

ANEXO I



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 89802-112, 49 2049-3788
www.uffs.edu.br

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2018

Processo nº 23205.000296/2018-03

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada, em regime de empreitada por preço unitário, para a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão destinado a Universidade Federal da Fronteira Sul - UFFS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Grupo 01					
ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Quantidade (Unidades)	Valor Mensal	Valor para 12 meses	Valor Total
		"A"	"B"	"C" = (B*12)	"D" = (A*C)
1	Equipamento Modelo I – Multifuncional (A4) Monocromática	111	R\$ 151,33	R\$ 1.815,96	R\$ 201.571,56
2	Equipamento Modelo II – Multifuncional (A4) Monocromática	43	R\$ 294,00	R\$ 3.528,00	R\$ 151.704,00
3	Equipamento Modelo III – Multifuncional (A3) Policromática	10	R\$ 1.250,00	R\$ 15.000,00	R\$ 150.000,00
Valor total a ser contratado					R\$ 503.275,56

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

1.2. O valor total estimado pelo requisitante para a contratação dos serviços que compõem este Termo de Referência é de **R\$ 503.275,56 (Quinhentos e três mil, duzentos e setenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos)**.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.2 A solução escolhida consiste na contratação de serviço de *outsourcing* de impressão, que é uma recomendação da Secretaria de Tecnologia da Informação, do ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MPDG), formalizada no Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão, onde o MPDG indica a contratação preferencial desse modelo de contratação no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

2.3 O objetivo desta contratação é prover o serviço institucional de impressão para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência se enquadram no rol de serviços comuns, para fins de compatibilidade com o disposto no artigo 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e com o disposto no art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, de 31 de maio de 2005, cabendo, portanto, licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

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:

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

4.1.2 Para a prestação do serviço de *outsourcing* de impressão, serão aceitos equipamentos usados até o limite de 50% da quantidade total de impressoras instaladas pelo fornecedor, respeitados os limites mínimos estabelecidos na tabela abaixo:

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

Unidade	Tipo de Impressora	Quantidade total de impressoras	Quantidade mínima de Impressoras Novas
Reitoria	Modelo I	31	16
	Modelo II	6	3
	Modelo III	4	2
Campus Chapecó	Modelo I	16	8
	Modelo II	10	5
	Modelo III	1	1
Campus Cerro Largo	Modelo I	17	9
	Modelo II	5	3
	Modelo III	1	1
Campus Erechim	Modelo I	12	6
	Modelo II	8	4
	Modelo III	1	1
Campus Laranjeiras do Sul	Modelo I	15	8
	Modelo II	8	4
	Modelo III	1	1
Campus Passo Fundo	Modelo I	7	4
	Modelo II	1	1
	Modelo III	1	1
Campus Realeza	Modelo I	13	7
	Modelo II	5	3
	Modelo III	1	1

4.1.3 O pagamento de excedente da franquia será feito de forma semestral, caso o acumulado no semestre seja superior a soma das franquias contratadas para o período.

4.1.3.1 A fim de simplificar a gestão contratual, o calculo da compensação será baseado na

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

franquia mensal, ou seja, soma das franquias mensais dos tipos de equipamentos durante o semestre, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas.

4.1.3.2 Para a página excedente, será realizado o pagamento de um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática), correspondente a 80% do valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal.

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

4.1.5 Os suprimentos fornecidos devem ser novos, compatíveis com os equipamentos instalados ou originais do fabricante dos equipamentos;

4.1.6 Para efeito de padronização e buscando a facilidade de uso pelos usuários da Instituição, os equipamentos modelo I e II especificados no Encarte A deverão ser de um único fabricante;

4.1.7 Esses equipamentos somente devem permitir a execução dos serviços de cópia, impressão ou digitalização por meio do fornecimento direto da identificação do usuário e respectiva senha, autenticados em rede, quando for o caso, ou por meio do acionamento dos serviços contratados por estações de trabalho conectadas e autenticadas na rede da CONTRATANTE. A entrada de usuário e senha deve ser feita necessariamente neste caso utilizando teclado qwerty na tela touch screen;

4.1.8 Todos os equipamentos devem possibilitar a impressão retida, podendo ser liberada após identificação do usuário.

4.1.9 Todos os equipamentos multifuncionais devem suportar a utilização de aplicações embarcadas para permitir a criação de soluções, de acordo com o fluxo de processos de negócio da CONTRATANTE, tais como, mas não exclusivamente, gestão, gerenciamento e/ou controle dos serviços, bem como a bilhetagem dos serviços.

