



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

TERMORE 5/2020 - CGCP/DA/PROAD/RET/IFSULDEMINAS

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO nº 23343.000542.2020-59
Pregão Eletrônico nº 05/2020

1 DO OBJETO

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

ITEM: 01 – GRUPO I

CATMAT: 26573 **Tipo: Serviço**
Descrição: OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - DENTRO DA FRANQUIA SEM PAPEL
Descrição detalhada: Franquia de 150.000 cópias / impressões para prestação de serviço de reprografia para vestibulares nos termos e especificações do documento TERMORE 1/2020CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS. PGC: plano anual de compras 2020: Id 1.963: contratação de empresa para locação de máquina copiadora / impressora, para impressão das provas, gabaritos e demais impressos destinados à execução dos processos vestibulares..

Valor estimado unitário: R\$ 17.550,00 Unidade de fornecimento: de FRANQUIA

Local de Entrega: conforme relação ao final desse documento

Campus/Unidade	Quantidade	Local de entrega
REITORIA	1	Pousa Alegre/MG
Quant. Total	1	Valor Total (R\$) R\$ 17.550,00

ITEM: 02 – GRUPO I

CATMAT: 26654 **Tipo: Serviço**
Descrição: OUTSOURCING DE IMPRESSAO - PAGINAS A4 - MONOCROMATICO - EXCEDENTE A FRANQUIA SEM PAPEL
Descrição detalhada: Excedente de 150.000 cópias / impressões à franquia para prestação de serviço de reprografia para vestibulares nos termos e especificações do documento TERMORE 1/2020 CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS. PGC: plano anual de compras 2020: Id 1.963: contratação de empresa para locação de máquina copiadora / impressora, para impressão das provas, gabaritos e demais impressos destinados à execução dos processos vestibulares.

Valor estimado unitário: R\$ 0,11 Unidade de fornecimento: PAGINA

Local de Entrega: conforme relação ao final desse documento

Campus/Unidade	Quantidade	Local de entrega
REITORIA	1	Pousa Alegre/MG
Quant. Total	150000	Valor Total (R\$) R\$ 16.500,00

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

Órgão gerenciador:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quantidade
1	Franquia de 150.000 cópias / impressões para prestação de serviço de reprografia para vestibulares nos termos e especificações do documento TERMORE 1/2020 CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS	Franquia	01
2	Excedente de 150.000 cópias / impressões à franquia para prestação de serviço de reprografia para vestibulares nos termos e especificações do documento TERMORE 1/2020 CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS	Página	150.000

1.2 O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de serviços continuados de reprografia.

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

1.4 A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

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

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico do Anexo IA – TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS, apêndice desse Termo.

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

2.2.1O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – IFSULDEMINAS oferece diversas oportunidades de cursos gratuitos, presenciais e a distância. São cursos técnicos (integrados e subsequentes), superiores (bacharelado e licenciatura), pós-graduação (especialização e mestrado), FIC e muito mais. No caso dos cursos técnicos integrados (ensino médio mais o profissionalizante) o ingresso acontece via processo seletivo, apenas com questões de múltipla escolha, com os conteúdos de Matemática, Português, Geografia, História e Ciências. Para os técnicos subsequentes (para quem já tem o ensino médio) a entrada se dá pela mesma forma. Assim sendo, esta contratação visa garantir recursos de reprografia (cópia e impressões) para atender as demandas de vestibulares em cada ano letivo e para todos os Campi da Instituição, caracterizando-se com condição básica para que o IFSULDEMINAS possa cumprir sua missão. Os quantitativos estabelecidos para esta contratação foram estabelecidos em função do histórico de consumo do contrato atual 05/2016, cuja vigência se encerra em 16/05/2020 e não poderá ser renovado nos termos do artigo 57 e inciso IV da Lei 8.666/1993, e respectiva análise dos quantitativos de provas impressas para execução dos processos seletivos, considerando também a diminuição da demanda de impressão, ocorrida em razão da alteração na forma de ingresso dos cursos superiores ofertados.

