

ANEXO

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. DO OBJETO

1. Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada no fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, para a Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais, e órgãos por ela atendidos, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução, conforme especificações e condições constantes neste instrumento.
- 1.2. Custo Estimado da Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

PREÇO DE REFERÊNCIA			
Unidade de fornecimento: Cópia			
Quantidade total em 48 meses:			
Itens	Quantidade Estimada de Cópias em 48 meses	Valor Unitário	Valor total em 48 meses
Item I - Serviço: Outsourcing de Impressão - Páginas A4 - Monocromático.	1.680.000	R\$ 0,153	R\$ 257.040,00
Valor Total Estimado			R\$ 257.040,00
O custo estimado foi obtido por meio da média de preços pesquisados em consulta direta a fornecedores.			

1.3. Distribuição dos equipamentos por unidade, quantitativo e endereço de instalação:

Unidade	Quantitativo
Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais	20
Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais - Arquivo Geral	01
TOTAL	21

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1 Da Contratação: A Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais necessita prover a infraestrutura necessária para o desempenho das atividades desenvolvidas neste órgão. Neste contexto, no que tange ao apoio de equipamentos capazes de prover a integração e transferência do ambiente material, em papel, para o ambiente virtual, do processo eletrônico, a Administração necessita dispor de equipamentos e serviços capazes de atender às necessidades de digitalização, impressão e cópia com eficiência. Portanto, esta contratação visa suprir uma necessidade, considerada essencial para o desempenho das atividades institucionais desta Unidade.
- 2.2 O modelo de contratação adotado neste processo é o descrito no “Caderno de Logística: Prestação de Serviços de Reprografia”, publicado em agosto de 2014 pelo Ministério do Planejamento, Gestão e Orçamento (MP), que estabelece um conjunto de orientações sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de reprografia, ou seja, impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias (outsourcing) no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional. Esse modelo de contratação é o de custo variável (impressões, cópias e digitalizações) com fornecimento de suporte e garantia, sem papel. O custo variável da contratação corresponde ao valor a ser pago por páginas efetivamente impressas, copiadas e digitalizadas, contabilizando-se a franquia global mensal da Unidade referente aos serviços de impressão e cópia, exclusivamente.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1 O serviço é considerado comum, na acepção da Lei 10.520/2002, haja vista a existência de padrões de execução e desempenho.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou

complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

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

4 FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) O prazo para a entrega e instalação dos equipamentos e softwares, será até o dia 14 de junho de 2019, para que não haja interrupção deste serviço neste órgão, após assinatura do termo de contrato.
- b) Horários de fornecimento de bens: Entre 08h às 12h e entre 14h às 17h, de segunda a sexta-feira.
- c) Locais de entrega: As localidades estão especificadas no subitem 4.4.1 deste Termo.

4.1.1 A entrega ocorrerá com todos os custos por conta da CONTRATADA nos locais determinados no anexo supracitado, ou corpo do Edital. No caso de alguma atualização de localidade, ou conforme acordado em reunião, em casos fortuitos, a Contratada será notificada.

4.2. Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida neste Termo de Referência, e em seus anexos, no corpo do Edital, a CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, etc., compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo SOFTWARE do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução de impressão, cópia e digitalização fornecida pelos usuários da CONTRATANTE.

4.2.1. Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos mensalmente para fins de avaliação dos serviços prestados. Para tanto a CONTRATADA deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/digitalizados por equipamento e Unidade Contratante.
- b) Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;
- c) Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.;
- d) Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela CONTRATANTE, relacionadas com o serviço prestado.

4.3. Todas as solicitações feitas pela CONTRATANTE deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços. A CONTRATADA, após a realização dos serviços de garantia, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Esse relatório deverá ser homologado por responsável da CONTRATANTE.

