



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E INFRAESTRUTURA
Superintendência de Compras e Licitações
Avenida Fernando Machado, 108-E, Centro, Chapecó-SC, CEP 89.802-112, 49 2049-3788

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 45/2019

Processo Administrativo nº 23205.002400/2019-77

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preço unitário, para a prestação de serviços de plotagem, com fornecimento de equipamento, com manutenção e treinamento, e tinteiro sob demanda, destinado ao atendimento das necessidades do curso de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação de serviço de plotagem, com fornecimento de equipamento, com manutenção e treinamento, e tinteiro sob demanda. Configurações mínimas do equipamento de impressão: Tecnologia: - Tipo de impressora: Plotter - 24"/610 mm - Resolução de impressão: 2400 x 1200 ppp Tipo de tinta: - Tinta reativa de coloração/ pigmento - Coloração: ciano, magenta, amarelo, preto - Pigmento: preto mate Compatibilidade: - Sistemas Operacionais: Windows 7, Windows 10, Mac OS e Linux; Interfaces padrão: - USB 2.0 High-Speed - Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX Manuseio: - Alimentação por folha, alimentação por rolo, recipiente para mídia e cortador.	12	Mês	852,00	10.224,00

	<p>Largura do material de impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Papel em rolo: 254 - 609,6 mm - Folha a folha: 203,2 - 609,6 mm <p>Requisitos de potência e funcionamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fonte de alimentação: 100 - 240 V CA (50-60 Hz) <p>O equipamento de impressão a ser fornecido precisa atender a essas características mínimas e estar disponível durante todo o período de vigência do contrato com a manutenção e treinamentos necessários, podendo ser substituído pelo fornecedor durante o contrato, desde que mantidas as características acima. O contrato terá validade de 12 meses.</p> <p>O serviço inclui o fornecimento de recarga de tinteiro para abastecimento do equipamento de impressão. O abastecimento se dará por demanda do contratante, não havendo quantidade mínima ou máxima de utilização desse item no decorrer do contrato.</p>				
Valor Total (R\$)					10.224,00

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de impressão.
- 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 contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Foi verificado que a análise dos projetos em meio digital tem algumas limitações em termos de aprendizado, frente ao material impresso e, dessa forma, existe a necessidade de atendimento dessa demanda. O serviço de plotagem também seria utilizado pelos professores para demandas específicas de projetos de pesquisa e extensão.

2.2. Atualmente o Campus Erechim não possui alternativa de impressões em formatos maiores em sua sede. Dessa forma, estudantes precisam se deslocar até o centro da cidade para fazer essas impressões agregando custos de transporte e do próprio serviço de impressão. Existe, de modo não regular o fornecimento da opção de impressão em formatos maiores no serviço de reprografia do Campus Erechim. Mas esse serviço é contratado prioritariamente para impressões em formato A4, ficando opcional pelo contrato a disponibilização de opções em formatos maiores. No entanto, essa disponibilidade de formatos maiores pelo serviço de reprografia contratado ficou muito prejudicada a partir do mês de abril de 2019, quando o contrato da última licitação de reprografia foi implementado, reduzindo o horário de atendimento para os turnos da tarde e noite, onde o curso de Arquitetura e Urbanismo tem menos aulas. De forma resumida, a impressão em formatos maiores que o A4 é uma necessidade de disciplinas e projetos, que acaba gerando dificuldades adicionais e custos aos estudantes por não ter um serviço desse tipo funcionando em caráter permanente no Campus. Segundo estudantes e professores do curso, o ideal é que o estudantes tivessem acesso aos serviços durante o horário das aulas para que o material impresso pudesse ser analisado e discutido ainda em aula. Por isso, pretende-se disponibilizar o equipamento nos espaços onde ocorre as aulas de projeto.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de plotagem, com fornecimento de equipamento, com manutenção e treinamento, e tinteiro sob demanda, destinado ao atendimento das necessidades do curso de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS.

3.2. **Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:**

3.2.1. Os equipamentos e seus componentes eletrônicos deverão possuir conformidade comprovada documentalmente com a diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances, Restrição de Substâncias Perigosas).

3.2.2. Para a prestação do serviço, serão aceitos equipamentos novos com as seguintes configurações mínimas.

Tecnologia:

- Tipo de impressora: Plotter - 24"/610 mm
- Resolução de impressão: 2400 x 1200 ppp

Tipo de tinta:

- Tinta reativa de coloração/ pigmento
- Coloração: ciano, magenta, amarelo, preto
- Pigmento: preto mate

Compatibilidade:

- Sistemas Operacionais: Windows 7, Windows 10, Mac OS e Linux;

Interfaces padrão:

- USB 2.0 High-Speed
- Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX

Manuseio:

- Alimentação por folha, alimentação por rolo, recipiente para mídia e cortador.

