



PROCESSO Nº 23355.004529/2018-15

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2018

CONTRATO Nº 24/2018

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS –
CAMPUS BARBACENA E A EMPRESA COPYUAI
LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELI**

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE MINAS GERAIS – CAMPUS BARBACENA, com sede na Rua Monsenhor José Augusto, n.º 204, Bairro São José, em Barbacena/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 10.723.648/0005-73, neste ato representado pelo Diretor-Geral, Prof. MARCELO JOSÉ MILAGRES DE ALMEIDA, nomeado pela Portaria nº 556, de 17 de maio de 2017, publicada no DOU nº 94, de 18 de maio de 2017, inscrito no CPF [REDACTED] doravante denominada CONTRATANTE e a empresa COPYUAI LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.691.235/0001-90, sediada na Rua João Pomarico, nº 207, sala 01, Padre Dehon, Lavras/MG, CEP: 37.200-000, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. EURICO POUSA JÚNIOR, portador da Carteira de Identidade nº [REDACTED] tendo em vista o que consta no Processo nº 23355.004529/2018-15 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 13/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de *outsourcing de impressão*, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

EURICO POUSA JÚNIOR
CPF [REDACTED]

[REDACTED]



1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Descrição	Unidade de fornecimento	Qtde.	Valor unitário	Valor total
1	1	Franquia mensal policromática: 884 páginas impressas/copiadas	Franquia mensal	48	R\$ 751,35	R\$ 36.064,80
	2	Excedente por Impressão Policromática	Página	18.192	R\$ 0,67	R\$ 12.188,64
	3	Franquia mensal monocromática: 25.570 páginas impressas/copiadas	Franquia mensal	48	R\$ 2.708,33	R\$ 129.999,84
	4	Excedente por Impressão Monocromática	Página	526.032	R\$ 0,07	R\$ 36.822,24
Valor total:						R\$ 215.075,52

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, com início na data de 28/12/2018 e encerramento em 28/12/2022, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.8. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 215.075,52 (Duzentos e quinze mil, setenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, tendo sido realizada dotação proporcional a 1/12 referente aos meses de dezembro/2018 e janeiro/2019, em virtude das datas previstas de liberação do orçamento para o próximo exercício, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26411/158413
Fonte: 8100000000
Programa de Trabalho: 108773
Elemento de Despesa: 339040-16
Pl: L20RLP0100N

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

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

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

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

5.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

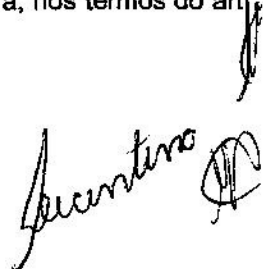
5.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

5.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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





5.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

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

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

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

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

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

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

5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, sendo:

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

Perantone



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.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA/IBGE (Índice de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística).

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ 10.753,78 (Dez mil, setecentos e cinquenta e três reais e setenta e oito centavos), na modalidade que julgar conveniente dentre as dispostas no § 1º do Art. 56 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura deste Termo, observadas as condições previstas no Edital, com validade de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados os requisitos previstos no item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. Os serviços de outsourcing de Impressão serão realizados nas dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais - *Campus Barbacena*.

8.1.2. Os endereços de entrega/atendimento dos equipamentos são:

a) **Sede:** Rua Monsenhor José Augusto, 204, Bairro São José - Barbacena/MG

b) **Anexo:** Rua Monsenhor José Augusto, 203, Bairro São José - Barbacena/MG

8.1.3. São previstas 4 (quatro) especificações de equipamentos, conforme detalhado no item 8.2.1 deste instrumento.

8.1.3.1. Todos os equipamentos deverão ser fornecidos novos e de primeiro uso.

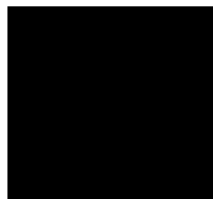
8.1.3.2. A contratada é responsável por todos os equipamentos fornecidos, devendo fornecer insumos que garantam a qualidade dos serviços.

8.1.3.3. A contratada deverá realizar a suas expensas, continuamente, manutenção e assistência técnica dos equipamentos fornecidos.

8.1.3.4. Todos os requisitos elencados no item 7 deverão ser atendidos.

8.1.3.5. A empresa contratada deverá manter um estoque mínimo de 2 (dois) tonners para cada impressora monocromática e policromática.

8.1.3.6. O quadro abaixo apresenta um quantitativo resumido dos equipamentos.



2017
CPY

Assinado



Tipos de impressora	Quantidade
Impressora monocromática Tipo I	12
Impressora monocromática Tipo II	2
Impressora policromática Tipo I	1
Impressora policromática Tipo II	1

8.1.4. Após assinatura do contrato, será emitida uma ordem de serviço para que se iniciem as instalações dos equipamentos e trabalhos, bem como o período de verificação de conformidades.