4.4. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.4.1 Os equipamentos poderão ser instalados em qualquer ponto das dependências das Unidades da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais. Segue abaixo, endereços das Unidades da Superintendência de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais que serão atendidas, com os respectivos endereços:

Unidade	Endereço de instalação e prestação dos serviços
Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais	Avenida Afonso Pena, nº 1.316, Centro Belo Horizonte/MG
Arquivo Geral da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais	Rua José Américo Cançado Bahia, nº 595 - Bairro Cidade Industrial - Contagem/MG

4.4.2 Poderá haver, durante o contrato, mudanças de endereço que gerem a necessidade de alteração do local de instalação de máquinas para locais distintos dos registrados. Tais alterações de locais de instalação deverão correr exclusivamente às expensas da Contratada.

4.4.3 O Local exato de instalação de cada equipamento será informado pela Contratante.

4.5 DAS REGRAS GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- Um chamado 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.
- A CONTRATADA será eximida da aplicação das sanções administrativas para os respectivos chamados em que sejam descumpridos os tempos de solução, quando constatado que o problema está relacionado a “bug” no produto e que o fabricante não possui uma correção imediata para tal, sendo este fato declarado pelo próprio.
- Manutenção e assistência técnica do tipo preventiva, compreendendo:

- c.1) Procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos dos equipamentos, dentre quaisquer outras atividades de conservação em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e as normas técnicas específicas para os recursos utilizados.
 - c.2) Reuniões gerenciais a critério da CONTRATANTE, para avaliação e acompanhamento dos serviços de manutenção e suporte técnico.
 - c.3) Reuniões técnicas a critério da CONTRATANTE, para planejamento e execução de serviços de manutenção e suporte técnico, com vistas à melhoria do ambiente instalado.
 - c.4) Todos os serviços de manutenção e assistência técnica do tipo preventiva deverão ser prestados “on-site”.
 - c.5) Após a execução dos procedimentos de manutenção e assistência técnica preventiva, a empresa CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE relatório de visita descritivo dos procedimentos efetuados.
 - c.6) Os serviços são de responsabilidade da CONTRATADA e sem ônus para a CONTRATANTE.
- d) Suporte técnico para acompanhamento dos serviços, compreendendo:
- d.1) Para o acompanhamento dos serviços desta contratação, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe de Suporte Técnico contemplando no mínimo um “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte”, além de Técnicos Especialistas necessários aos serviços, os quais deverão ser profissionais capacitados e certificados nos produtos objeto deste Termo de Referência.
 - d1.1) Este “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte” ficará responsável pelo acompanhamento dos serviços de manutenção e assistência técnica (tanto corretiva quanto preventiva) e de toda e qualquer demanda apresentada pela CONTRATANTE, objeto dos serviços.
 - d1.2) O “Responsável Técnico ou Gerente de Suporte” também será o responsável por elaborar qualquer documentação técnica relativa aos serviços.
 - d2) Em caso de substituição de equipamento defeituoso, o equipamento substituído deve ser novo, de primeiro uso, igual ou superior em características técnicas e do mesmo fabricante.
 - d3) A CONTRATADA deverá informar aos responsáveis da CONTRATANTE qualquer situação que possa ensejar em uso inadequado dos recursos.
 - d3.1) A CONTRATADA será eximida de despesas de manutenção e suporte técnico decorrentes uso inadequado dos recursos, desde que devidamente comprovadas.
 - d4) A CONTRATADA não poderá deixar de executar os serviços descritos neste e demais Anexos, ou aqueles previstos no Termo de Referência, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo equipamento ou dispositivo.

d5) Para os serviços descritos neste Anexo, a CONTRATANTE permitirá o acesso dos técnicos habilitados e identificados da CONTRATADA às instalações onde se encontrarem os equipamentos.

d5.1) Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

d5.2) É de responsabilidade da CONTRATADA dimensionar e gerenciar a equipe técnica necessária para o cumprimento de todos os serviços de instalação, configuração, implantação e manutenção necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos funcionais e a continuidade dos serviços da CONTRATANTE, nas exigências e qualidade de serviços estabelecidos neste e nos demais Anexos, e no Termo de Referência.

