



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÕES/INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1.1. Local de Prestação do Serviço: Câmara Municipal de Linhares

1.2. Orçamento estimado total: **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).**

1.3. Referência de Preços: Foi realizada pesquisa com fornecedores do ramo do objeto e preços similares de outros órgãos públicos.

1.4. Tipo de contratação: Menor preço Global

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para a implementação de parque gráfico destinado à reprodução de processos, documentos e impressões. O serviço abrange a disponibilização de equipamentos de impressão, reprografia e scanners, novos ou seminovos, além do fornecimento de suprimentos originais para os referidos equipamentos.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 Considerando que a contratação de serviços de impressão revela-se imprescindível devido à demanda contínua por impressões e cópias relacionadas às atividades da Câmara Municipal de Linhares (CML). Tal serviço é essencial para a instituição no cumprimento de suas funções diárias.

3.2 Considerando a contratação de um serviço de impressão visa proporcionar a infraestrutura adequada ao funcionamento dos setores administrativos e legislativos desta Casa Legislativa, com o objetivo de alcançar a qualidade necessária para as atividades realizadas nas respectivas áreas da Instituição, possibilitando a execução dos trabalhos com excelência.

3.3 A presente demanda visa assegurar a eficiência econômica da Administração Pública mediante a contratação de uma entidade empresarial especializada em serviços de impressão corporativa. Essa contratação atribuirá à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, pela prestação de assistência técnica às máquinas e pela distribuição dos insumos necessários, à exceção do papel, garantindo alta disponibilidade do serviço de impressão sem a necessidade de realizar processos licitatórios relacionados à aquisição de peças e insumos.

3.4 O serviço de impressão, cópia e digitalização é essencial ao funcionamento do negócio devido à:





- Confecção de material impresso para atividades administrativas e legislativa;
- Impressão de certificados de homenagem, dentre outros documentos necessários ao bom serviço público, que ainda são impressos;
- Digitalização de documentos cada vez mais exigida por meio da crescente implantação de processos digitais da Câmara Municipal de Linhares;
- Impressão de material de divulgação interna;
- Impressão de documentos administrativos pontuais, pois apesar do crescente uso do processo eletrônico, algumas demandas ainda permanecem em documentos físicos;
- Impressão de materiais gráficos gerais;
- Cópia de documentos e assistência aos cidadãos;

4. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADE

ÍTEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL
1	<p>LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICO A4</p> <ul style="list-style-type: none">• Quantidade de Serviços: 26 equipamentos por 12 meses = 312 serviços;• Multifuncional para uso corporativo laser, LED, Jato de tinta ou equivalente ;• Mínimo de tamanho do documento a ser digitalizado no vidro de exposição: A4, carta, ofício,• No alimentador automático de documentos (ADF): A4, Carta, Ofício;• Mínimo de formato de arquivo gerado: JPEG, JPG, PDF;• Suporte à resolução ótica mínima para cópia e digitalização de 200x200 dpi;• Permitir envio de arquivo digitalizado de no mínimo: Correio eletrônico, caminho de rede (SMB), FTP;• Entrada USB que permita salvamento de arquivos em Pen-drives, HD externos;• Equipamentos novos e/ou seminovos. Caso não seja de primeiro uso, deve-se estar em bom estado de conservação, não amarelada, sem ruídos de desgaste, e ter comprovação da data da aquisição do equipamento não superior a 36 meses a contar da data de apresentação da proposta;• Capacidade mínima de 40 cópias/impressão A4 por minuto;• Ampliação e redução automática;• Permitir copiar e imprimir em formato A4 e ofício;• Ciclo de trabalho mensal mínima de 25.000 (vinte cinco mil) páginas A4 mês;• Conter 01 (uma) bandeja para mínima de 250 folhas A4;• Conter 01 (uma) bandeja manual para mínima 100	SERVIÇOS	312