4.1.10 Os equipamentos deverão possuir as funções de Cópia, Impressão, Digitalização em rede e por envio de e-mail, com possibilidade de desativação da função de Cópia;

4.1.11 Os equipamentos do tipo multifuncional e do tipo *scanner* de produção devem possuir recursos de digitalização em formato de arquivo de documento portátil (PDF) pesquisável.

4.1.12 Os equipamentos deverão permitir a desativação da entrada USB, utilizada para as funções de Impressão e Digitalização de documentos, impedindo o uso de dispositivos USB *flash drive* (*pendrive*) que possam danificar o equipamento;

4.1.13 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.

4.1.14 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.

4.1.15 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;

4.1.16 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;

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

- 4.1.17 O faturamento dos serviços prestados deverá ser mensal e compreenderá o valor atribuído ao custo relativo ao volume de cópias, impressões e digitalizações efetivamente produzidas (com base nos contadores dos equipamentos) do 1º dia ao último dia do mês de referência, aprovado pela CONTRATANTE;
- 4.1.18 As impressões, cópias em formato “Ofício” (216x356 mm / 8,5x14 pol.) e/ou “Carta” (216x279 mm / 8.5x11 pol.) serão cobradas da mesma forma que as páginas de tamanho “A4” (210x297 mm / 8.3x11.7 pol.), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos;
- 4.1.19 As cópias, impressões monocromáticas realizadas em equipamentos policromáticos deverão ser cobradas no mesmo valor dos serviços quando realizados em equipamentos monocromáticos;
- 4.1.20 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 impressas em uma única folha;
- 4.1.21 Deverá haver fornecimento de software para gerenciamento, controle e monitoramento on-line do ambiente, inclusive da quantidade de cópias, impressões e digitalizações realizadas por equipamento, por local, unidade, período temporal, resumidas, agrupadas ou analíticas, etc., visando preferencial, mas não exclusivamente, a gestão da solução implantada nacional e/ou localmente;
- 4.1.22 Deverá haver fornecimento de mecanismo de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências relativas aos serviços fornecidos (impressão, cópia e digitalização);
- 4.1.23 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;
- 4.1.24 Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas; e
- 4.1.25 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.
- 4.1.26 A solução deverá ser capaz de atender ao número de usuários da Universidade, que atualmente é de 1500 usuários, com previsão de chegar a 2 (dois) mil nos próximos anos.

5 INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

- 5.1 A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:
- 5.1.1 Para o atendimento da demanda referente ao objeto da presente licitação, foram definidos três modelos de impressoras: Modelo I, impressora multifuncional monocromática para setores com média de impressão mensal inferior a 3.600 páginas; Modelo II, impressora multifuncional monocromática para setores com média de impressão mensal superior a 3.600 páginas; e Modelo III, impressora multifuncional policromática para setores onde há necessidade de impressão colorida;
- 5.1.2 A distribuição dos modelos I e II foi feita pela média de impressões de cada setor obtida nos meses de janeiro a agosto de 2017. Nos setores onde a média de páginas impressas por mês foi

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

inferior a 3.600, foi definido o Modelo I e nos que foi superior a 3.600, foi definido o Modelo II. O resultado está apresentado na tabela abaixo:

Unidade	Tipo de impressora	Quant. de impressoras
Reitoria	Modelo I	31
	Modelo II	6
	Modelo III	4
Campus Chapecó	Modelo I	16
	Modelo II	10
	Modelo III	1
Campus Cerro Largo	Modelo I	17
	Modelo II	5
	Modelo III	1
Campus Erechim	Modelo I	12
	Modelo II	8
	Modelo III	1
Campus Laranjeiras do Sul	Modelo I	15
	Modelo II	8
	Modelo III	1
Campus Passo Fundo	Modelo I	7
	Modelo II	1
	Modelo III	1
Campus Realeza	Modelo I	13
	Modelo II	5
	Modelo III	1
Total de equipamentos:		164

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
 Chapecó – Santa Catarina
 Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

5.1.3. No caso dos equipamentos policromáticos, foram destinados uma unidade para cada campus. Além desses, foram distribuídos mais 4 equipamentos na Reitoria para os setores: DICOM, SEO, PROGRAD e PROEC que precisam realizar impressões policromáticas.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os recursos providos pela solução devem:

6.1.1. estar aptos para entrar em operação em 30 (Trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato.