d6) Para a execução dos serviços descritos neste Anexo, a CONTRATADA somente poderá desativar o equipamento, com prévia autorização da CONTRATANTE, mesmo em se tratando de remanejamentos já comunicados.

d7) A CONTRATADA deverá substituir , em Belo Horizonte e Região Metropolitana, em 24 (vinte e quatro) horas úteis, o produto utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior, do mesmo fabricante, em características técnicas, sem ônus para a CONTRATANTE, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho.

d8) Para o subitem d7 acima será observado o seguinte:

d8.1) Caso ocorram 3 (três) ou mais defeitos que comprometam seu uso normal dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias.

d8.2) Caso a soma dos tempos de paralisação do equipamento ultrapasse 48 (quarenta e oito) horas, dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias.

D8.3) Caso ocorra 1 (um) defeito que comprometa seu uso normal a cada mês dentro de qualquer intervalo de 6 (seis) meses.

d9) Durante a execução do Contrato, a CONTRATANTE poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas, ou outros fatores excepcionais.

4.6. Da manutenção preventiva e reposição de suprimentos:
Manutenção a ser realizada a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, etc., conforme recomendação do fabricante.

4.7. Da manutenção corretiva e reinstalação e substituição de equipamentos:

1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE;

2. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a retomada da operação de forma completa ou a substituição do equipamento por outro, novo e de primeiro uso, de no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;
3. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do CONTRATANTE;
4. A CONTRATANTE considerará o problema efetivamente concluído quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema;

4.8. Da capacitação e repasse de conhecimento

Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá efetuar o repasse de conhecimento que contemple ações de baixa complexidade, tais como, mas não exclusivamente:

- a) Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR e cópia);
- b) Solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- c) Troca de suprimentos;
- d) Quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

4.9. Relatórios Gerenciais:

4.9.1. Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos mensalmente para fins de avaliação dos serviços prestados, independentemente da provisão de sistemas gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA.

4.9.2. Da atualização periódica dos equipamentos alocados no ambiente da CONTRATANTE:

4.9.2.1 A CONTRATADA deverá realizar, quando necessário, a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizados, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pela CONTRATANTE.

4.10. A contratada deverá ainda observar:

- a) Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;

- b) Encaminhar à Unidade Fiscalizadora, a qualquer momento que o Contratante julgar necessário, relatório de produção dos serviços executados no decorrer do dia;
- c) Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- d) Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências do Contratante, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por crachá;
- e) Responsabilizar-se pelas despesas com ligações externas dos ramais telefônicos instalados nas dependências de utilização do Contratante, devendo recolher os valores em favor da União Federal, após apuração procedida pelo setor competente do Contratante;
- f) Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventual(is) remoção(ões) e instalação(ões) de equipamento quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- g) Garantir estoque de no mínimo 20 (vinte) unidades de cartuchos de toner originais e da mesma marca do fabricante do equipamento ofertado, na Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais e efetuar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação, a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias e impressão.
 - g1) O nível dos suprimentos devem ser constantemente verificado por meio do software de gerenciamento da solução, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
- h) Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas; limpeza interna do carrinho do papel, do rolo de coleta e da área do cartucho;
- i) Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene.

4.11. A CONTRATADA deverá prover suporte técnico de primeiro nível necessário ao atendimento das necessidades da Contratante, dentro do escopo solicitado, contando, no mínimo, com tele atendimento, via número telefônico e e-mail disponibilizados.

4.11.1. Os serviços de central de suporte técnico de primeiro nível deverá funcionar fora das instalações da Contratante.

4.11.2. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da CONTRATANTE,

exclusivamente em relação ao escopo do Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

- 4.12. Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da contratada, desde que substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para a Contratante.

4.13. Relatório de Impressão

Os serviços de impressão corporativa deverão ser gerenciados por meio de relatório mensal, que conterá as seguintes informações:

- I – Registro de todas as impressões realizadas, incluindo nome do documento impresso, número de páginas, tamanho do papel, modo e qualidade de impressão;
- II – Identificação da impressora, do usuário, a data e horário da impressão;
- III – definição de custos por página impressa e por impressora.