	<p>folhas A4;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scanner colorido de rede; • Conter alimentador automático de originais com capacidade mínima de 50 folhas; • Placa de rede ethernet 10/100 interna; • Tensão de 110v, 127v ou bivolt; • Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, com reposição de peças e material de consumo, exceto papel; • Treinamento e suporte aos usuários da solução no local da implantação; 		
2	<p>LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO POLICROMATICO A4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipamento para uso corporativo laser, LED, jato de tinta ou equivalente; • Equipamentos novos e/ou seminovos. Caso não seja de primeiro uso, deve-se estar em bom estado de conservação, não amarelada, sem ruídos de desgaste, e ter comprovação da data da aquisição do equipamento não superior a 36 meses a contar da data de apresentação da proposta; • Capacidade mínima de 25 cópias/impressão A4 por minuto; • Ampliação e redução automática; • Permitir copiar e imprimir em formato A4, ofício e carta; • Ciclo de trabalho mensal mínima de 5.000 (cinco mil) páginas A4 mês; • Conter 01 (uma) bandeja para mínima de 250 folhas A4; • Conter 01 (uma) bandeja manual para mínima 50 folhas A4; • Placa de rede ethernet 10/100 interna • Tensão de 110, 127 ou bivolt • Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, com reposição de peças e material de consumo, exceto papel.; • Treinamento e suporte aos usuários da solução no local da implantação; 	SERVIÇOS	12
3	<p>PÁGINA MONOCROMÁTICA A4 IMPRESSA Quantidade estimada mensal: 25.000</p>	Impressão/ cópia	300.000
4	<p>PÁGINA COLORIDA A4 IMPRESSA Quantidade estimada mensal: 1.400</p>	Impressão/ cópia	16.800

5. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1 O prazo para o início da execução dos serviços será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser prorrogado por





igual período, desde que sejam apresentadas justificativas aceitas pela Administração.

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

5.3 A contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitado pela Câmara Municipal de Linhares, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de **24h (vinte e quatro)** horas corridos, durante todos os dias da semana (segunda a sexta), conforme horário de funcionamento da Câmara 7h às 18h.

5.4 Disponibilizar atendimento para troca de toner em no máximo **12 horas** (durante todos os dias da semana (segunda a sexta).

5.5 Emitir relatórios gerenciais detalhados mensalmente, em formato .xls e pdf, que possibilitem ao CONTRATANTE a realização de fiscalização e auditorias nas reservas efetuadas num determinado período.

5.6 A CONTRATADA deverá emitir um Relatório Geral Anual contém o detalhamento com todos os dados referentes aos quantitativos.

5.7 Indicar o nome de 2 (dois) empregados/representantes da empresa junto a Câmara Municipal de Linhares e responsáveis por atender às demandas, objeto do contrato, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da assinatura do contrato.

5.8 Sempre que solicitado pelo gestor ou fiscal do contrato, a empresa deverá substituir o profissional alocado para prestação de atendimento que mantiver atuação ou comportamento julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público.

6. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Habilitação Jurídica

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

6.1.2. Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

6.1.3. Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de





sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

6.1.4. Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.2. Qualificação Econômico-Financeira.

6.2.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

6.2.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social 2022, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturar a movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social.

6.2.2.1 Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial.

6.2.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a longo prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$$



$$SG = \frac{AtivoTotal}{PassivoCirculante + PassivoNãoCirculante}$$

$$LC = \frac{AtivoCirculante}{PassivoCirculante}$$

6.2.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

6.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

6.3.1. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.3.2. Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

6.3.3. Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

6.3.4. Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

6.3.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

6.4. Regularidade Cadastral

6.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

6.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver,





relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.4.2.1. A prova de inscrição de que trata o item anterior poderá ser feita através da apresentação de Alvará de Localização e Funcionamento ou outro documento equivalente.

6.5. Qualificação Técnica

6.5.1. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público e privado, apresentados preferencialmente, em papel timbrado do emitente, contendo o nome da empresa, a identificação dos signatários, endereço completo, telefone, e se for o caso, correio eletrônico, para contato, que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto.

6.5.2. O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, o licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na legislação.