Largura do material de impressão:

- Papel em rolo: 254 - 609,6 mm
- Folha a folha: 203,2 - 609,6 mm

Requisitos de potência e funcionamento:

- Fonte de alimentação: 100 - 240 V CA (50-60 Hz)

3.2.3. O equipamento de impressão a ser fornecido precisa atender a essas características mínimas e estar disponível durante todo o período de vigência do contrato com a manutenção e treinamentos necessários, podendo ser substituído pelo fornecedor durante o contrato, desde que mantidas as características acima. O contrato terá validade de 12 meses.

3.2.4. A Universidade poderá exigir, a qualquer tempo, comprovante de aquisição dos equipamentos e suprimentos, visando atestar a origem dos mesmos;

3.2.5. Os suprimentos fornecidos devem ser compatíveis com os equipamentos instalados ou originais do fabricante dos equipamentos;

3.2.6. A CONTRATADA se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica da Universidade e suas unidades, independente da tensão elétrica (110 ou 220 volts), tipo de conector/ plug/tomada ou distância do equipamento ao ponto de energia mais próximo.

3.2.7. Caso necessário a CONTRATADA deverá fornecer transformador com entrada e saída compatível com o equipamento, garantindo o bom funcionamento de acordo com a tensão elétrica da Universidade e suas unidades.

3.2.8. Os equipamentos devem ser disponibilizados com manuais de operação com todas as informações necessárias, em português e em uma ou mais cópias impressas ou em mídia eletrônica;

3.2.9. Para compor a solução, é necessário o atendimento técnico, remoto ou presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e consumíveis (exceto papel), de acordo com as especificações deste Termo de Referência, e seus anexos;

3.2.10. O faturamento dos serviços prestados deverá ser mensal e compreenderá o valor atribuído a taxa mensal de fornecimento do equipamento;

3.2.11. Atender aos chamados da CONTRATANTE, dentro de um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que o equipamento apresentar alguma irregularidade em seu funcionamento;

3.2.12. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas;

3.2.13. Todos os equipamentos multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão permitir ou deverão fornecer mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos, copiados e digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

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

4.1. Trata-se de serviço comum, não continuado, a ser contratado mediante dispensa de licitação (inciso II do artigo 24 da lei 8.666/1993)

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. Os recursos providos pela solução devem:

5.1.1. estar aptos para entrar em operação a partir da data de assinatura do contrato.

5.2. Ser compatíveis com as tecnologias e padrões em vigor na UFFS;

5.2.1. Respeitar as políticas e normas de Segurança da Informação vigentes na UFFS;

5.2.2. Seguir o Acordo de Nível de Serviço (ANS ou SLA, do inglês, Service Level Agreement) com cumprimento de parâmetros de qualidade.

5.2.3. Respeitar as boas práticas no uso do serviço de impressão, elencadas na Política de Impressão;

5.2.4. Fornecer manual em português;

5.2.5. Não utilizar substâncias perigosas em seu processo de fabricação

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Nos termos do art. 67 Lei no 8.666, de 1993, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens e da prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo 3 (três) membros, designados pela autoridade competente

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei no 8.666, de 1993;

6.4. A CONTRATANTE poderá instalar os equipamentos, sem prejuízo da garantia.

6.5. Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida neste Termo de Referência, e em seus anexos, a CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, etc., compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo software do equipamento instalado e/ou fornecido, quando for o caso, e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução contratada pelos usuários da CONTRATANTE.

6.6. A CONTRATADA deverá estabelecer por conta própria a logística de distribuição, entrega e fornecimento de produtos e serviços, de forma a atender todas as unidades da UFFS no prazo e condições estabelecidos neste Termo de Referência, e seus anexos, visando garantir a continuidade dos serviços da CONTRATANTE.

6.7. Fornecimentos complementares, suplementares ou substitutivos terão prazo, locais, horários e condições iguais aos estipulados acima para o fornecimento inicial.

6.8. O prazo para a entrega da solução contratada (de acordo do este Termo de Referência) será de 30 (trinta) dias a partir do primeiro dia útil após a assinatura do termo de contrato.