4.14. Software de Gerenciamento e Bilhetagem de Impressão

O software de gerenciamento e bilhetagem de impressão deverá proporcionar:

- I – monitoramento online dos equipamentos de impressão;
- II – a geração de relatórios, conforme estabelecido no item 4.13;
- III – mecanismos de aviso de suprimentos, com emissão de alertas em relação aos insumos e possibilidade de uso de filtros;
- IV - implantação de filtros com proibições por tipo de impressão (monocromática ou policromática), tipo de papel e modo de impressão (simplex ou duplex);
- V – verificação pelo usuário de seu histórico pessoal e rotina de notificações sobre o nível de utilização do serviço de impressão;
- VI – armazenamento dos registros de impressão em caso de falhas de conexão para que, após a normalização do serviço, os dados sejam enviados para o banco de dados principal, evitando a perda de informação e interrupção do serviço;
- VII – centralização automática de dados a partir de locais remotos, bem como o acompanhamento por meio de gráficos e resumos de todo o ambiente;
- VIII – exportação dos dados gerados nos formatos PDF, HTML e CSV e de planilhas editáveis.

4.15. O software de gerenciamento e bilhetagem de impressão deverá atender, obrigatoriamente, os seguintes requisitos relativos ao uso e às políticas de segurança da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais:

- I – ser homologado por processo interno da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais antes da implantação;
- II – ser compatível com sistema operacional e navegadores homologados pela Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais;
- III – ser instalado nas dependências da Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia e operado por equipe localizada internamente ao órgão, não sendo permitida operação ou administração externa à rede intranet Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais.

5 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.4 A demanda do órgão gerenciador tem como base as seguintes características:

- 5.4.1 O prazo de vigência do Contrato decorrente desta LICITAÇÃO será de 48 (quarenta e oito) meses a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e do próprio Contrato.
- 5.4.2 A manutenção do contrato será avaliada a cada doze meses, tanto sob o ponto de vista econômico, quanto à qualidade dos serviços prestados.
- 5.4.3 Todos os equipamentos deverão ser novos, sem uso, não reconicionados e em linha de produção. A empresa contratada deverá, ainda, responsabilizar-se pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, pelo fornecimento de todas as peças, partes ou componentes necessários, bem como pelo fornecimento de qualquer suprimento e material de consumo, originais, mesmo do fabricante do equipamento disponibilizado, exceto papel.
- 5.4.4 O Fornecimento dos equipamentos em regime de comodato devidamente instalados, configurados e em funcionamento;
- 5.4.5 A CONTRATADA deverá comprovar, de acordo com inciso III, art. 3º do Decreto 7.174/2010, a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que devem ser apresentadas no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.
- 5.4.6 Todas as despesas relativas à prestação dos serviços deverão estar embutidas no custo da contratação.
- 5.4.7 Ficará a cargo da Contratante:
 - 5.4.7.1 Fornecer o papel para cópias/impressão;
 - 5.4.7.2 Realizar a troca de toner, após entrega pela contratada;
 - 5.4.7.3 Disponibilizar servidor de rede;
 - 5.4.7.4 Disponibilizar rede lógica;
 - 5.4.7.5 Disponibilizar rede física;
 - 5.4.7.6 Disponibilizar cabos de rede.

6 METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 6.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
 - 6.1.1 Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade

exigido pelo Órgão, mediante Aceite Provisório, a ser emitido em até 5 dias após a entrega dos equipamentos funcionando e, posteriormente, o Aceite Definitivo a ser emitido em até 5 dias após o aceite provisório. Caso a Contratante não se manifeste nesse período, reputa-se como aceite.

6.1.2 Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos mensalmente para fins de avaliação dos serviços prestados, independentemente da provisão de sistemas gerenciais disponibilizados pela CONTRATADA.

6.1.3 Serão utilizados como critérios de aferição dos resultados os estabelecidos conforme o Anexo I a este Termo de Referência, que contem critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos pela CONTRATANTE, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade e escopo.