8.1.5. Após emissão da ordem de serviço, os equipamentos deverão ser instalados, configurados e disponibilizados para uso.

8.1.6. Os locais para instalação dos equipamentos e tipo de equipamentos seguem conforme tabela abaixo e em caso de necessidade poderão ser alterados, remanejados ou atualizados pela Coordenação de Gestão de TI do Instituto Federal - Campus Barbacena no ato da instalação, respeitando as quantidades e configurações descritas no termo de referência.

8.1.6.1. A contratante pode definir e alterar qualquer uma das localizações dentro dos endereços especificados, após realizar notificação formal à contratada.

Prédio	Local - Setor ou Departamento	Quantidade de Impressora	Tipo de Impressão	Tipo de equipamento
Sede	Coordenação de Gestão de Pessoas	1	Monocromática	Tipo I
Anexo	Coordenação de estágio	1	Monocromática	Tipo I
Sede	Diretoria de administração	1	Monocromática	Tipo I
Anexo	Diretoria de Desenvolvimento Institucional	1	Monocromática	Tipo II
Anexo	Diretoria de Ensino	1	Monocromática	Tipo II
Anexo	Diretoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação	1	Monocromática	Tipo I
Sede	Licitação	1	Monocromática	Tipo I
Sede	Sala dos professores (Prédio Sede)	1	Monocromática	Tipo I
Anexo	Sala dos professores (Prédio Anexo)	1	Monocromática	Tipo I
Sede	Setor de Educação a Distância	1	Monocromática	Tipo I
Anexo	Secretaria de Cursos Técnico	1	Monocromática	Tipo I
Anexo	Secretaria de Cursos Superiores	1	Monocromática	Tipo I
Sede	Núcleo de Agronomia	1	Monocromática	Tipo I
Sede	Núcleo de Informática / Núcleo de Química	1	Monocromática	Tipo I
Anexo	Comunicação	1	Policromática	Tipo II
Sede	Biblioteca	1	Policromática	Tipo I

8.1.7 Após a instalação dos equipamentos e verificação das conformidades será emitido um parecer pelo fiscal técnico ou ordem de serviço atestando o funcionamento dos equipamentos, treinamentos e autorizando o início das atividades. A partir desta ordem de serviço ou parecer que se iniciará a contagem de tempo de execução de serviços para fins de pagamento.

8.1.8. A coleta mensal dos dados para obtenção do número de páginas impressas deverá ser realizada pela contratada através de contadores físicos dos equipamentos ou através do software de bilhetagem.

8.1.8.1. A contratante poderá estipular o método preferencial de coleta destes dados de acordo com a necessidade da instituição.

Leontino



8.1.8.2. A contratante poderá realizar a auditoria dos dados coletados para checagem dos valores obtidos sempre que julgar necessário.

8.1.8.3. A contabilização de páginas se dará apenas por aquelas que forem efetivamente impressas.

8.1.8.4. A franquia por tipo de equipamento é compartilhada entre todos os equipamentos locados, sendo o excedente pago a partir de então.

8.1.9. Todos os indicadores listados no instrumento de medição de resultados deverão ser considerados, sob pena de possíveis sanções ou envio de notificação à contratada, conforme transcrito resumidamente:

8.1.9.1. Alocação de profissionais capacitados para solução de problemas, troca de peças, manutenção e reparos dos equipamentos disponibilizados.

8.1.9.2. Devida entrega de documentos de cobrança nos prazos estabelecidos.

8.1.9.3. Registro fiel e claro dos atendimentos realizados e de todas as características técnicas envolvidas através de canal próprio.

8.1.9.4. Suporte/manutenção "on site" (no local de instalação), para todos os equipamentos ou consumíveis fornecidos.

8.1.9.5. Realizar manutenção corretiva em prazo inferior a 48 (quarenta e oito) horas após a abertura do atendimento ou não prover equipamento sobressalente até a correção do problema.

8.1.9.6. Iniciar manutenção corretiva com prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

8.1.9.7. Realizar a troca de equipamentos que apresentarem 3 (três) vezes o mesmo defeito ou 5 (cinco) vezes defeitos distintos em prazo inferior a 15 (quinze) dias.

8.1.9.8. Realizar manutenção preventiva e/ou troca de consumíveis nos prazos estabelecidos.

8.1.9.9. A contratada deve garantir uma impressão limpa e de qualidade, devendo se necessário realizar todas as atividades possíveis para tal, a expensas da contratada.