6.6. Declarações

6.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

6.6.2. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas lei trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

6.6.3. Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

6.6.4. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.6.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com





deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- 6.6.6.** No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.6.7.** No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar no 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.6.8.** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
- 6.6.9.** Declaração de que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do que dispõe art. 4º da Lei 14.133/211.
- 6.6.10.** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal, com a ressalva para contratação de menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- 6.6.11.** Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- 6.6.12.** Declaração de que a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante / Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;





7. DA CONTRATAÇÃO:

7.1 A contratação se dará por meio de formalização de contrato.

7.2 Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período, sob as mesmas cláusulas e condições, até a máxima vigência, na forma do Art. 107, da Lei 14.133 de 2021 e alterações.

8. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Cumprir todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

8.2 Recrutar em seu nome, e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados necessários à perfeita execução do serviço, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos referentes aos salários, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora.

8.3 Atender de imediato, observados os prazos e horários fixados, todas as demandas solicitadas pela Contratante.

8.4 Promover, às suas custas, o deslocamento dos profissionais utilizados ou o recolhimento do Equipamento para a execução do serviço solicitados pela Câmara Municipal de Linhares.

8.5 Garantir a qualidade dos serviços, devendo prestá-los com eficiência, zelo, competência.

8.6 Não veicular, sob nenhuma hipótese, publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência.

8.7 Apresentar nota fiscal de realização do serviço.

8.8 Responder por danos materiais, ou físicos, causados por seus empregados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8.9 Manter durante toda a execução do serviço, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.10 Comunicar, formal e imediatamente, a contratante de eventuais ocorrências anormais verificadas na entrega do serviço, no menor espaço de tempo possível.

8.11 A Câmara Municipal de Linhares não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades.

8.12 Manter durante toda execução do serviço, inclusive quanto ao pagamento, em





compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da contratação.

8.13 Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);

8.14 O FORNECEDOR BENEFICIÁRIO/CONTRATADA deverá manter a estrita confidencialidade sobre todas as informações a que tiver acesso através da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES para execução dos serviços contratados, sejam tais informações de cara ter técnico, econômico ou qualquer outro.

8.14.1. A obrigação de sigilo e confidencialidade se estende a quaisquer outras informações sobre a CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES que o FORNECEDOR BENEFICIÁRIO/CONTRATADA venha a ter acesso, direta ou indiretamente, em razão da contratação objeto deste termo. A obrigação de confidencialidade deverá ser mantida mesmo após o término da prestação dos serviços contratados, sob pena de ser acionada judicialmente.

9. RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Comunicar a contratada toda e qualquer ocorrência relacionadas com a prestação do serviço;

9.2 Designar representante com competência legal para proceder ao acompanhamento e à fiscalização do objeto deste Termo de Referência;

9.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada prestar fora das especificações contidas nos itens deste Termo de Referência;

9.4 Efetuar o pagamento à Contratada, depois de verificada a regularidade da nota fiscal/fatura de acordo com as condições, preços, prazos estabelecidos na Ordem de Fornecimento/ ajuste e nas demais regras a ele aplicadas.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será feito, preferencialmente, em favor da empresa CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente da Caixa Econômica Federal ou por meio de apresentação de boleto de cobrança em nome da Câmara Municipal de Linhares, juntamente com a Nota Fiscal em nome da Câmara Municipal de Linhares, sem emendas ou rasuras, dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 62 ao art. 70 da Lei nº 14.133/2021 e da declaração de requisição





do pagamento.

10.1.1. Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/boleto de serviço os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;
- b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais da sede da CONTRATADA;
- e) Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Requerimento de pagamento com Nome e CNPJ da empresa, nº da nota fiscal e período da realização do serviço.
- g) Relatórios de impressões no período de contabilização para o pagamento;

10.1.2. Em caso da escolha da empresa em apresentar boleto, o mesmo deverá ter no mínimo 15 (quinze) dias corridos para o vencimento, contados a partir da data de protocolo/envio do requerimento de pagamento.