6.9. **A entrega dos itens que compõe a solução deverá ocorrer no seguinte endereço:**

IV – Campus Erechim: localizado na ERS 135 – Km 72, 200, Caixa Postal 764, CEP 99700-970, Erechim (RS);

6.10. A entrega ocorrerá com todos os custos por conta da CONTRATADA nos locais determinados;

6.11. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pela Universidade.

6.12. Os produtos/serviços serão avaliados pelos Fiscais do Contrato para verificação da conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

6.13. Os equipamentos deverão ser aceitos mediante a elaboração dos seguintes documentos:

6.13.1. Termo de Recebimento Provisório, na entrega dos equipamentos, acompanhado da Nota Fiscal para posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.13.2. Termo de Recebimento Definitivo, a ser assinado e enviado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, confeccionado pelos fiscais do Contrato (técnico, integrante e administrativo), após o recebimento provisório e verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência.

6.13.3. Os produtos/serviços serão recusados se forem entregues com especificações técnicas inferiores às constantes neste Termo de Referência, seus anexos, ou na proposta técnica apresentada pela CONTRATADA.

6.14. Os Fiscais do Contrato emitirão Termo de Recusa em caso de verificação de erros ou impropriedades impeditivas de recebimento dos produtos.

6.14.1. A CONTRATADA deverá promover as correções necessárias dentro do prazo máximo estabelecido para a entrega;

6.14.2. Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a empresa sujeitar-se-á às penalidades previstas.

6.14.3. Os fiscais e/ou gestores do contrato poderão aceitar produtos com especificações, qualidade e desempenho superiores aos mínimos descritos neste Termo de Referência, seus anexos, e na proposta técnica da CONTRATADA, desde que não comprometam a finalidade a que se destinam.

6.15. Estando a entrega da solução de acordo com as condições contratuais, os requisitantes e responsáveis técnicos envolvidos atestarão tecnicamente a execução dos serviços, informando aos Fiscais do Contrato via mensagem eletrônica (preferencialmente) ou via ofício (se alguma situação assim requerer).

6.15.1. Havendo alguma pendência técnica, a Fiscalização solicitará à CONTRATADA a devida correção, sem prejuízo de eventuais penalidades que venham a ser aplicadas, informando aos Fiscais do Contrato via mensagem eletrônica (preferencialmente) ou via ofício (se alguma situação assim requerer).

6.16. Situações de exceção deverão ser avaliadas caso a caso pelos Fiscais do Contrato, definindo os procedimentos mais adequados para o seu encaminhamento, levando em consideração a realidade e as normas internas da UFFS, a natureza da situação e eventuais consequências positivas e negativas que possam surgir.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

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

7.1.1. Os equipamentos deverão ser novos de fábrica, em perfeitas condições de uso, e entregues devidamente protegidos contra danos durante o transporte e manuseio, com o respectivo lacre de segurança que somente poderá ser rompido ou substituído por pessoal técnico autorizado da CONTRATADA.

7.1.2. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, equipamentos reconicionados, previamente usados ou que não estejam em perfeito estado de conservação.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

8.2. 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;

8.3. 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;

- 8.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.5. 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.
- 8.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.6.1. 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;
- 8.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 8.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- 8.6.4. 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.
- 8.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 8.10. Nomear gestor e fiscais e definir respectivas responsabilidades, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 8.11. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço (OS) ou Fornecimento de Bens, ou Contrato, ou instrumento similar, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, e seus anexos, observando-se o disposto nos artigos 19 e 33 da IN 04/2014;
- 8.12. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 21 da IN 04/2014;
- 10.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, e seus anexos, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.13. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços;
- 8.14. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 8.15. Informar à empresa CONTRATADA atos que possam interferir direta ou indiretamente na execução do objeto contratual, bem como qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;
- 8.16. Exigir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento (níveis de serviço) da Solução de Tecnologia da Informação;
- 8.17. Prever, em contrato, que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 8.18. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