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

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

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

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

6.1.6. Fornecer manual em português;

6.1.7. Não utilizar substâncias perigosas em seu processo de fabricação.

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

7.1. 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.

7.2. 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

7.3. 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;

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

7.5. 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.

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

7.6. 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.

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

7.8. O prazo para a entrega da solução contratada (de acordo do este Termo de Referência) será de até 30 (Trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato.

7.9. A entrega dos itens que compõe a solução deverá ocorrer nas unidades da CONTRATADA:

I – Reitoria: Unidade Bom Pastor, localizada na Avenida Fernando Machado, nº 108 E, CEP.: 89802-112, Chapecó (SC);

II – Campus Cerro Largo: localizado na Rua Jacob Reinaldo Haupenthal, nº 1.580, Bairro São Pedro, CEP 97900-000, Cerro Largo (RS);

III – Campus Chapecó: localizado na Rodovia SC 484 – Km 02, CEP 89815-899, Chapecó (SC);

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

V – Campus Laranjeiras do Sul: localizado na Rodovia BR 158 – Km 405, CEP 85301-970, Laranjeiras do Sul (PR);

VI – Campus Passo Fundo: localizado na Rodovia RS 153 – Km 03, Jardim América, CEP 99034-600, Passo Fundo (RS); e

VII – Campus Realeza: localizado na Rodovia BR 182 – Km 466, CEP 85770-000, Realeza (PR).

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

7.9.2. A Universidade poderá a seu critério instalar os equipamentos em qualquer das suas unidades;

7.10. A UFFS poderá solicitar à EMPRESA LICITANTE classificada em primeiro lugar Prova de Conceito, que consiste na comprovação das funcionalidades descritas neste instrumento, mediante apresentação de projeto piloto “on-site” a ser realizado na Reitoria da Universidade em Chapecó.

7.11. 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.

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

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

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

7.14. 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.

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

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

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

7.15.3. 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.

7.16. 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).

7.16.1. 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).

7.17. 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.

8 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 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:

8.1.1 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.

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

9 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1 A execução dos serviços será iniciada no máximo em 30 (Trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a assinatura do contrato, na forma descrita no item 7 deste Termo de Referência.

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.2 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;
- 10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 10.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017.
- 10.6 Nomear gestor e fiscais e definir respectivas responsabilidades, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 10.7 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;
- 10.8 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;
- 10.10 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;
- 10.11 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 10.12 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;
- 10.13 Exigir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento (níveis de serviço) da Solução de Tecnologia da Informação;
- 10.14 Realizar, quando aplicável e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

- 10.15. 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;
- 10.16. 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;
- 10.17. 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;
- 10.18. 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;
- 10.19. 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;
- 10.20. 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;
- 10.21. Homologar os serviços prestados, quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;
- 10.22. Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o contrato;
- 10.23. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento;
- 10.24. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, e seus anexos, e no Edital e respectivos anexos.
- 10.25. 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.
- 10.26. Prestar informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;
- 10.27. 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;

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 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,

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

11.2 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;

11.3 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;

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

11.5 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;

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

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

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

11.9 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;

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

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

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

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

11.14 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.