10.2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

10.3. A CONTRATANTE rejeitará o fornecimento executado em desacordo com o disposto no Contrato. Se for constatado que o fornecimento foi executado em desacordo com o especificado ou incompleto, os responsáveis da CONTRATANTE notificarão a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária.

10.3.1. Caso ocorra o vencimento do boleto durante a correção de quaisquer irregularidades provocadas pela contratada, a mesma deverá emitir um novo boleto respeitando o prazo contido no ITEM 10.1.2.

10.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES-ES, Avenida José Tesch, 1021, Centro, Linhares/ES, inscrita no CNPJ Nº 01.975.290/0001-51.

10.4.1. Na Nota Fiscal deverão constar:

- a) Nº do processo;





- b) Nº da Autorização de Fornecimento;
- c) Nº do empenho;
- d) Nº do contrato;
- e) Nº da licitação e modalidade.

Além das demais especificações necessárias, como descrição, preços, quantidade, etc.

10.5. Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo previsto, a CONTRATADA se reserva no direito de solicitar o pagamento de multa financeira nos seguintes termos:

$$EM = I \times ND \times VF$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

VF = Valor da Nota Fiscal referente ao mês em atraso.

ND = Número de dias em atraso.

I = Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX/100)}{365} \rightarrow I = \frac{(6/100)}{365} \rightarrow I = 0,00016438$$

Onde:

TX = percentual da taxa anual = 6%

10.6. Caso não seja reconhecido o pagamento dos valores referentes à nota fiscal no prazo contratual, a CONTRATADA deverá realizar contato, notificando a existência da pendência, num prazo de 05 (cinco) dias úteis, antes de qualquer medida restritiva à CONTRATANTE.

10.7. A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de credenciamento e acolhido nos documentos de habilitação.

10.8. Qualquer alteração feita no contrato social da empresa vencedora, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas na contratação, deverão ser comunicados à Câmara Municipal de Linhares, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

10.9. Para a formalização do pagamento, o Fiscal do Contrato atestará a execução do fornecimento, para após enviar a fatura para liquidação e pagamento.





10.10. A Câmara Municipal de Linhares, ao efetuar pagamento à pessoa física ou jurídica pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, fica obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR), com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, Instrução Normativa RFB nº 2145, de 26 de junho de 2023 e alterações posteriores, e ainda em observância ao disposto na Instrução Normativa nº 003/2023 deste Órgão.

10.10.1. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

11. DO REAJUSTE

11.1. Mediante solicitação da contratada, dentro do prazo de vigência do contrato, o reajuste poderá ser adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta ou da data do último reajustamento.

11.2. O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IPCA (IBGE), ou outro índice que vier a substituí-lo.

12. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

12.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento da Câmara Municipal de Linhares para o exercício atual e subsequentes, a saber:

ÓRGÃO: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01 - CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

FUNÇÃO: 01 - LEGISLATIVA

SUBFUNÇÃO: 031 - AÇÃO LEGISLATIVA

PROGRAMA: 0112 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO

PROJETO/ATIVIDADE: 3.039 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO

ELEMENTO DESPESA: 33904000000 - SERVIÇOS DE TEC. DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 150000000001 – RECURSOS ORDINÁRIOS





13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1. O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo.

13.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

13.3. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Linhares e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.4. A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da unidade competente da Câmara Municipal de Linhares, que será exercida por um servidor da CONTRATANTE denominado Fiscal, designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, competindo-lhe acompanhar, supervisionar, avaliar e atestar a execução do objeto, efetuando os contatos, comunicações e notificações necessárias, atestando as notas fiscais e ou faturas correspondentes, bem como solicitando a eventual aplicação de sanção administrativa à CONTRATADA.