6.1.4 Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e características dos serviços a serem contratados, para os quais serão estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas

6.1.5 Esses indicadores serão expressos em unidade de medida como, por exemplo tempo medido em horas ou minutos, números que expressem quantidades físicas, dias úteis e/ou corridos, etc.

7 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- a) Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.
- b) Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.
- c) Os equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços deverão estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à resolução nº 242, de 30.11.2000, da Agência Nacional de Telecomunicações – Anatel, OU em processo de homologação a partir da apresentação dos referidos protocolos.
- d) 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.
- e) Todos os equipamentos multifuncionais monocromáticos devem ter a capacidade de efetuar o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR - Optical Character Recognition) em língua portuguesa e deverão permitir a criação de arquivos com a extensão PDF pesquisável, sendo esta funcionalidade selecionável no painel do equipamento, não necessitando de softwares adicionais para execução.

f) Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores e/ou estabilizadores e/ou conversores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

g) Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela CONTRATANTE.

h) A LICITANTE deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

i) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência e nos demais Anexos, ou em Edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

j) A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

1. Operar via WEB (Internet e Intranet).
2. Estar disponível em língua portuguesa.
3. Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.

7.1. O prazo de vigência do Contrato decorrente desta LICITAÇÃO será de 48 (quarenta e oito) meses a contar da data de sua assinatura, podendo, no interesse da Administração, ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no artigo 57, da lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as disposições deste Termo de Referência, do Edital e do próprio Contrato.

7.1.1. O estabelecimento do prazo de vigência leva em conta o alto investimento que deverá ser aportado por parte da empresa CONTRATADA para disponibilização de equipamentos novos de primeiro uso, naturalmente o retorno deste investimento inicial será diluído no prazo do contrato, o que impactará em considerável aumento de custo se o contrato for de apenas 12 (doze) meses.

7.1.2. No caso de um prazo de vigência maior a Administração terá consideráveis ganhos em economicidade, já que o retorno sobre o investimento a ser feito no início da execução do contrato poderá ser diluído em maior prazo, proporcionando assim redução dos custos mensais fixos e variáveis atinentes ao contrato, favorecendo a Administração por ocasião do princípio da anualidade orçamentária.

7.2. Responsabilidades ambientais da CONTRATADA:

7.2.1. A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis (exceto papel) utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e

limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

7.2.2. Será exigida do licitante a comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes), em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental, apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução.

7.3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.3.1 MULTIFUNCIONAIS

MULTIFUNCIONAIS	ITEM 1
	Monocromático
Tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente)	Sim
Interface de rede ETHERNET 10/100/1000	Sim
Memória RAM com capacidade mínima	256MB
Digitalização de pelo menos 600x600dpi	Sim
Resolução mínima de Impressão 1200 x 600 dpi	Sim
Velocidade de impressão – Papel A4 (PPM)	30 ppm
Velocidade mínima de digitalização	30ipm
Frente e verso automático para impressão	Sim
Frente e verso automático para cópia e Scanner	Sim
Drive de impressão PCL e Post Script 3	Sim
Redução/Ampliação	25%-400%
Capacidade mínima da (s) bandeja (s) de Entrada	250 fls
Capacidade mínima da bandeja de Saída	150 fls
Capacidade mínima do Alimentador de Originais	50 fls
Dispositivo economizador de energia	Sim
Interface com usuário e manual em português	Sim
Suportar sistema operacional Windows 7, Windows 8, Windows 10 e Linux	Sim
Impressão e Digitalização via USB	Sim
PDF Pesquisável (OCR)	Sim
Contador para impressão, cópia e scanner.	Sim
Ciclo mensal mínimo	20.000
Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos: Joint Photographic	Sim

Experts Group (JPEG ou JPG) e Portable Document Format (PDF);	
Tamanho do documento a ser digitalizado, a partir do vidro de exposição (Campo de exposição do original), no mínimo, Ofício (216mm por 356mm)	Sim
Alimentador automático de documentos - ADF , no mínimo	A4
Impressão em papéis com gramatura de 75 g/m2 a 180 g/m2.	Sim