- 8.19. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 8.20. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, prestando quaisquer esclarecimentos necessários à boa execução do objeto contratual;
- 8.21. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados;
- 8.22. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- 8.23. Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;
- 8.24. Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o contrato;
- 8.25. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- 8.26. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, e seus anexos, e no Edital e respectivos anexos.
- 8.27. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.28. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
- 8.29. Fornecer, no caso das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA nas dependências da Universidade Federal da Fronteira Sul – UFFS, instalações adequadas ao bom desempenho da equipe CONTRATADA;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2. 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;
- 9.3. 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;
- 9.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 9.5. 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;
- 9.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 9.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.9. 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;
- 9.10. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.11. 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;
- 9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.14. 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.
- 9.15. Deter instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- 9.16. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.17. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.18. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 9.19. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.20. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 9.21. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 9.22. Comunicar à CONTRATADA qualquer anormalidade de caráter urgente, bem como prestar os esclarecimentos necessários para o devido entendimento da exceção, informando o atendimento que será adotado para que o serviço seja restaurado à normalidade, de acordo com a qualidade exigida e os níveis de serviço determinados neste instrumento e seus anexos;
- 9.23. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea "g" da IN 04/2014;

- 9.24. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;
- 9.25. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;
- 9.26. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;
- 9.27. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 9.28. Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber);
- 9.29. Fornecer manual do usuário e demais documentações pertinentes ao software embarcado, quando couber;
- 9.30. Fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 9.31. Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta comercial e deste Termo de Referência, e seus anexos; ou, do Edital e seus anexos – quando houver informação complementar ou suplementar, acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia;
- 9.32. Fornecer os produtos contemplando todos os requisitos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento da Solução, observadas as especificações deste Termo de Referência e seus anexos;
- 9.33. Os produtos devem estar acompanhados dos respectivos manuais do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.34. Apresentar certificado de garantia do material fornecido;
- 9.35. Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;
- 9.36. Sem prejuízo de qualquer assistência técnica prevista ou exigível durante a inteira vigência do contrato, nos termos deste instrumento, e seus anexos, garantir o funcionamento dos equipamentos fornecidos, responsabilizando-se pela prestação de assistência técnica e substituição imediata de produtos defeituosos durante o período de garantia;
- 9.37. Indicar, formalmente, observado o art. 68, da Lei n.º 8.666, de 1993, preposto para acompanhar a execução dos serviços e responder perante a CONTRATANTE, bem como seu substituto, em casos de ausências e impedimentos;
- 9.38. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral e suporte contratados em face da venda do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições e treinamento adequado de seu corpo técnico;
- 9.39. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.40. Responder, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 9.41. A inadimplência da Contratada na quitação dos encargos não estabelecerá vínculo de subsidiariedade com a Contratante pelo seu pagamento, também não onerará objeto contratual, razão pela qual a Contratada renunciará expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante;

- 9.42. Os empregados da Contratada, enquanto permanecerem nas dependências do Contratante, submeter-se-ão às normas de segurança e disciplina de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 9.43. Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato: a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;
- 9.44. Toda informação referente às áreas de Tecnologia da Informação, em específico, ou áreas finalísticas, de modo geral, de cada setor da CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros;
- 9.45. Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façam necessários para fins de atualização tecnológica, reforço de capacitação, conhecer ambientes laborais com solução similar implantada, laboratórios, fábricas, ou seja, todo e qualquer evento que tenha por finalidade agregar conhecimento e potencializar a solução adquirida por parte da equipe da CONTRATANTE;
- 9.46. Esclarecer, em tempo hábil, correspondente e proporcional aos prazos dos acordos de serviço neste Termo de Referência, e seus Anexos, em Edital e em Contrato, eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE.
- 9.47. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.48. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.49. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.50. A logística reversa será 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.
- 9.51. A CONTRATADA deverá apresentar 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, destacando-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.
- 9.52. A CONTRATADA deverá apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada.
- 9.53. A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente o recolhimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos.
- 9.54. Prestar a devida capacitação aos usuários, técnicos e gestores da CONTRATANTE no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento, controle e bilhetagem, de acordo com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, em seus Anexos, em Edital e em Contrato.
- 9.55. A manutenção e assistência técnica corretiva serão realizadas sempre que solicitada pela CONTRATANTE por meio da abertura de chamado técnico diretamente à empresa CONTRATADA (ou a sua Credenciada) via telefone, internet (sistema de chamados) ou e-mail.
- 9.56. Um chamado técnico somente poderá ser fechado após confirmação de responsável da CONTRATANTE e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

9.57. Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços onde seja possível emitir relatórios por equipamento, por unidade, por setor, por usuário e geral.