13.5. Do Instrumento de Medição de Resultado:

13.5.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, a ser apurado mensalmente;

13.5.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.5.2.1. não produziu os resultados acordados,

13.5.2.2. deixou de executar ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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





13.5.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios dispostos no Anexo I deste Termo de Referência.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial da contratação, a Administração do CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que da infração provierem para a Administração Pública;

14.3. Ficam fixados, a título de multa, os percentuais por atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratualmente estabelecida e/ou pela inexecução total ou parcial da contratação, garantida a prévia defesa, nos seguintes termos:

- I. No caso de atraso injustificado no cumprimento da obrigação, no que diz respeito ao prazo de execução do serviço/entrega dos materiais, será aplicada multa moratória nos seguintes percentuais:
 - a) 0,5% (cinco décimos percentuais) sobre o valor do serviço, pelo 1º (primeiro) dia de atraso;
 - b) 0,2% (dois décimos percentuais) ao dia, do 2º (segundo) até o 30º (trigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na contratação;





- c) 0,3% (três décimos percentuais) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) e até o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto na contratação;
- d) Após o 45º (quadragésimo quinto) dia de atraso, a unidade gestora da contratação deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.
- II. O valor final apurado para a sanção de multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do serviço e poderá ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- III. Considera-se atraso injustificado a não apresentação pela CONTRATADA de argumentos e documentos capazes de motivar o descumprimento do prazo estabelecido na contratação para a entrega ou a prestação do serviço.
- IV. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, realizar-se-ão os procedimentos necessários para instruir a aplicação da multa, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- V. A Administração, a seu critério, de forma fundamentada, poderá não solicitar o serviço a qualquer tempo, observadas as disposições constantes dos arts. 138 e 139 da Lei 14.133/21.
- VI. No caso de descumprimento das obrigações, será aplicada multa compensatória nos percentuais de:
- a) 10% (dez por cento), nos casos de inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor da parcela não cumprida.
- b) 20% (vinte por cento), no caso de inexecução total do objeto, calculada sobre o valor total do serviço.
- c) A multa indicada neste inciso poderá ser diminuída, de forma fundamentada pelo executor do serviço, observando-se os parâmetros descritos no parágrafo segundo desta cláusula.
- VII. Caso o atraso na execução do objeto alcance 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a unidade gestora deve notificar a CONTRATADA e, considerando as eventuais





justificativas apresentadas, avaliar em manifestação fundamentada se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la.

- VIII. A aplicação de multa de mora não impede que a Administração a converta em compensatória e promova a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta cláusula.
- IX. As penalidades de multa moratória e multa compensatória não serão cumuladas, exceto nas situações em que a CONTRATADA entregar parte do objeto em atraso e não cumprir o restante da obrigação. Nesse caso, haverá a aplicação da penalidade de multa moratória, a ser calculada sobre a parcela entregue em atraso, e a aplicação da penalidade de multa compensatória, a ser calculada sobre a parcela não entregue.
- X. O CONTRATANTE exigirá o pagamento do valor fixado a título de multa compensatória independentemente da demonstração de prejuízos, nos termos do art. 416 do Código Civil.
- XI. A aplicação da multa compensatória não obsta a apuração e cobrança de eventuais perdas se danos decorrentes do descumprimento da contratação.
- XII. As penalidades de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no parágrafo primeiro desta cláusula, observado o disposto nos itens VIII e IX deste parágrafo.
- XIII. A contagem do período de atraso na execução do objeto será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.
- a) No caso de descumprimento de obrigação trabalhista, a contagem do período de atraso será iniciada imediatamente após o exaurimento do prazo para cumprimento, ainda que o vencimento recaia em dia não útil.
- 14.4.** Ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares pelo prazo máximo de 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, a CONTRATADA que enquadrar-se nas condutas a seguir enumeradas, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade.
- I. Dar causa à inexecução parcial da contratação, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- II. Dar causa à inexecução total da contratação;





III. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado.

14.5. A declaração de inidoneidade, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, será aplicada se a CONTRATADA cometer alguma das infrações administrativas descritas abaixo, bem como pelas infrações administrativas previstas no parágrafo quarto desta cláusula que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, considerando-se, na dosimetria da pena, os princípios da legalidade, da proporcionalidade e da razoabilidade:

- I. Prestar declaração falsa durante a execução do serviço;
- II. Praticar ato fraudulento na execução do serviço;
- III. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IV. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- V. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/13.