7.3.2 SOFTWARE DE BILHETAGEM E GERENCIAMENTO

SOFTWARE DE BILHETAGEM – QUE IRÁ ACOMPANHAR OS EQUIPAMENTOS	
Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões e cópias nos equipamentos;	SIM
Capacidade de gerenciamento de até 2.000 usuários para cada unidade;	SIM
Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor (colorido ou monocromático), modo de impressão (simplex ou duplex) e custo para cada documento impresso;	SIM
Permitir a instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas;	SIM
Permitir a centralização automática de dados e a geração de relatórios integrados com os dados de todas as unidades descentralizadas;	SIM
Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);	SIM
Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;	SIM
Possuir interface Web (Browser);	SIM
Fornecer relatórios de contabilidade e de custos por usuários, impressoras e servidores de impressão;	SIM
Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;	SIM
Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;	SIM
Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;	SIM
Permitir a programação de depósitos periódicos nas cotas dos usuários a fim de automatizar a gestão dos limites;	SIM
Permitir a exportação dos dados para análise;	SIM
Possuir base de dados compatível com o padrão SQL;	SIM
Permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;	SIM

Permitir bilhetagem off-line: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;	SIM
Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;	SIM
Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal da impressora;	SIM
Permitir o agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gerente;	SIM
Possuir autenticação integrada com o Open LDAP	SIM
Rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;	SIM
Impressão “siga-me” (follow me print)	SIM

8 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. ATORES QUE PARTICIPARÃO DA GESTÃO DO CONTRATO

Conforme Anexos VIII- A e VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.2. Mecanismos Formais de Comunicação entre CONTRATADA e a Administração Pública CONTRATANTE

Instrumento	Objetivo
Ata de Reunião	Apresentação, contextualização, definição de atividades, metas e objetivos, identificação de riscos e problemas.
Ordem de Fornecimento de Bens	Solicitação formal de entrega de bens.
Ordem de Serviço (ou Instrumento Similar)	Solicitação formal de prestação de serviço.
Ofício	Quaisquer outras comunicações, tais como advertências, comunicados ou solicitações, devidamente protocolados ou recebidos formalmente.

8.3. FORMA DE APURAÇÃO DO VALOR MENSAL

8.3.1. Conforme Caderno de Logística e de Prestação de Serviços de Reprografia do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o pagamento mensal será apurado do seguinte modo:

- A) O Valor Mínimo Mensal em reais que será pago pela Unidade contratante relativo à prestação dos serviços será conforme a fórmula a seguir:

$$\text{VMM} = \text{QMP} * \text{VUP}$$

Sendo: VMM=Valor Mensal Mínimo (franquia)

QMP=Quantidade mínima (franquia) de páginas impressas e/ou copiadas, **considerando que a totalidade que equipamentos estejam instalados e em pleno funcionamento**;

VUP=Valor unitário da página em reais dentro da franquia;

A1) O Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo) corresponde ao somatório da quantidade mínima mensal de cópia/impressão prevista pela Contratante e será o valor mínimo a ser pago mensalmente à CONTRATADA, de acordo com a fórmula acima estabelecida.

- B) A apuração do valor, em reais, referente à produção efetiva mensal deverá ser feita conforme a fórmula a seguir:

$$\text{VEM} = \text{QP} * \text{VUP}$$

Sendo: VEM=Valor Efetivo Mensal;

QP=Quantidade de páginas impressas e/ou copiadas por máquina;

VUP=Valor unitário da página em reais, conforme estabelecido em contrato. Deve haver um Valor Unitário da Página dentro da franquia e um Valor Unitário da Página excedente, por tipo de máquina. **O valor da cópia excedente deve ser no máximo 80% do valor da cópia dentro da franquia.**

Portanto, o Valor Efetivo Mensal será a quantidade de cópias da franquia mensal multiplicado pelo valor em reais da cópia dentro da franquia + a quantidade mensal excedente de cópias multiplicado pelo valor em reais da cópia excedente.