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

2.3.1Impressão de provas, em tempo e com qualidade necessária, para atendimento dos candidatos inscritos nos processos seletivos institucionais.

2.4 Justifique os quantitativos solicitados

2.4.1Tendo em consideração o histórico de consumo do contrato 05/2016, a respectiva análise dos quantitativos de provas impressas para execução dos processos seletivos, considerando também a diminuição da demanda de impressão, ocorrida em razão da alteração na forma de ingresso dos cursos superiores ofertados, quantificou-se a demanda atual que corresponde àquela do contrato atual com supressão de 25% (vinte e cinco pontos percentuais), que resulta no total de 300.000 (trezentos mil) impressões e adotando-se o método de franquia e excedente como segue: Franquia anual: 150.000 unidades de cópias / impressões; Excedente anual: 150.000 unidades de cópias / impressões.

2.5 Quais os impactos do não atendimento?

2.5.1Não atendimento das necessidades de cópias e impressões de provas de vestibulares do corrente ano letivo.

2.6 Foi considerado aspectos sustentáveis na solicitação? Quais?

2.6.1Sim, de acordo com os requisitos do ANEXO IA - TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS.

2.7 Justificativa de agrupamento:

2.7.1O agrupamento dos itens se justifica tendo em vista que se trata, além da prestação do serviço, do fornecimento, em regime de comodato, de apenas um equipamento. De outro modo, a administração pública seria onerada sem contra partida. Ainda, se não for agrupado tem-se a possibilidade de duas contratadas sendo que, aquela que ganhar o item da franquia teria garantido o retorno do investimento do equipamento, enquanto a outra não, visto que não há garantia de consumo do item de excedente.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado no ANEXO IA - TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS, abrange a disponibilização de equipamento para impressão, digitalização e reprodução (cópia) de porte adequado para operação em grande volume, duas vezes ao ano, de acordo com a estimativa da demanda, e com recursos de grameamento automático, inclusive com fornecimento dos grampos, bem como seus acessórios e consumíveis, exceto papel, pessoal qualificado para manutenção preventiva e corretiva, instalação do equipamento, suporte técnico local e orientação aos usuários.

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

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

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

5.1.2Para esta contratação deverão ser observados os seguintes normativos legais:

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

Decreto nº 9.507/2018: Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;

Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

Instrução Normativa SGD/ME nº 01, de 04 de abril de 2019: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações - TIC pelos órgãos e entidades do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;

Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019: Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

5.1.3A entrega, instalação do equipamento e realização do treinamento deverão correr em até 30 (tinta) dias corridos após a assinatura e publicação, do respectivo extrato, no Diário Oficial da União.

5.1.4A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo a instalação do equipamento e software associados, de que venha a ter conhecimento durante a prestação dos serviços desta contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação

de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

5.1.5A contratada deverá, também, observar o regramento da Instrução Normativa SLTI nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

5.1.6O contrato, a ser celebrado entre as partes, terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos períodos até o total de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 8.666/1993, artigo 57º e inciso II.

5.1.7 REQUISITOS TEMPORAIS E DE IMPLANTAÇÃO

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

5.1.8 REQUISITOS DE SEGURANÇA

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

5.1.9 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

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

5.1.10 REQUISITOS DE GARANTIA

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

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

5.1.11 REQUISITOS TÉCNICOS

Do Equipamento

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

Requisitos gerais:

- equipamento multifuncional;
- Tecnologia LASER ou LED;
- Impressão monocromática;
- Bilhetagem por hardware;

Copiadora:

Resolução mínima de cópia: 600 x 600dpi;

Processo de cópia: Impressão eletrofotográfica com quatro feixes de laser;

Velocidade de cópia A4: 75 cópias por minuto no formato A4. Este requisito se justifica visto a produção concentrada em função do calendário de vestibulares;