8.1.9.10. Realizar a movimentação dos equipamentos, conforme solicitado, em prazo máximo de 72 horas após o registro da notificação.

8.1.9.11. A manutenção do funcionamento do serviço de outsourcing de impressão é de inteira responsabilidade da contratada, bem como dos equipamentos, itens e insumos a serem fornecidos (exceto papel) conforme o disposto no Termo de Referência e neste Termo de Contrato.

8.1.9.12. A contratada disponibilizará um canal exclusivo para abertura de chamados, podendo ser: telefone, e-mail ou chat. Para cada chamado aberto deverá ser fornecido o protocolo de abertura com data, horário e nome do funcionário responsável pela abertura. Este canal deverá estar disponível todos os dias úteis de 8:00 (oito horas) às 18:00 (dezoito horas)

8.1.10. Por se tratar de solução única, que será agrupada para garantir os princípios da economicidade, não cabe o parcelamento da solução.

8.1.11. Todos os requisitos elencados nos requisitos da contratação sobre o software de bilhetagem deverão ser atendidos.

8.1.11.1. Caso o fornecedor ofereça infraestrutura em nuvem que disponibilize o serviço, este somente poderá ser aceito mediante declaração que garanta a integridade, disponibilidade e segurança. Considerar as orientações contidas no documento de boas

EURO
CPT

Recantini



práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem, anexo a Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016.

8.1.11.2. A contratada deverá possuir apenas acesso de consulta ou compatível para a execução de suporte/manutenção no sistema. Não poderá haver possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem por parte da contratada.

8.1.11.3. O acesso ao sistema somente poderá ser concedido a usuários indicados pela gestão do contrato.

8.1.11.4. A configuração/instalação/implantação será acordada entre as partes para execução tão logo quanto possível.

8.1.12. Mensalmente a fiscalização do contrato realizará relatório avaliativo e quantitativo dos serviços prestados.

8.1.12.1. Serão mensurados e calculados os valores a serem pagos considerando o alcance da franquia e excedentes.

8.1.13. Serão avaliadas todas as ocorrências conforme descrito no instrumento de medição de resultados, que poderão gerar penalização ou notificação à contratada.

8.2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. Equipamentos a serem fornecidos:

8.2.1.1. Impressora multifuncional de rede monocromática Tipo I, que tenha as funções impressora, copiadora e scanner. Todos os suprimentos, peças e demais insumos (exceto folhas) devem ser fornecidos pela empresa sobre demanda. Deve ser disponibilizado ainda suprimento de impressão reserva (exemplo, toner novo original ou compatível) para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos. O equipamento deve permitir a utilização do recurso de impressão confidencial independente do sistema operacional.

Descrição do requisito	Valor mínimo esperado
Tipo equipamento	Multifuncional monocromática
Tecnologia de impressão	Laser, LED ou equivalente
Display indicador	Sim
Tamanhos de mídia suportados	A4, A5, Ofício e Carta
Tipos de papel	Liso, fino, grosso, cartão, envelope etc
Gramaturas de papel	75 -180 g/m2
Resolução de impressão	600 x 600 dpi
Velocidade impressão	Deverá acompanhar a estimativa de impressão por equipamento
Compatibilidade com sistemas operacionais	Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows, GNU/Linux e Macintosh
Tamanho de documentos para digitalização	A4, Carta e ofício através do alimentador automático (ADF) ou através do vidro de exposição
Resolução ótica de digitalização e cópia	600 x 600 dpi
Aquisição dos arquivos digitalizados	Os arquivos deverão ser enviados através de compartilhamento de pastas em rede (protocolo SMB), via e-mail e em saída USB que permita o salvamento do arquivo em uma unidade flash drive (pendrive).
Formatos de digitalização gerados	Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF)
Interface de comunicação	Ethernet 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0
Velocidade de impressão A4/Simplex	20 a 30 ppm1

Leontino



8.2.1.2. Impressora multifuncional de rede monocromática Tipo II, que tenha as funções impressora, copiadora, scanner. Todos os suprimentos, peças e demais insumos (exceto folhas) devem ser fornecidos pela empresa sobre demanda. Deve disponibilizar ainda suprimento de impressão reserva (exemplo, toner compatível) para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos. O equipamento deve permitir a utilização do recurso de impressão confidencial independente do sistema operacional. Difere do equipamento anterior por suportar impressões no formato A3.