14.6. A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Linhares não poderá ser aplicada cumulativamente com a declaração de inidoneidade.

14.7. As notificações/intimações serão realizadas por intermédio de correspondência encaminhada para o endereço eletrônico constante no cadastro da empresa, tendo a CONTRATADA a obrigação por mantê-lo atualizado.

15. DO SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

15.1. O representante deverá atender prontamente nas dependências da sede da CONTRATANTE, sendo responsável para decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pela CONTRATANTE;

15.2. CONTRATADA devera prover serviços de suporte técnico local na modalidade presencial, on-site, para o atendimento das necessidades da CONTRATANTE;

15.3. Os serviços de suporte técnico local terão por finalidade a resolução de problemas e recuperação de falhas das estações de impressão/reprografia e estações de digitalização;

15.4. São os seguintes os principais serviços de suporte técnico local:





15.4.1. Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;

15.4.2. Garantir o funcionamento e prestar assistência técnica nos equipamentos;

15.4.3. Prover orientação/informação aos usuários quanto a melhoria contínua da utilização das estações de impressão/reprografia;

15.4.4. A CONTRATADA deverá prover soluções eficazes para eventuais desafios técnicos, que incluem, mas não se limitam a configuração adequada de equipamentos, instalação e remoção de softwares, bem como ajustes no painel de controle, com o objetivo de assegurar a correta funcionalidade e disponibilidade das estações de impressão;

15.4.5. Instalação, distribuição, remoção, configuração, troca de componentes e peças. Remanejamento de Estações de impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE;

15.4.6. Fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo (exceto papel) necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos;

15.4.7. A Contratada deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitados pela Câmara Municipal de Linhares, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme horário de funcionamento da Câmara;

15.4.8. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para a Câmara Municipal de Linhares;

15.4.9. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços;

15.4.10. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, no prazo máximo de 06 (seis) horas contados após o limite/prazo máximo das manutenções preventivas e corretivas;

15.4.11. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízos ao serviço, a critério da Secretaria, por outro em perfeito funcionamento e





de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pela Câmara;

15.4.12. Cabe à Contratada a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico;

15.4.13. A emissão dos relatórios de cópias / impressões fica a cargo do contratado;

15.5. A CONTRATADA devesse controlar a abertura de chamados técnicos assim como acompanhar seu andamento;

15.6. A CONTRATADA poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução desses serviços, executados pela empresa autorizada do fabricante;

15.7. A CONTRATADA deverá utilizar kits de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todas as estações de impressão disponibilizadas;

15.8. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;

15.9. A CONTRATADA deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do contrato;

15.10. Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverá o estar contemplados nos custos do contrato, não sendo aceito nenhum ônus adicional a CONTRATANTE.

16. DA VISTORIA TÉCNICA

16.1. Durante o prazo de elaboração de propostas, ficarão disponíveis os locais onde serão executados os serviços para realização de vistorias técnicas agendadas, para fins de conhecimento da natureza, da área e das condições de sua execução.

16.2. As vistorias técnicas serão agendadas pela Câmara Municipal de Linhares, por meio do e-mail compras@camaralinhaires.es.gov.br ou por meio do WhatsApp do setor/telefone (27) 3372-6516

16.3. Não tendo realizado a vistoria de que trata este Título, a licitante não poderá arguir desconhecimento do local, da área ou da infraestrutura existente.





17. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

17.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocada pelo Pregoeiro a apresentar amostra do objeto ofertado, conforme as seguintes regras:

17.1.1. Entrega e instalação, a título de amostra e para fins de verificação da conformidade das características técnicas com as soluções exigidas, de uma unidade de cada tipo dos componentes da solução.

17.1.2. O prazo para apresentação da amostra será de 7 (sete) dias, contados de sua intimação pelo Pregoeiro.

17.1.2.1. Poderá ser concedida prorrogação do prazo previsto neste subitem 17.1.3, por igual período, a critério do Pregoeiro, quando requerida pela licitante dentro do prazo originalmente estabelecido, mediante apresentação de justificativa.

