória, de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato;

16.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUL DE MINAS, pelo prazo de até dois anos;

16.2.3.1 Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer nº 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota nº 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos nº 2.218/2011 e nº 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

16.2.4 Impedimento de licitar e contratar com a União, bem como descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

16.2.5 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 Administração pelos prejuízos causados.

16.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas nos subitens anteriores, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

16.4.1 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

16.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

16.7 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, por esta, à Contratada, ou serão inclusos no valor que esta deva porventura recolher em favor da União, ou deduzidos da garantia; ou, ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

16.8 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. **As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.**

16.9 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladamente ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.10 A contrata, em função do acordo de nível mínimo de qualidade especificado no item 6.8 do Projeto Executivo, estará sujeita às sanções definidas no item 7.8 daquele Projeto Executivo.

17 DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

17.1 Conforme preceitua o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil, incerta ou impossível reparação.

Pouso Alegre-MG, 05 de Maio de 2017.

Marco Antonio de Melo Azevedo
Coordenador-Geral de Licitação e Compras

Marcelo Bregagnoli
Reitor