Descrição do requisito	Valor mínimo esperado
Tipo equipamento	Multifuncional monocromática
Tecnologia de impressão	Laser, LED ou equivalente
Display indicador	Sim
Tamanhos de mídia suportados	A3, A4, A5, Ofício e Carta
Tipos de papel	Liso, fino, grosso, cartão, envelope etc
Gramaturas de papel	75 -180 g/m2
Resolução de impressão	600 x 600 dpi
Velocidade impressão	Deverá acompanhar a estimativa de impressão por equipamento
Compatibilidade com sistemas operacionais	Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows, GNU/Linux e Macintosh
Tamanho de documentos para digitalização	A4, Carta e ofício através do alimentador automático (ADF) ou através do vidro de exposição
Resolução ótica de digitalização e cópia	600 x 600 dpi
Aquisição dos arquivos digitalizados	Os arquivos deverão ser enviados através de compartilhamento de pastas em rede (protocolo SMB), via email e em saída USB que permita o salvamento do arquivo em uma unidade flash drive (pendrive).
Formatos de digitalização gerados	Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF)
Interface de comunicação	Interface de comunicação & Ethernet 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0
Velocidade de impressão A4/Simplex	20 a 30 ppm2

8.2.1.3. Impressora multifuncional de rede policromática Tipo I, que tenha as funções impressora, copiadora, scanner. Todos os suprimentos, peças e demais insumos (exceto folha) devem ser fornecidos pela empresa sobre demanda. Deve disponibilizar ainda suprimento de impressão reserva (ex. toner compatível) para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos. O equipamento deverá permitir ainda a possibilidade de contabilização separada entre impressões monocromáticas e policromáticas, permitindo a cobrança diferenciada de acordo com a necessidade. O equipamento deve permitir a utilização do recurso de impressão confidencial independente do sistema operacional.

Descrição do requisito	Valor mínimo esperado
Tipo equipamento	Multifuncional policromática
Tecnologia de impressão	Laser, LED ou equivalente
Display indicador	Sim
Tamanhos de mídia suportados	A4, A5, Ofício e Carta
Tipos de papel	Liso, fino, grosso, cartão, envelope etc
Gramaturas de papel	75 -180 g/m2
Resolução de impressão	1200 x 1200 dpi
Velocidade impressão	Deverá acompanhar a estimativa de impressão por equipamento
Compatibilidade com sistemas operacionais	Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows, GNU/Linux e Macintosh
Tamanho de documentos para digitalização	A4, Carta e ofício através do alimentador

Recursos



	automático (ADF) ou através do vidro de exposição
Resolução ótica de digitalização e cópia	600 x 600 dpi.
Aquisição dos arquivos digitalizados	Os arquivos deverão ser enviados através de compartilhamento de pastas em rede (protocolo SMB), via e-mail e em saída USB que permita o salvamento do arquivo em uma unidade flash drive (pendrive).
Formatos de digitalização gerados	Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF). Deverão permitir a digitalização colorida e monocromática.
Interface de comunicação	Interface de comunicação & Ethernet 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0
Velocidade de impressão A4/Simplex	15 a 25 ppm3

8.2.1.4. Impressora multifuncional de rede policromática Tipo II, que tenha as funções impressora, copiadora, scanner. Todos os suprimentos, peças e demais insumos (exceto folha) devem ser fornecidos pela empresa sobre demanda. Deve disponibilizar ainda suprimento de impressão reserva (ex. toner compatível) para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos. O equipamento deverá permitir ainda a possibilidade de contabilização separada entre impressões monocromáticas e policromáticas, permitindo a cobrança diferenciada de acordo com a necessidade. O equipamento deve permitir a utilização do recurso de impressão confidencial independente do sistema operacional. Difere do equipamento anterior por suportar impressões no formato A3.

Descrição do requisito	Valor mínimo esperado
Tipo equipamento	Multifuncional policromática
Tecnologia de impressão	Laser, LED ou equivalente
Display indicador	Sim
Tamanhos de mídia suportados	A3, A4, A5, Ofício e Carta
Tipos de papel	Liso, fino, grosso, cartão, envelope etc
Gramaturas de papel	75 -180 g/m2
Resolução de impressão	1200 x 1200 dpi
Velocidade impressão	Deverá acompanhar a estimativa de impressão por equipamento
Compatibilidade com sistemas operacionais	Compatível com sistemas operacionais Microsoft Windows, GNU/Linux e Macintosh
Tamanho de documentos para digitalização	A4, Carta e ofício através do alimentador automático (ADF) ou através do vidro de exposição
Resolução ótica de digitalização e cópia	600 x 600 dpi.
Aquisição dos arquivos digitalizados	Os arquivos deverão ser enviados através de compartilhamento de pastas em rede (protocolo SMB), via e-mail e em saída USB que permita o salvamento do arquivo em uma unidade flash drive (pendrive).
Formatos de digitalização gerados	Joint Photographic Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF). Deverão permitir a digitalização colorida e monocromática.
Interface de comunicação	Interface de comunicação & Ethernet 10BaseT/100BaseTX, USB 2.0
Velocidade de impressão A4/Simplex	15 a 25 ppm4

Leantino



8.2.2. Software para gerência dos equipamentos e bilhetagem das impressões:

8.2.2.1. A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas em todo o ambiente contratado.

8.2.2.2. Todo e qualquer valor de licenciamento de solução, caso haja, deverá ser incluída no próprio valor da franquia.

8.2.2.3. Softwares sugeridos deverão possuir licença compatível com o uso na instituição ou ter seus valores sob responsabilidade da contratada.