B1) O Valor Efetivo Mensal (VEM) corresponde ao somatório da quantidade mensal de cópia/impressão efetivamente verificada na Unidade Contratante.

C) Independentemente do Valor Efetivamente Apurado no Mês (VEM), a CONTRATANTE se compromete a efetuar o pagamento mensal mínimo correspondente ao Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo) de acordo com as seguintes regras:

C1) Caso o Valor Efetivamente Apurado no Mês (VEM) seja menor que o Valor da Franquia Mensal, será pago à CONTRATADA o Valor da Franquia Mensal e, simultaneamente, será realizado crédito da diferença a favor da CONTRATANTE.

C2) Caso o VEM seja maior do que o VMM, será pago à CONTRATADA o valor da quantidade efetivamente realizada, descontado o valor em créditos existentes a favor da CONTRATANTE, até o limite do Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo).

C3) Os créditos a favor da CONTRATANTE serão descontados mensalmente, assegurado o pagamento mensal à CONTRATADA do Valor da Franquia Mensal (VMM ou, simplesmente, Valor Mínimo).

C4) Caso sejam constatados consecutivos valores em crédito, ou montante em crédito muito elevado, poderá ser efetuada, a critério da CONTRATANTE, a retirada de equipamentos, mantida a proporção de 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo de máquinas.

C5) Caso haja saldo de crédito remanescente no final da vigência do contrato, a Contratada não estará obrigada a ressarcir este valor à Contratante.

8.3.2. Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, “frente e verso” corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas.

8.3.3 O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.

8.4. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

8.4.1. O prazo máximo para solução na Capital e Região Metropolitana de Belo Horizonte, será de 16 (dezesesseis) horas úteis;

8.4.2. O prazo máximo para solução no Interior, será de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

8.4.3. Na ocorrência do não cumprimento do prazo, será aplicada uma multa de 10% (dez por cento) do valor do custo de produção da referida máquina no mês anterior da ocorrência, limitado a 50%.

8.4.4. No caso de reincidências do item 8.4.3, o valor da multa será acrescido de 1% (um por cento) a cada ocorrência até o limite de 100% (cem por cento).

8.4.5. O prazo máximo para eventuais substituições de peças e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de:

- a) Com ou sem substituição de peças, até 16 horas úteis na Capital e na Região Metropolitana de Belo Horizonte;

8.4.5.1. O horário para atendimento na Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia é de segunda à sexta-feira, de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas.

8.4.6. Na ocorrência do não cumprimento do prazo, será aplicada uma multa de 10% (dez por cento) do valor do custo de produção da referida máquina no mês anterior da ocorrência, limitado até 50%.

8.4.7. No caso de reincidências do item 8.4.6, o valor da multa será acrescido de 1% (um por cento) a cada ocorrência até o limite de 100% (cem por cento).

8.4.8. Quanto a eventuais aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados, estas deverão ocorrer no máximo em 8 (oito) horas úteis.

8.4.8.1. No caso dos softwares provocarem indisponibilidade nas estações de impressão e/ou cópia e/ou digitalizações, será aplicada multa de 1% sobre o valor da fatura do mês anterior à ocorrência, por cada hora de interrupção ou fração, até o limite de 10%

8.4.9. 80% (oitenta por cento) das Ordens de Serviços (ou instrumento similar) abertas pelo Help Desk de Primeiro Nível deverão ser resolvidas após sua abertura respeitando o prazo de atendimento estabelecido no subitem 8.4.5.

8.4.10. No caso do nível do atendimento do Help Desk ser abaixo de 80% (oitenta por cento) por mês, a penalidade atribuída será no valor de até 1% (um por cento) do valor da fatura do mês anterior às ocorrências.

8.4.11. Nenhuma Ordem de Serviço, ou instrumento similar, aberta pelo Help Desk de Primeiro Nível ficará sem solução depois de decorridos 4 (quatro) dias de sua abertura.