Cópia múltipla: até 999;

Zoom: 25 a 400% (em variações de 1%);

Capacidade de entrada de papel para formatos A4 e A3 (necessário para ampliação do fonte para atendimento de portadores de necessidades especiais);

Padrão: 2 x bandeja(s) 1550 folhas, 2 x bandeja(s) com no mínimo 500 folhas, bandeja de alimentação manual de 100 folhas, máximo de 8300 folhas;

Capacidade do ADF: 100 folhas;

Capacidade de saída de papel:

Padrão: 500 folhas A4 e 250 folhas A3;

Formato do papel: no mínimo com suporte para formatos A4 e A3;

Gramatura do papel:

Bandejas de papel: 52,3 - 127,9 g/m²;

Bandeja de alimentação manual: 52,3 - 216 g/m²;

Bandeja duplex: 64 - 127,9 g/m²;

Os requisitos de gramatura na bandeja frontal, ou manual, poderão ser atendidos em bandeja diversa daquelas, em ao menos uma bandeja, não exclusivamente na entrada RADF ou outro alimentador automático;

Frente e verso automático (Duplex), na cópia e impressão;

Módulo de acabamento com grampeamento automático para no mínimo 50 folhas;

Impressora:

Resolução mínima de impressão: 600 x 600dpi;

Velocidade de impressão A4: 75 impressões por minuto. Este requisito se justifica visto a produção concentrada em função do calendário de vestibulares;

Módulo de acabamento com grampeamento automático para no mínimo 50 folhas;

Frente e verso automático (Duplex), na cópia e impressão;

Linguagem da impressora / resolução:

Padrão: RPCS, PCL5e, PCL6;

Opcional: Adobe® PostScript™ 3, IPDS;

Interface:

Padrão: placa de rede Ethernet 10 base-T/100 base-TX;

Opcional: porta USB, porta paralela IEEE1284, Rede Local sem Fio (IEEE802.11a/b/g), Bluetooth, 1000 base-T Ethernet;

Protocolo de rede: IPv4, IPv6, IPX/SPX, SMB, Apple Talk

Ambientes suportados mínimos:

Windows® 2000/XP/Vista/7/10 ou superior.

Scanner:

Vidro de originais para cópias e digitalização;

Alimentador automático (ADF) para cópias e digitalização;

Resolução: mínima de 600 x 600 dpi (TWAIN: 1200 dpi);

Formato do original: mínimo de 279 mm x 432 mm;

Formatos de saída: PDF, JPEG, TIFF;

Drivers incluídos: TWAIN de rede, WIA, WSD;

Digitalizar-para-e-mail: SMTP, TCP/IP;

Endereços de destino: mínimo de 500 por trabalho;

Endereços de destino armazenados: mínimo de 2000;

Livro de endereços: via LDAP ou localmente no disco rígido;

Digitalizar-para-Pasta: via protocolo SMB, FTP ou NCP;

Destino: mínimo de 50 pastas por trabalho.

Software:

O equipamento deverá vir acompanhado e instalado com todos os softwares necessários à plena operação e utilização de todas as funções especificadas;

Compatibilidade completa com o software PaperCut

Modelo de referência: RICOH AFÍCIO MP7500, de mesma equivalência técnica ou de melhor qualidade.

5.1.12 Informações Complementares

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

Para efeitos de habilitação da licitante serão exigidos, em conformidade com o Art. 3º do

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.13 REQUISITOS DE SERVIÇO

5.1.13.1 Da Unidade de Medida

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

As digitalizações realizadas não serão computadas para efeitos de faturamento dos serviços prestados. As apurações do consumo de franquia e utilização de excedente estão previstas para os meses de maio e outubro de acordo com o calendário letivo e, de acordo da vigência do contrato, e o primeiro faturamento ocorrerá no mês de outubro.