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

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó - Santa Catarina
Brasil - CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

- 11.16. 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;
- 11.17. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 11.18. 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;
- 11.19. 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;
- 11.20. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 11.21. Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação;
- 11.22. 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;
- 11.23. 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;
- 11.24. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 11.25. 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;
- 11.26. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência e respectivo Contrato;
- 11.27. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato;
- 11.28. Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 11.29. Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber);
- 11.30. Fornecer manual do usuário e demais documentações pertinentes ao software embarcado, quando couber;
- 11.31. Fornecer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, quaisquer componentes adicionais necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 11.32. 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,

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo e prazo de garantia;

11.33. 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;

11.34. Os produtos devem estar acompanhados dos respectivos manuais do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

11.35. Apresentar certificado de garantia do material fornecido;

11.36. Prestar garantia técnica na forma e condições estabelecidas;

11.37. 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;

11.38. 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;

11.39. 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;

11.40. 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;

11.41. 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;

11.42. 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;

11.43. 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;

11.44. 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;

11.45. 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;

11.46. Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façam necessários para fins de atualização tecnológica, reforço de capacitação,

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

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;

11.47. 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.

11.48. 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);

11.49. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.50. 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;

11.51. 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.

11.52. 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.

11.53. 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.

11.54. A CONTRATADA deverá efetuar mensalmente o recolhimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos.

11.55. 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.

11.56. 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.

11.57. 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.

11.58. 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.

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

11.59. 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.

11.60. 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;

11.61. 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.

11.62. 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.

11.63. 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.

11.64. – 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.

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

11.66. 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.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1 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.

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 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.

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

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

14.4 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.

14.5 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no “**Encarte C**” deste Termo de Referência, 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.

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

14.7 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.

14.8 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.

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

14.10 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.

14.11 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.

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

14.12 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.

14.13 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.

14.14 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.

14.15 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.

14.16 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.

14.17 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.

15 DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) 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.

15.2. 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.

15.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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.

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

15.3.1. 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.

15.3.2. 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).

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

15.4.1. 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.

15.4.2. 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.

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

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

16.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

16.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

16.1.5. cometer fraude fiscal.

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

16.2.1. 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;

16.2.2. Multa de:

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

16.2.2.1. 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;

16.2.2.2. 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;

16.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

16.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

16.2.2.5. 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;

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

16.2.3. 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.

16.2.4. 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.

16.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

16.3. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3, 16.2.4 e 16.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

18.2 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

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

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
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	01

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

	conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	
--	---	--

Nota explicativa: A autoridade poderá incluir na tabela de infrações outras condutas que entender necessárias, pertinentes ao serviço prestado.

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

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

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

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

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

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

16.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes encartes:

17.1.1. Encarte A – Especificações Técnicas da Solução

17.1.2. Encarte B – Modelo de Ordem de Serviço

Chapecó/SC, 19 de setembro de 2018.

LIDIANE MARCANTE

Chefe Do Departamento de Compra, em exercício.

Eu, **PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN**, Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/Ordenador de Despesas, 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 outsourcing de impressão destinado a Universidade Federal da Fronteira Sul-UFFS**, conforme as especificações e dados constantes no Termo de Referência ora aprovado.

Chapecó/SC, 19 de setembro de 2018.

PÉRICLES LUIZ BRUSTOLIN

Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura/ Ordenador de Despesas

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

ENCARTE “A”

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

1 – Especificações Técnicas dos Equipamentos:

1.1 – Características técnicas mínimas comuns aos equipamentos do Modelo I e II:

- 1.1.1 – Multifuncional com impressão monocromática;
- 1.1.2 – Tecnologia eletrofotográfica a seco: laser, LED ou equivalente;
- 1.1.3 – Resolução mínima de 600 pontos por polegada (dpi);
- 1.1.5 – Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 7, Windows 10, Mac OS e Linux;
- 1.1.6 – Digitalização Policromática e Monocromática;
- 1.1.7 – Digitalização automática frente e verso (duplex);
- 1.1.8 – Digitalização em rede e por envio de e-mail;
- 1.1.9 – Digitalização através de ADF (*Automatic Document Feeder*) com capacidade mínima de 40 folhas e do vidro de exposição;
- 1.1.10 – Área de digitalização deve suportar os formatos A4, B5, A5, B6, A6 e Ofício, tanto a partir do vidro de exposição quanto do ADF;
- 1.1.11 – Os formatos dos arquivos gerados pela digitalização devem ser, pelo menos: PDF, PDF-A, JPEG e TIFF;
- 1.1.12 – Opção de envio do arquivo digitalizado através de correio eletrônico, caminho de rede (SMB) e servidor FTP;
- 1.1.13 – Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 dpi;
- 1.1.14 – Plug de tomada elétrica de acordo com a NBR 14136;
- 1.1.15 – Visor de LCD touchscreen com no mínimo 4 polegadas;
- 1.1.16 – Interfaces para rede sem fio 802.11b/g/n;
- 1.1.17 – Interface de rede embutida com fio ethernet 10/100/1000 Mbps;
- 1.1.18 – Entrada USB para impressão/digitalização direta;
- 1.1.19 – Impressão duplex automática;
- 1.1.20 – Suporte a impressão em papel nos formatos A4, B5, A5, B6, A6, Ofício;
- 1.1.21 – Compatível com impressão em papel reciclado 75 g/m²;
- 1.1.22 – Bandeja de alimentação automática para impressão e cópia com capacidade mínima de 250 folhas;
- 1.1.23 – Bandeja de saída com capacidade mínima de 125 folhas;