8.4.12. O descumprimento dos requisitos de atendimento discriminado acima será considerado penalidade grave, sujeita à advertência e sanções decorrentes previstas na legislação vigente, neste Termo de Referência, no Edital, demais Anexos e no Contrato.

8.5. DA MEDIÇÃO DE RESULTADOS E GLOSAS

- a) Os preços estabelecidos neste Contrato para a realização dos serviços referem-se à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução que atinja os objetivos dos serviços contratados sem a máxima qualidade importará pagamento proporcional ao realizado.
- b) Tais ajustes visam assegurar ao Contratante e à Contratada o recebimento dos serviços, mesmo diante de eventuais falhas em sua execução.
- c) Os serviços objeto deste Contrato serão constantemente avaliados pelo Gestor da Contratante, que assinalará as falhas em tabela, com o total de ocorrências registradas ao final de cada mês em uma única relação.

9 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá fornecer os equipamentos necessários, nas especificações estabelecidas no item 7.3 deste instrumento, que trata das especificações técnicas dos equipamentos multifuncionais.

10 DA VISTORIA

10.1 Não será exigida a vistoria prévia; entretanto, ao não fazê-la a futura contratada assume todos os riscos da prestação dos serviços, não sendo aceitas alegações

futuras de desconhecimento das condições e ou dificuldades na execução do objeto do contrato.

10.2 Entretanto, para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones 3218-6988 ou 3218-6970, podendo sua realização ser comprovada por:

a) Declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que realizou vistoria no local do evento, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017, ou caso opte por não realizá-la, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão.

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

10.4 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

11 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A execução dos serviços será iniciada após a instalação de todos os equipamentos.

11.1.1 A instalação dos equipamentos deverá ser concluída impreterivelmente até o dia 14 de junho de 2019, de forma a não interromper os trabalhos nesta Unidade.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2 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;

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

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

12.5 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.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 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;

13.2 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;

13.3 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;

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

13.5 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;

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

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

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

13.9 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;

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

13.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

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

13.14 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.

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

13.15.1. Para a realização do objeto da licitação, a Contratada deverá entregar declaração de que instalará escritório na região metropolitana de Belo Horizonte, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários;

14 DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

16 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

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

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

16.4.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.

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

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

16.7.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.

16.8.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.

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

16.10. 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.

16.11. 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.

16.12. 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.

16.13. 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.

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

16.15. 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.

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

16.17. 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.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 03 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste 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.

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

17.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) 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.

17.3.1. 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.

17.3.2. 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).

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

17.4.1. 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.

17.4.2. 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.

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

18.1.1. não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

18.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

18.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

18.1.5. cometer fraude fiscal.

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

18.2.1. 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;

18.2.2. Multa de:

18.2.2.1 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;

18.2.2.2. 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;

18.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

18.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

18.2.2.5. 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;

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

18.2.3 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;

18.2.4 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;

18.2.5 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;

18.3 As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.4 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	04

	contratuais por dia e por unidade de atendimento;	
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
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
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;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Belo Horizonte, 26 de março de 2019

Rodolfo José Mourão
Assistência de Tecnologia da Administração
Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais

Maria de Fátima Costa Souto
Assistência de Tecnologia da Administração
Superintendência Regional de Administração do Ministério da Economia em Minas Gerais

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – TABELA DE OCORRÊNCIAS E MEDIÇÃO DE RESULTADO

SERVIÇO:

MES/ANO DA VERIFICAÇÃO

PERCENTUAL DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS - EFEITOS REMUNERATÓRIOS RELATIVOS AOS SERVIÇOS CONTRATADOS

Faixa 01 – Fator de Aceitação de 00 a 05: 100% de avaliação dos serviços;
Faixa 02 – Fator de Aceitação de 06 a 12: 95% de avaliação dos serviços;
Faixa 03 – Fator de Aceitação de 13 a 20: 90% de avaliação dos serviços;
Faixa 04 – Fator de Aceitação acima de 21: 80% de avaliação dos serviços e penalização conforme Contrato.