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

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

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

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

5.1.13.2 Do Treinamento

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.13.3 Do suporte Técnico

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

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

O início do atendimento de chamados deverá ser efetuado, no máximo, em até 5 (cinco) horas a partir de solicitação feita até às 12 (doze) horas do dia e até às 12 (doze) horas do dia seguinte, para chamados abertos após às 12 (doze) horas do dia de véspera. Exclui-se dessa contagem os finais de semana e feriados. Este nível de serviço foi determinado considerando assistência técnica localizada no máximo a 300 (trezentos) quilômetros da Contratante, localizada à Av. Vicente Simões, 1111, bairro Nova Pousa Alegre, cidade de Pousa Alegre – MG. Esta exigência se faz necessária para que se tenha um mínimo de participantes no processo licitatório e para que o início da prestação de suporte técnico e manutenção possa ocorrer em no máximo 5 (cinco) horas, permitindo que chamados de suporte e manutenção possam ser atendidos no mesmo dia e não comprometendo as atividades da contratante. Para este dimensionamento foi estimada velocidade média de deslocamento de 80 (oitenta) quilômetros por hora, compatível com as limitações das estradas da região e com a legislação de trânsito. Apesar do nível de serviço determinado acima e considerando que se trata de equipamento de porte para atendimento de alta produção concentrada em períodos determinados, setembro/outubro/novembro de um ano e março/abril/maio do ano seguinte, assim como necessidade de cumprimento de prazos estabelecidos em editais de ampla divulgação pública, é imprescindível

que o atendimento aos chamados abertos naqueles períodos sejam efetuados imediatamente para que não haja interrupção do serviço. Esta hipótese será avisada mediante comunicação prévia, por email, para que o prestador de serviço se organize e preste atendimento imediato. Cabe a contratada, no início daqueles períodos verificar a necessidade de realização de manutenção preventiva.

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

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

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

2.2 Do Fornecimento de Insumos e Peças

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

Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva e corretiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada.

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

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

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

2.3 Da manutenção Corretiva

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

- Não há obrigatoriedade de atendimento, por parte da CONTRATADA, fora do horário de expediente, e que o referido horário, somente para fins deste Termo de Referência, é de segundas às sextas-feiras das 07h às 17h;

- Por ocasião da manutenção corretiva, além da reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel, a prestadora deverá:

- Limpar, regular, ajustar e lubrificar a máquina e realizar testes em condições normais de uso de todas as partes vitais da mesma, caso seja necessário;

- Substituir e consertar todas as peças que apresentarem defeito e desgaste pelo uso normal do equipamento;

- Refazer o serviço que apresentar qualquer tipo de defeito ou que estiver fora das especificações contidas na proposta.

- Para cada manutenção corretiva efetuada, a CONTRATADA deverá apresentar Registro de Assistência Técnica ou de Suporte Técnico segundo padrão próprio;

- A manutenção corretiva deverá ser efetuada por ocasião de solicitação de serviços, tantas vezes quanto necessária, e deverá incluir a reposição de todas as peças e suprimentos que se fizerem necessários, exceto papel;

- Executar todos os testes de segurança especificados nos manuais técnicos dos equipamentos.

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

2.4 Da Manutenção Preventiva

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

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

5.2 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, esta declaração será dada através da Declaração de Ciência do Edital no sistema Comprasnet.

5.3 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Termo de Referência e no Anexo IA - TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS.

6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1 Será facultada, às empresas interessadas em participar do procedimento licitatório, a realização de vistoria do local onde será executado o objeto a ser contratado, devendo efetuar seu agendamento prévio. A vistoria poderá ser realizada até três dias antes da data prevista para a abertura do certame, conforme disposição no Decreto nº 10.024/2019; e para cada vistoria realizada deverá ser emitido o respectivo termo.