8.2.2.4. Não serão aceitos qualquer adequação técnica que inflija os parâmetros legais cabíveis.

8.2.2.5. O software deverá gerenciar, controlar, monitorar, contar, cotar, restringir e comunicar a impressão (Windows / Linux) ao longo de sua rede.

8.2.2.6. O software deve ser instalado nas dependências do órgão onde estiverem instalados os equipamentos.

8.2.2.7. O software deverá possuir integração/autenticação com serviço de diretório Microsoft Active Directory ou OpenLDAP que futuramente será implantado na instituição, contabilizando a quantidade de impressões por usuários.

8.2.2.8. Deve possuir controle e monitoramento da fila de impressão, possibilitando a criação de contas de impressão para usuários ou grupos de usuários.

8.2.2.8.1. Deve permitir contas diferenciadas para impressões monocromáticas ou policromáticas.

8.2.2.8.2. Deve permitir o compartilhamento de contas entre usuários de um grupo e entre impressoras de um grupo de impressoras

8.2.2.9. O software deve permitir a geração de relatórios que, além de fornecer informações gerenciais sobre o parque de impressão e a respeito das quantidades, data/horário, valores e nomes dos documentos impressos, também possua filtros:

8.2.2.9.1. Por local (conforme cadastrado no sistema);

8.2.2.9.2. Por equipamento;

8.2.2.9.3. Por centro de custo;

8.2.2.9.4. Por usuário e por grupo de usuários;

8.2.2.9.5. Por tamanho de papel;

8.2.2.9.6. Por tipo de impressão: monocromática, policromática;

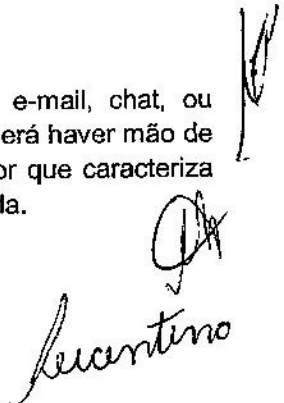
8.2.2.9.7. Por modo de impressão: modo econômico, modo normal;

8.2.2.9.8. Por sigilo de documento: quantidade de classificadas como sigilosas/confidenciais por usuário.

8.2.2.10. Deve permitir acesso a relatórios de informações gerenciais sobre impressões e suprimentos.

8.2.3. Suporte técnico:

8.2.3.1. A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento via e-mail, chat, ou sistema de *help desk* ou telefone, em dias e horários comerciais. Não deverá haver mão de obra exclusiva. Portanto, quaisquer encargos, tributos, benefícios ou fator que caracteriza este tipo de execução contratual é de inteira responsabilidade da contratada.





8.2.4. Treinamento para usuários:

8.2.4.1. A contratada deverá treinar pelo menos dois representantes da contratante, indicados pelo gestor do contrato, na utilização do software de gerenciamento e bilhetagem que será disponibilizado. Deve ainda participar intensamente da fase de implantação, prestando apoio técnico e execução dos passos necessários para o funcionamento no ambiente.

8.2.4.2. A empresa a ser contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, prover o material de acompanhamento do conteúdo dos softwares de gerenciamento, administração e contabilização, dos equipamentos, da instalação de drivers nas estações de trabalho e quaisquer outros recursos necessários como cópia, escaneamento e software de OCR, inclusive com a instalação de softwares nos servidores e estações de trabalho.

8.2.4.3. Todo e qualquer software sugerido deverá possuir licença compatível com o uso da instituição ou deverão ter seus valores sob responsabilidade da contratada, e ainda, em hipótese alguma poderá oferecer ou fornecer software pirata.

8.2.4.4. A empresa a ser contratada deverá treinar facilitadores por tipo de equipamento em cada local de instalação. Os treinamentos serão coordenados pela contratada, e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras e multifuncionais estiverem instaladas.

8.2.4.5. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar as instruções do treinamento em mídia impressa ou eletrônica, ilustrado com imagens para que a contratante possa utilizá-los no repasse de conhecimento interno. Todo treinamento e sua documentação produzidos passarão a fazer parte do acervo documental da contratante, podendo ser utilizado para disseminação de conhecimento.