9.58. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto aos serviços objeto do Termo de Referência, bem como prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

9.59. Ser responsável, por substituir os equipamentos danificados, causados por quaisquer motivos que sejam alheios as atividades e responsabilidades da CONTRATANTE, como por exemplo, em casos de quedas ou picos de energia;

9.60. Reparar, corrigir, remover, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o equipamento ou componente eletrônico em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

9.61. Em caso de manutenção sob cobertura dos termos de garantia, obriga-se a CONTRATADA retirar e transportar, às suas expensas, os equipamentos até o laboratório/centro de serviços da CONTRATADA, promovendo de igual forma o retorno aos locais de instalação.

9.62. Prestar assistência técnica corretiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças e material de consumo (suprimentos) que se fizerem necessários, exceto papel, a fim de manter o equipamento em perfeitas condições de uso, quando solicitado, ocasião em que deverá:

a) 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;

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

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

9.63. Atender aos chamados da Locatária, dentro de um prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, sempre que o equipamento apresentar alguma irregularidade em seu funcionamento.

9.64. Emitir relatório de assistência prestada, a ser assinado por representante da Locatária, ao término do serviço.

9.65. Providenciar a substituição imediata dos profissionais alocados ao serviço, que eventualmente não atendam aos requisitos deste Termo de Referência, ou por solicitação da CONTRATANTE devidamente justificada.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. 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.

12. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. 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.

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

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

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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.

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

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

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto, conforme IMR (Índice de Medição de Resultado), Encarte C deste Termo de Referência, 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.

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

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

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

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

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

12.14. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos

nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

12.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

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

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

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

13.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

13.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

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

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

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

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

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

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

13.6. 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.

13.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

14.4.1. o prazo de validade;

14.4.2. a data da emissão;

- 14.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 14.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 14.4.5. o valor a pagar; e
- 14.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 14.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 14.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 14.6.1. não produziu os resultados acordados;
 - 14.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
 - 14.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 14.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 14.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 14.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 14.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
 - 14.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 14.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017, quando couber.
- 14.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

14.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

17. REAJUSTE

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

17.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGP-M exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

17.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

19.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

19.1.5. cometer fraude fiscal.

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

19.2.1. **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;

19.2.2. **Multa de:**

19.2.2.1. 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;

19.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

19.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

19.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e

19.2.2.5. 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;

19.2.2.6. 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.

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

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.

19.6. 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.

19.7. 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.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

20.1. O custo da contratação é o informado no valor global máximo.

20.2. Tal valor foi obtido a partir de ampla pesquisa de mercado.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. O crédito necessário ao atendimento da(s) despesa(s) conforme processo nº 23205.00042400/2019-77 poderão ocorrer no Programa de Trabalho 12.364.2080.20RK.0040; PTRES 108980 Natureza de Despesa 339039; Fonte 8100000000.

22. INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, na forma descrita no item 7 deste Termo de Referência.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Encartes:

13.1.1. ENCARTE A – Especificações Técnicas da Solução;

13.1.2. ENCARTE B – Modelo de Ordem de Serviço;

13.1.2. ENCARTE C – IMR (Índice de Medição de Resultado);

Chapecó/SC, 11 de setembro de 2019.

RENATO TONELLO

Chefe da Divisão de Planejamento de Compras

Eu, **Fernanda Mara Peretti**, Pró-Reitora de Administração e Infraestrutura/Ordenadora de Despesas em exercício, conforme disposto no inciso I, § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, **APROVO** o presente Termo de Referência, visando a **Contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preço unitário, para a prestação de serviços de plotagem, com fornecimento de equipamento, com manutenção e treinamento, e tinteiros sob demanda, destinado ao atendimento das necessidades do curso de Arquitetura e Urbanismo da Universidade Federal da Fronteira**

Sul – UFFS, através de dispensa de licitação (inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/1993), conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 11 de setembro de 2019.

FERNANDA MARA PERETTI

Pró-ReitorA de Administração e Infraestrutura em exercício

Ordenadora de Despesas em exercício

ENCARTE “A”

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

1 – Especificações Técnicas dos Equipamentos:

Configurações mínimas do equipamento de impressão:

Tecnologia:

- Tipo de impressora: Plotter - 24"/610 mm
- Resolução de impressão: 2400 x 1200 ppp

Tipo de tinta:

- Tinta reativa de coloração/ pigmento
- Coloração: ciano, magenta, amarelo, preto
- Pigmento: preto mate

Compatibilidade:

- Sistemas Operacionais: Windows 7, Windows 10, Mac OS e Linux;

Interfaces padrão:

- USB 2.0 High-Speed
- Ethernet 10/100/1000 Base-T/TX

Manuseio:

- Alimentação por folha, alimentação por rolo, recipiente para mídia e cortador.