Dados de contato para agendamento:

Responsável: Jaime Donizete Bonamichi ou Vera Carolina da Silva;

Telefone: (35) 9 9216 6138 ou (35) 9 9705 0366, disponível entre as 8h e 12h e entre as 13h e 17h, de segunda a sexta-feira;

Email: logistica.dti@ifsuldeminas.edu.br

6.2 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.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 Assinatura do contrato e publicação, do respectivo extrato, no Diário Oficial da União;

7.1.2 Emissão de Ordem de Fornecimento e Prestação de Serviço;

7.1.3 Entrega e instalação do equipamento a ser fornecido em regime de comodato;

7.1.4 Treinamento;

7.1.5 Start up operacional e leitura do contador inicial de cópias / impressões;

7.1.6 Prestação de suporte técnico e realização de manutenções;

7.1.7 Leitura do contador final de cópias / impressões nos meses de referência de outubro e maio;

7.1.8 Registro de apuração do quantitativo de cópias / impressões utilizadas com atesto do fiscal de contrato e

7.1.9 Autorização para emissão de nota fiscal de serviços;

7.1.10 Emissão de termo de aceitação e encaminhamento para liquidação e pagamento.

7.2 A execução dos serviços será iniciada a partir da ordem de fornecimento.

7.3 MECANISMO FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

- Ordem de prestação de serviço;

- Nota de empenho;

- Chamados de suporte técnico e de manutenção;

- Termos de aceitação;

- Nota fiscal;

- Ofícios, e;
 - Correio eletrônico.
- 7.4 E conforme Anexo IA - TERMORE 1/2020 - CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1 De acordo com o item 7 do documento do Anexo IA - TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

9.2 A contratada deverá observar, rigorosamente, todos os requisitos de fornecimento de insumos e peças, de suporte técnico, de manutenções corretivas e preventivas estabelecidos no item 4.10.2 do Anexo IA - TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS.

9.3 PROCEDIMENTOS DE TESTES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

9.3.1 Os critérios de testes e de aceitação incluem:

- Entrega do equipamento no local determinado pela contratada;
- Conexão do equipamento com a infraestrutura de energia e lógica;
- Testes preliminares de cópia, impressão e digitalização;
- Executar a manutenção do equipamento, caso já seja usado, de acordo com procedimento apresentado junto com a proposta da contratada;

Verificar a interface de rede nativa do equipamento e executar funções em rede;

- Definir usuários e respectivas senhas;
- Se for o caso, providenciar os softwares associados ao equipamento;
- Certificar-se que a tecnologia de impressão é a laser ou led;
- Certificar-se do recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio - hardware;
- Start up com registro do valor inicial da contabilização de páginas impressas e copiadas.

9.4 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

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

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

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

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

9.4.4 Os níveis de serviço são conforme Anexo IA - TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS.

10 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

10.1.1 Esta solução de reprografia deve executar funções em rede, permitir a definição de usuários e senhas, entre outras funcionalidades. Também, inclui serviços de manutenção e suporte técnico, assim como assistência técnica localizada no máximo a 300 (trezentos) quilômetros da Contratante, localizada à Av. Vicente Simões, 1.111, bairro Nova Pousa Alegre, cidade de Pousa Alegre – MG. Esta exigência se faz necessária para que se tenha um mínimo de participantes no processo licitatório e para que o início da prestação de suporte técnico manutenção possa ocorrer em no máximo 5 (cinco horas), permitindo que chamados de suporte e manutenção possam ser atendidos no mesmo dia e não comprometendo as atividades da contratante. Para este dimensionamento foi estimada velocidade média de deslocamento de 80 (oitenta) quilômetros por hora, compatível com as limitações das estradas da região e com a legislação de trânsito.

10.1.2 Para efeitos de habilitação da licitante serão exigidos, em conformidade com o Art. 3º do Decreto 7174/2010 que trata das aquisições de bens de informática e automação, certificados emitidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial, ou por instituições públicas ou privadas credenciadas, inclusive internacionais, de adequação dos seguintes requisitos:

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

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 prever 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.