8.2.4.5.1. O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

8.2.4.5.2. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

8.2.4.5.3. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;

8.2.4.5.4. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

8.2.4.5.5. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão

8.2.4.5.6. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;

8.2.4.5.7. Utilização da impressão através da bandeja manual;

8.2.4.5.8. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;

8.2.4.5.9. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos como, por exemplo, utilização de mídia em formatos não padronizados, tampas de compartimentos abertas, níveis de consumíveis e atolamentos.

8.2.4.6. Os custos de capacitação e treinamento de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços propostos de franquia.

Leandro



8.2.5. Instalação de equipamentos e suporte solicitados:

Ficará a critério do gestor do contrato, fiscal ou autoridade competente a solicitação de instalação de equipamentos quando necessário e também quando se tratar de remanejamento, redistribuição ou recolhimento de equipamentos conforme quantitativo disponível e dentro dos limites acordados para o contrato. Poderão ainda abrir chamados de suporte, realizar contato com a contratada no intuito de dirimir dúvidas, solicitar serviços, esclarecimentos, reposições, e demais necessidades pertinentes ao contrato.

8.3. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

8.3.1. A gestão do contrato obedecerá aos quesitos constantes no Termo de Referência, às legislações vigentes, normas técnicas relacionadas ao objeto do contrato de prestação de serviços firmado entre a CONTRATANTE e CONTRATADA e demais legislações pertinentes.

8.3.2. No início do contrato o gestor juntamente com os fiscais e o requisitante do contrato farão um plano de inserção da contratada. Este plano irá conter os conhecimentos necessários à execução dos serviços.

8.3.3. Será realizada uma reunião inicial convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos fiscais técnico, requisitante e administrativo do contrato, da contratada e dos demais intervenientes por ele determinado. Serão tratados os seguintes aspectos:

8.3.3.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o preposto da mesma;

8.3.3.2. Entrega, por parte da contratada, do termo de compromisso e do termo de ciência;

8.3.3.3. Esclarecimentos relativos sobre questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato;

8.3.3.4. Entrega do plano de inserção.

8.3.3.5. Assinatura do contrato.

8.3.4. Na fase de execução do contrato serão encaminhadas formalmente as ordens de serviço pelo gestor do contrato ao preposto da contratada.

8.3.4.1. Neste documento haverá um registro de todas as localizações dos equipamentos a serem instalados e demais informações inerentes ao plano de inserção.

8.3.4.2. Todos os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados, estando disponíveis para uso.

8.3.4.3. Treinamentos e capacitações para utilização dos equipamentos deverão ser realizados assim que instalados os equipamentos ou conforme descrito no plano de inserção.

8.3.4.4. O prazo máximo para disponibilização dos equipamentos após assinatura do contrato será de 10 dias.

8.3.5. As tarefas de monitoramento da execução do contrato possuem diversas atividades e que serão realizadas pelo fiscal de contrato ou autoridade competente. Dentre essas atividades salientam-se as seguintes:

8.3.5.1. Confecção e Assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do fiscal técnico do contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de serviço ou fornecimento de bens;

BURGO POUSA JR
2023

Lucentino



8.3.5.2. Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, a cargo dos Fiscais Técnico e requisitante do contrato;

8.3.5.3. Identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos fiscais técnico e requisitante do contrato;

8.3.5.4. Verificação da aderência aos termos contratuais a cargo do fiscal administrativo do contrato.

8.3.5.5. Encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo Gestor do contrato ou Fiscal.

8.3.5.6. Confeção de relatório mensais de acompanhamento que garantam a qualidade do serviço prestado segundo os critérios constantes no Termo de Referência e os indicadores dispostos no Instrumento de Medição de Resultados, a cargo do Fiscal do Contrato.

8.3.5.7. Encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato ou fiscal para a Área Administrativa.

8.3.5.8. Confeção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do Gestor e do Fiscal Requisitante do Contrato.

8.3.5.9. Autorização para emissão de notas fiscais a serem encaminhadas ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato ou fiscal.

8.3.5.10. Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação a cargo do fiscal Requisitante do Contrato;

8.3.5.11. Verificação da manutenção das condições elencadas no Plano de sustentação, a cargo dos fiscais Técnico e Requisitante do Contrato.

8.3.5.12. Realizar análise semestral do volume produzido/realizado por tipo de impressão e caso não seja atingido o volume da franquia estipulado para o semestre, reavaliar o dimensionamento do contrato, a cargo da Gestão do Contrato e dos Fiscais.