Largura do material de impressão:

- Papel em rolo: 254 - 609,6 mm
- Folha a folha: 203,2 - 609,6 mm

Requisitos de potência e funcionamento:

- Fonte de alimentação: 100 - 240 V CA (50-60 Hz)

1.1 – Características técnicas mínimas do tinteiro de recarga:

- Recarga de tinteiro compatível com o equipamento a ser utilizado, de acordo com as especificações do item anterior;

ENCARTE “B”
MODELO DO ORDEM DE SERVIÇO
Dispensa de Licitação nº 45/2019

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Nº OS:	Unidade requisitante:
Data de emissão:	Serviço:
Contrato nº:	Processo nº:

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
Telefone:	E-mail:

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS						
Nº	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Global R\$	

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

LOCAL DE REALIZAÇÃO E PRAZO DE EXECUÇÃO	
Endereço:	
Data de início:	Data de término:

RECURSOS FINANCEIROS	
Os recursos financeiros necessários ao pagamento desta Ordem de serviço serão originários da classificação funcional programática abaixo especificada:	
Unidade Orçamentária:	
Função Programática:	
Projeto de Atividade	
Elemento de Despesa:	
Fonte de Recurso:	
Saldo Orçamentário:	

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS	
Local, data	Local, data
_____ Responsável pela	_____ Responsável pela

solicitação do serviço	avaliação do serviço
------------------------	----------------------

ENCARTE “C”
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
Dispensa de Licitação nº 45/2019

Situação	Análise	Pontuação
Alocar profissional sem capacidade técnica necessária ao pleno atendimento do objeto contratado, ainda que em casos de substituição temporária, evidenciada pela recorrência de identificação de falhas, indisponibilidades ou negligências decursivas do emprego de soluções tecnicamente inapropriadas para as demanda que atender.	Por ocorrência	1,0 Ponto
Entregar documento de cobrança em prazo superior a 30 dias úteis após o período de apuração do serviço realizado.	Por ocorrência	0,5 Ponto
Deixar indisponível o sistema de chamados de suporte técnico impossibilitando o registro de ocorrências	Por dia de indisponibilidade	0,5 Ponto
Registrar informações no sistema de chamados em inobservância aos atributos de detalhamento, precisão, expressão da verdade ou atualização.	Por ocorrência	0,1 Ponto
Concluir atendimento de manutenção corretiva em prazo superior a 2 (dois) dias úteis.	Por ocorrência	1,0 Ponto
Não substituir equipamento que apresentou 2 vezes o mesmo defeito ou 5 vezes defeitos distintos num prazo de até 30 dias.	Por dia, após o 30º dia injustificado.	0,5 Ponto
Cobrar valores contratados incorretamente	Por documento de cobrança	0,5 Ponto
Deixar de reapresentar nova cobrança em até 60 (sessenta) dias, após a devolução de documento de cobrança que apresentou erros, inconsistências ou desacordos com o previsto contratualmente.	Por ocorrência	1,0 Ponto

1. O procedimento de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço utilizará o mecanismo de cálculo da Nota Mensal de Avaliação (NMA).
2. O cálculo da NMA obedecerá a seguinte fórmula: $NMA = 10 - \Sigma \text{ pontos perdidos}$, onde “ Σ pontos perdidos” corresponde a soma dos pontos das ocorrências no mês de avaliação.
3. A adequação do pagamento, pelo não atendimento das metas estabelecidas, dar-se-á de acordo com a Nota Mensal de Avaliação (NMA) obtida pela CONTRATADA, considerando os critérios definidos a seguir:

Nível de Serviço (NS)	Nota Mensal de Avaliação (NMA)	Sanção aplicada (SA)
Muito Bom	Maior ou igual a 9,5 pontos.	Nenhuma observação;
Bom	Entre 9,4 a 8,5 pontos.	Advertência;
Regular	Entre 8,4 e 7,0 pontos.	Advertência e Glosa de 0,2% do valor faturado a cada décimo de ponto perdido.
Ruim	Entre 6,9 e 5 pontos.	Advertência, Glosa de Pagamento de 0,3% do valor faturado a cada décimo de ponto perdido e Multa de 5% do valor do faturado;
Péssimo	Menor ou igual a 4,9 pontos.	Multa de 30% do valor do faturado;

- 4.1. A incidência de 3 meses consecutivos ou de 4 meses alternados, no período de 12(doze) meses, com índice de prestação de Serviço com Nível Péssimo, ensejará na rescisão contratual.