17.1.3. O local de entrega da amostra será comunicado por meio do sistema.

17.1.4. As amostras deverão conter identificação da licitante e indicação do item do objeto para o qual foi solicitada a amostra, a modalidade e o número da licitação.

17.1.5. A licitante convocada a apresentar amostra poderá sanar eventuais irregularidades identificadas nas amostras em até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação formal do Órgão Responsável, sob pena de desclassificação da proposta apresentada.

17.1.5.1. O prazo indicado será concedido somente uma vez e as irregularidades identificadas após o seu término implicará desclassificação da proposta.

17.1.6. A(s) amostra(s) aprovada(s) ficará(ão) à disposição da Câmara Municipal de Linhares, para fins de comparação com o material efetivamente entregue.

17.1.7. Será(ão) rejeitada(s) a(s) amostra(s) que estiver(em) em desacordo com as disposições deste Edital.

17.1.8. A(s) amostra(s) não aceita(s) deverá(ão) ser retirada(s) pela licitante no prazo de até quinze dias, contados da divulgação do resultado da análise da amostra.

17.1.9. A CML poderá dar a destinação que julgar conveniente à(s) amostra(s) não retirada(s) em conformidade com as disposições deste Título.

17.1.10. Será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) da(s) licitante(s) que, convocada(s) pelo Pregoeiro a apresentar amostra, não o fizer no prazo fixado ou cuja(s) amostra(s) for(em) reprovada(s).

17.1.11. A não apresentação de amostra após convocação sujeitará a(s) licitante(s) às





sanções cabíveis.

17.1.12. Serão informadas a data e a hora em que se fará a comunicação, pelo sistema eletrônico, da conformidade da(s) amostra(s) apresentada(s) pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar com as especificações técnicas descritas no objeto da presente licitação.

17.1.13. A(s) amostra(s) recebida(s) ficará(ão) disponível(is) para verificação na Diretoria de Suprimentos da Câmara Municipal de Linhares, localizada na Avenida Jose Tesch, nº 1021 - Centro - Linhares - ES CEP 29900-220, até a data da adjudicação.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

19. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

19.1. Não Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

20. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO

20.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Linhares/ES, para dirimir possíveis litígios decorrentes deste procedimento licitatório.

21.2. Este Termo de Referência foi elaborado pelos servidores Jackson Fabris, Carlos Magno Teixeira da Silva, Igor Serafim Pandolfi e Sarah Silva Rossi, membros da Comissão Permanente de Planejamento da Contratação, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar 008/2024, cujos esclarecimentos e informações poderão ser prestados através do e-mail compras@camaralinhaires.es.gov.br;





Linhares, 02 de maio de 2024

JACKSON FABRIS

DIRETOR DE SUPRIMENTOS

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

CARLOS MAGNO TEIXEIRA DA SILVA

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

IGOR SERAFIM PANDOLFI

TÉCNICO DE INFORMÁTICA

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

SARAH SILVA ROSSI

TÉCNICO LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES





ANEXO I
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)





1. A Câmara Municipal de Linhares avaliará a execução do serviço e utilizará o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) para aferir a qualidade da prestação do serviço, e definir o pagamento devido à Contratada.

1.1. Tabela 1 – Especificações do indicador de qualidade dos serviços prestados.

Indicador de qualidade dos serviços prestados	
Finalidade	Garantir que os serviços sejam realizados conforme a qualidade e a frequência contratados
Meta a cumprir	Serviços prestados com 100% de aderência às especificações
Instrumento de medição	Relatório Mensal de Avaliação de Qualidade dos Serviços Prestados
Forma de acompanhamento	Registro de ocorrências pelo fiscal do Contrato
Periodicidade	Mensal
Início da vigência	60 (sessenta) dias após o início da execução do contrato

2. Os serviços apresentados neste IMR têm como função incluir critério de desempenho na prestação do serviço de empresa especializada para a implementação de parque gráfico destinado à reprodução de processos, documentos e impressões. O serviço abrange a disponibilização de equipamentos de impressão, reprografia e scanners, novos ou seminovos, além do fornecimento de suprimentos originais para os referidos equipamentos

3. Durante a vigência do contrato o IMR será apurado mensalmente e terá como referência o mês faturado.

4. A tabela constante deste IMR será a referência quanto ao percentual de desconto a ser aplicado sobre o valor líquido (valor apurado após o desconto contratual, se houver) da nota fiscal/fatura mensal apresentada pela CONTRATADA.