8.3.5.13. Verificar a necessidade de compensação semestral, no último mês do período, a cargo da Gestão do Contrato e dos Fiscais, segundo as orientações do guia de "Boas práticas, orientações e vedações para a contratação de serviços de outsourcing de impressão".

8.4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

8.4.1. Os critérios de medição, avaliação da execução e forma de pagamento dos serviços serão realizados conforme o regime adotado no Termo de Referência e neste Termo de Contrato de prestação de serviço de outsourcing de impressão celebrado entre o Instituto Federal do Sudeste de Minas - *Campus Barbacena* e a CONTRATADA. Para orientação seguem os itens:

8.4.2. Para medição dos serviços prestados será adotado um Instrumento de Medição de Resultados o qual estabelecerá os critérios de medição de qualidade e prestação de serviços. Este Instrumento será de responsabilidade da CONTRATANTE e a verificação e aplicabilidade ficará a cargo do Fiscal do Contrato.

8.4.2.1. A cada semestre a CONTRATANTE poderá rever os indicadores do Instrumento de Medição de Resultados e notificar formalmente a CONTRATADA eventuais mudanças e/ou ajustes.


Luciano



8.4.3. Dentre os critérios de medição e avaliação bem como execução e Pagamento dos serviços os itens seguintes deverão ser observados:

8.4.3.1. Impressão deverá ser de boa qualidade. Não deve apresentar manchas ou falhas. A impressão não deve ser perdida com o tempo

8.4.3.2. Os serviços começarão a ser prestados imediatamente após a assinatura do contrato e as devidas instalações dos equipamentos conforme orientações da CONTRATANTE.

8.4.3.3. O Fiscal do Contrato realizará a verificação dos serviços recebidos bem como dos equipamentos os quais deverão ser avaliados por ele.

8.4.3.4. O Fiscal do Contrato terá o prazo de 30 dias após o recebimento para avaliação dos equipamentos e verificação das conformidades em relação às adequações e ao Termo de Referência dando após este prazo o aceite definitivo.

8.4.3.5. Caso não esteja dentro das conformidades e de acordo com o termo de referência e proposta, os serviços poderão ser rejeitados e solicitadas as devidas correções as quais deverão ser realizadas num prazo total de 10 dias após notificação do Gestor do contrato ou Fiscal e todos os custos de correção estarão por conta da CONTRATADA.

8.4.3.6. Após o prazo de 30 dias contados do recebimento provisório, não havendo correções a serem feitas e estando os equipamentos dentro das conformidades e os serviços dentro dos padrões de qualidade e conforme especificações deste termo de referência será gerado termo definitivo de aceitação dos serviços contratados.

8.4.3.7. Não havendo verificação ou avaliação dentro do prazo estabelecido, considerar-se-á o recebimento como definitivo.

8.4.4. Os pagamentos serão realizados por franquia mensal do número de páginas contratadas mais o excedente das cópias ou impressões realizadas conforme os contadores extraídos dos equipamentos ou software adequado que realize este serviço e seguirá os seguintes parâmetros:

8.4.4.1. Para a impressão ou cópia em folha cujo formato seja A4 o valor pago será a franquia mensal mais o excedente produzido;

8.4.4.2. Para cada impressão ou cópia no formato A3 será pago o valor equivalente a duas impressões A4 referente ao item impresso, ou seja, para uma impressão A3 em cor preta será pago o valor equivalente a duas impressões em cor preta no formato A4. Para uma impressão ou cópia no formato A3 colorida será pago o equivalente ao valor de duas impressões ou cópias coloridas no formato A4.

8.4.4.3. Os insumos serão fornecidos pela CONTRATADA (exceto papel), bem como a manutenção, reposição de peças e suporte técnico e os custos serão de sua responsabilidade.

8.4.4.4. O pagamento será efetuado após a emissão de nota fiscal para os serviços prestados. Essa nota será gerada tendo como base os contadores coletados nos equipamentos e enviados para a CONTRATADA.

8.4.4.5. O excedente deverá ter o valor menor que a impressão ou cópia normal conforme o guia de "Boas práticas, orientações e vedações para a contratação de serviços de outsourcing de impressão" e os requisitos da contratação previamente elencados.

8.4.4.6. Os serviços de impressão serão faturados mensalmente pelo total da franquia mais os excedentes registrados, conforme critérios contratuais para os serviços de impressão e atendendo ao guia de "Boas práticas, orientações e vedações para a contratação de serviços de outsourcing de impressão" que está anexo a este termo de referência, em especial o item 1.4 e seus subitens.

Leontino



8.4.4.7. Caso haja medição inferior à franquia mensal em algum período, será efetuado o pagamento no valor da franquia e o saldo da diferença deverá ser registrado para fins de cálculos futuros ou compensação.