11.12 E conforme Anexo IA - TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS.

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 nº 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 dezoito 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 É conforme Anexo IA - TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS.

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 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.

15.8As 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.

15.9A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo IA, 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.

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

15.10Durante 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.

15.11O 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.

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

15.13A 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.

15.14Na 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.

15.15O 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.

15.16A 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.

15.17As 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.

15.18A 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

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

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

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

16.3.1A 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.

16.3.1.1Para 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.

16.3.1.2A 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.

16.3.2No 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.

16.3.2.1Quando 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.

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

16.4.1Realizar 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;

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

16.4.3Comunicar 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.

16.5O 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.

16.6Os 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

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

17.1.1Os 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.

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

17.3A 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.

17.3.1Constatando-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.

17.4O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1O prazo de validade;

17.4.2A data da emissão;

17.4.3Os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4O período de prestação dos serviços;

17.4.5O valor a pagar; e

17.4.6Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5Havendo 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;

17.6Nos 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:

17.6.1Não produziu os resultados acordados;

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

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

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

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

17.9Constatando-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.

17.10Previamente 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.

17.11Não 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.

17.12Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

17.13Havendo 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.

17.13.1Será 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.

17.14Quando 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.

17.15É 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.

17.16Nos 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 x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

18 REAJUSTE

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

18.1.1Dentro 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 de Custo de Tecnologia da Informação - ICTI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

18.3No 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.

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

18.5Caso 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.

18.6Na 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.

18.7O reajuste será realizado por apostilamento.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

19.1.1Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

19.1.2Ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3Falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4Comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5Cometer fraude fiscal.

19.2Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

19.2.1Advertência 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;

19.2.2Multa de:

19.2.2.1Em caso de divergências no estabelecimento de percentuais de multa entre este termo de referência e o Anexo IA – TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS, prevalecem os percentuais definidos neste documento.

19.2.2.20,1% (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;

19.2.2.30,1% (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;

19.2.2.40,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.50,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

19.2.2.60,07% (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;

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

19.2.3 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;

19.2.4 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.

19.2.4.1A 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.

19.2.5 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;

19.3 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.

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

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

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

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

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

19.6A 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.

19.7 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.

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

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

19.9 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.

19.10 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.

19.11 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.

19.12 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.

19.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.14 E conforme Anexo IA - TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS.

20 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital e Anexo IA – TERMORE 1/2020 – CLTI/DTI/RET/IFSULDEMINAS.

20.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles descritos no Edital.

20.4 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1 Valor Unitário e Global por Grupo;

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

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

21 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 34.050,00 (trinta e quatro mil e cinquenta reais).

21.2 O valor máximo aceitável para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será de acordo com o valor estimado dos itens.

22 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1 Os recursos para pagamento das despesas decorrentes do presente processo correrão por conta da dotação: Natureza da Despesa 339040-16, PTRES 108839, Fonte de Recurso 8100000000 e Ação 20RL.

23 ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pelo Requirante da Pró-Reitoria de Ensino, auxiliado pela Coordenadoria de Logística de Tecnologia da Informação e Coordenadoria Geral de Contratações Públicas, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e com o interesse e a conveniência da Administração, sendo submetido à consideração e aprovação das autoridades competentes.

Miryan Vieira Alves
Requisitante

Jaime Donizete Bonamichi
Coordenador de Logística de TI

De acordo:

Honório José de Moraes Neto
Pró-Reitor de Administração

Autorizo:

Marcelo Bregagnoli
Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

- Marcelo Bregagnoli, REITOR - RET, em 26/03/2020 12:50:37.
- Honório José de Moraes Neto, PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD - RET - PROAD, em 26/03/2020 12:21:23.
- Jaime Donizete Bonamichi, COORDENADOR - RET - CLTI, em 26/03/2020 11:51:25.
- Miryan Vieira Alves, CHEFE - RET - CPS, em 26/03/2020 11:14:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/03/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 56029

Código de Autenticação: bb12bfe057