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

1.2 – Item 01 – Equipamento Modelo I – Multifuncional (A4) Monocromática (características técnicas mínimas):

1.2.1 – Franquia mensal do equipamento de 1600 páginas;

1.2.2 - Velocidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto;

1.3 – Item 02 – Equipamento Modelo II – Multifuncional (A4) Monocromática (características técnicas mínimas):

1.3.1 – Franquia mensal do equipamento de 3600 páginas;

1.3.2 - Velocidade mínima de impressão de 40 páginas por minuto;

1.4 – Item 03 – Equipamento Modelo III – Multifuncional (A3) Policromática (características técnicas mínimas):

1.4.1 – Multifuncional com impressão policromática;

1.4.2 – Tecnologia eletrofotográfica colorida;

1.4.3 – Resolução mínima de 1200 pontos por polegada (dpi);

1.4.4 – Velocidade mínima de impressão de 25 páginas por minuto;

1.4.5 – Franquia mensal do equipamento de 1500 páginas;

1.4.6 – Compatibilidade com os Sistemas Operacionais: Windows 7, Windows 10, Mac OS e Linux;

1.4.7 – Digitalização Colorida e Monocromática;

1.4.8 – Digitalização duplex automática;

1.4.9 – Digitalização em rede;

1.4.10 – Digitalização através de alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 40 folhas – ADF e vidro de exposição;

1.4.11 – Área de digitalização do Scanner de 297 a 432 mm, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos – ADF;

1.4.12 – Área de digitalização deve suportar os formatos A3, A4, B5, A5, B6, A6 e Ofício, tanto a partir do vidro de exposição quanto do alimentador automático de documentos – ADF;

1.4.13 – Formatos dos arquivos gerados pela digitalização, que devem ser pelo menos: PDF, PDF-A, JPEG e TIFF;

1.4.14 – Opção de envio do arquivo digitalizado através de correio eletrônico, caminho de rede (SMB) e servidor FTP;

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

- 1.4.15 – Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 600 dpi;
- 1.4.16 – Plug de tomada elétrica de acordo com a NBR 14136;
- 1.4.17 – Visor de LCD touchscreen com no mínimo 4 polegadas;
- 1.4.18 – Interface de rede embutida com fio ethernet 10/100/1000 Mbps;
- 1.4.19 – Entrada USB para impressão/digitalização direta;
- 1.4.20 – Impressão duplex automática;
- 1.4.21 – Suporte a impressão em papel nos formatos A3, A4, B5, A5, B6, A6, Ofício;
- 1.4.22 – Compatível com impressão em papel reciclado 75 g/m²;
- 1.4.23 – Bandeja de alimentação automática para impressão e cópia com capacidade mínima de 250 folhas;
- 1.4.24 – Bandeja de saída com capacidade mínima de 125 folhas;
- 1.4.25 – Gramatura de papel bandeja Padrão: 75 a 180 g/m²;
- 1.4.26 – Bandeja de Alimentação Manual: 75 a 180 g/m²;

2 – Especificações Técnicas do Software de Gerenciamento da Solução:

- 2.1 – Deverá ser instalado no Data Center da UFFS, sem exigir mudança na infraestrutura atual, e operar em ambiente Linux ou Microsoft Windows Server. Caso a CONTRATADA opte por instalar o software em ambiente Microsoft Windows Server, deverá fornecer todas as licenças de uso e acesso, para servidores e clientes, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 2.2 – Deverá permitir o gerenciamento centralizado de todas as unidades da UFFS;
- 2.3 – Deverá garantir a disponibilidade do serviço de impressão nas unidades em casos de falta de comunicação com o Data Center da UFFS sincronizando as informações após o reestabelecimento da comunicação;
- 2.4 – Deverá possuir interface web para gerenciamento via browser ou cliente/servidor, em língua portuguesa, compatível com todos os navegadores de internet atuais, independente do sistema operacional ou tipo de dispositivo (desktop, smartphone ou tablet);
- 2.5 – Os dados gerenciados pelo software deverão residir em Banco de Dados Relacional compatível com o padrão SQL e as licenças de uso e acesso deverão ser fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;
- 2.6 – Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização por meio de autenticação integrada com o diretório LDAP e/ou AD (usuário/senha de rede da CONTRATANTE), só realizando a liberação do trabalho ou do equipamento, para a execução dos serviços ou do trabalho, quando o usuário estiver devidamente autenticado;
- 2.7 – Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

configuração, checagem do status de impressão, cópia e digitalização e nível dos suprimentos de impressão;

2.8 – Informar usuário, nome do trabalho impresso, identificador (sequencial) de trabalho copiado, identificador (sequencial) ou nome do trabalho de digitalizado (nos dois últimos casos, o que for disponível), horário de impressão, cópia ou digitalização, equipamento no qual o trabalho foi impresso/copiado/digitalizado, número de páginas, modo de impressão/cópia (colorido ou mono), tamanho do papel (quando pertinente) e custo para cada trabalho impresso, copiado ou digitalizado;

2.9 – Permitir a geração de relatórios, via sistema fornecido pela CONTRATADA, por usuário, equipamento multifuncional (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), tipos de serviço, região, local/localidade, unidade e/ou centros de custo (quando for o caso);

2.10 – Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários, equipamentos, regiões, locais, grupo, etc;

2.11 – Desejável que a solução permita a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica ou arquivo-texto com o formato CSV;

2.12 – Permitir a definição de região, unidade, grupo, local/localidade e/ou centros de custo para usuários (quando for o caso) e a geração de relatórios a partir dos mesmos;

2.13 – Permitir a definição do limite de cotas, por região, por unidade e/ou usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;

2.14 – Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;

2.15 – Capturar contadores de impressão, cópia e digitalização dos equipamentos multifuncionais automaticamente;

2.16 – Em caso de perda da comunicação entre o equipamento e o servidor do software de gerenciamento, a base de dados deverá ser atualizada quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços realizados no período que permaneceu sem comunicação;

2.17 – No intuito de possibilitar auditorias e evitar o desperdício e impressões não relacionadas aos propósitos da Universidade, o software deverá permitir o armazenamento, de forma compacta, do conteúdo de cada documento impresso (salvo os documentos confidenciais), associado ao respectivo usuário;

2.18 – Documentos classificados como confidenciais: a critério de cada solicitante, não devem ser armazenados, mas continuam sendo tarifados normalmente, todavia, deve ser auditada a quantidade de documentos classificados como confidenciais e impressos pelos usuários de modo a restringir eventuais abusos;

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

ENCARTE "B"
MODELO DO ORDEM DE SERVIÇO
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018

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\$
Total					

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS	

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

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

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 <hr/> Responsável pela solicitação do serviço	Local, data <hr/> Responsável pela avaliação do serviço

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
 Chapecó – Santa Catarina
 Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

ENCARTE “C”
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2018

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
Deixar indisponível para os servidores designados a realizar a gestão do contrato o acesso ao software de gerenciamento, acompanhamento e contabilização .	Por dia de indisponibilidade	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

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapécó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com

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.

Universidade Federal da Fronteira Sul

Avenida Fernando Machado, Nº 108E, Centro,
Chapecó – Santa Catarina
Brasil – CEP 89802-112

www.uffs.edu.br
licitacoesuffs@gmail.com