8.4.4.8. Deve vir expresso na nota fiscal o quantitativo efetivo de impressões realizadas discriminadamente e, havendo quantitativo de cópias e ou impressões realizadas inferior ao da franquia mínima prevista deverá indicar a produção efetiva do período e separadamente o quantitativo correspondente à complementação devida pelo órgão contratante.

8.4.5. Sobre compensação semestral:

8.4.5.1. Seguindo o guia de "Boas práticas, orientações e vedações para a contratação de serviços de outsourcing de impressão" e a tabela de legendas abaixo, para o cálculo de compensação haverá duas situações que são transcritas abaixo:

Tabela 1 – Legenda das variáveis para cálculo da compensação

$\sum F$	Somatório da Franquia	
$\sum P$	Somatório Produzido	
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente	
ΔExc	Delta Excedente	$\Delta Exc = \sum P - \sum F$
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente	Valor $\Delta Exc = \Delta Exc \times$ Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução	Valor da Redução = $\sum E -$ Valor Delta Excedente

8.4.5.2. **Situação 1:** $\sum F \geq \sum P$, ou seja, se o somatório de franquia mensal $\sum F$ (que corresponde a quantidade de páginas da franquia multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas $\sum P$ dentro do respectivo semestre:

8.4.5.2.1. Cenário 1 – caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda ser observados os dispostos nos itens 1.4.4 e 1.4.5 do guia de "Boas práticas, orientações e vedações para a contratação de serviços de outsourcing de impressão".

8.4.5.2.2. Cenário 2 – caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto nos itens 1.4.4 e 1.4.5 do guia, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula:

Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral - Valor da Redução).

8.4.5.2.3. Cenário 3 – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor mensal do último mês do semestre contratual. Nesse cenário o novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior:

Novo Valor Pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União – GRU, para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento.



Reicentino



8.4.5.3. **Situação 2:** $\sum F < \sum P$, ou seja, se o somatório de franquia $\sum F$ (que corresponde a quantidade de páginas da franquia multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas $\sum P$ no respectivo semestre:

8.4.5.3.1. Cenário 4 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ EXC} = 0$), então deve-se observar o disposto no item 1.4.4 e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

8.4.5.3.2. Cenário 5 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($(\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ EXC}) > 0$), então deve-se observar o disposto no item 1.4.4 e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula:

Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

8.5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

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

8.5.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, I, ambos da IN nº 05/2017.

8.5.5. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Edital, 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:

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

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

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

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

Leontina



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

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

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

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

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

8.5.13. O fiscal técnico, 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5.14. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.5.15. 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.

8.5.16. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

8.6. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente na data de início da execução de contrato, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser

EURO
CPR

Recusado



corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.6.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.6.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.6.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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 (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

8.6.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

8.6.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

8.6.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a CONTRATADA 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.

8.6.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. 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;

9.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

9.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas

EUR
CP

Recinto



contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta;

10.2. 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;

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

10.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

10.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

10.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

10.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

10.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

10.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

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

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

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

10.15. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.

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

EURO
CPE

Luciano



10.17. A empresa deve fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

10.18. Deve ainda adotar, conforme a "Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010" da SLTI/MPOG, as seguintes práticas de sustentabilidade ambiental, quando couber:

10.18.1. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

10.18.2. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003.

10.18.3. Deve observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

10.18.4. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

10.18.5. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

10.18.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006.

10.18.7. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

10.18.8. Preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

11.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

11.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

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

Recentino



11.2.2. Multa de:

11.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

11.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

11.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

11.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

11.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

11.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3. 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.

11.2.4. 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.

11.2.5. 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.

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.4. 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
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;
Para os itens a seguir, deixar de:	
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;
7	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;
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA

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

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

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

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

Leontino



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

11.7. 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.

11.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

1.4. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.5. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

1.6. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

1.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.7.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

1.8. É vedado à CONTRATADA:

1.8.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

1.8.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

1.9. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

1.10. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.11. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

1.12. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Recentino



14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

1.13. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

1.14. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Juiz de Fora - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Barbacena, 28 de dezembro de 2018.

Marcelo José Milagres de Almeida
Diretor-Geral Campus Barbacena
Portaria nº 556 de 17/05/17
DOU 18/05/17 - Mat. SIAPE 1104141

MARCELO JOSÉ MILAGRES DE ALMEIDA

Diretor-Geral

IF Sudeste MG – Campus Barbacena

EURICO POLISSA JÚNIOR

COPYUAI LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EIRELI

TESTEMUNHAS:

MANUELA BELO LUCENA

LUCIANA MARIA VICENTINO SILVA