5. Os descontos apurados por meio do IMR poderão ensejar, ainda, a aplicação das demais penalidades contratuais.

6. O relatório dos descumprimentos deverá ser levado ao conhecimento da CONTRATADA via e-mail.

6.1. A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas a partir do envio do e-mail para apresentar justificativas, cuja avaliação compete aos fiscais e ao Gestor do contrato.

7. Caso o CONTRATANTE não acolha as justificativas, as apurações do IMR acarretarão desconto proporcional do valor da fatura.





8. Os 60 (sessenta) dias iniciais de vigência do contrato serão objeto apenas de notificação, de modo a permitir o ajuste e aperfeiçoamento da qualidade do serviço pela CONTRATADA.
9. Os serviços serão avaliados pelos fiscais do CONTRATANTE, conforme relação de descumprimentos a ser utilizado como forma de mensuração dos resultados obtidos na prestação dos serviços, conforme consta tabelas abaixo:

9.1. Tabela 2 - Percentual de desconto sobre a fatura mensal

Item	Critério
1	0,1% incidente sobre o valor mensal da fatura
2	0,3% incidente sobre o valor mensal da fatura
3	1% incidente sobre o valor mensal da fatura
4	2% incidente sobre o valor mensal da fatura

9.2. Tabela 3 - Aferição de descumprimentos contratuais.

Item	Critério	Grau	Aferição
1	Deixar de atender solicitação para serviços de manutenção preventiva e corretiva de forma ON-SITE (no local), quando solicitado pela Câmara Municipal de Linhares, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro) horas corridos, durante todos os dias da semana.	1	Diária
2	Recusar a execução dos serviços solicitados pela fiscalização, sem motivo justificado.	2	Por ocorrência
3	Desrespeitar o sigilo de dados, documentos e informações que vier a ter acesso.	4	Por ocorrência
4	Suspender ou interromper os serviços contratuais, salvo em situações de caso fortuito e força maior.	1	Diária
5	Deixar de atender solicitação para a troca de toner em no máximo 12 horas (durante todos os dias da semana (segunda a sexta)).	3	Diária
6	Deixar de emitir mensalmente os relatórios gerenciais detalhados.	1	Mensal
7	Deixar de emitir um relatório geral Anual com o detalhamento de todos os dados referentes aos quantitativos.	3	Por ocorrência
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	2	Por ocorrência
9	Disponibilizar profissionais não qualificados e treinados para atender as solicitações da CONTRATANTE, com agilidade nas atividades e clareza de informações.	1	Por ocorrência





10	Deixa realizar manutenção preventiva dos equipamentos.	3	Por ocorrência
----	--	---	----------------

10. Metodologia de cálculo do Instrumento de Medição de Resultado:

10.1. Instrumento de Medição de Resultado (IMR) será apurado de forma a permitir a avaliação da execução contratual.

10.2. A avaliação terá como base as tabelas 2 e 3 deste anexo que determinará o percentual de desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal no caso de descumprimento de obrigações contratuais, da seguinte forma:

- i. O fiscal do contrato avaliará os 10 (dez) itens do quadro 3 mensalmente;
- ii. Os descontos dos itens serão acumulativos, ou seja, caso haja o descumprimento de mais e 1 item do quadro 3 a CONTRATADA será descontada em sua fatura mensal até o percentual máximo de 3,3% (três vírgulas três por cento), tendo como base os graus constantes no quadro 2.
- iii. A aferição do descumprimento das obrigações contratuais acontecerá por item analisado.

10.3. O descumprimento rotineiro de obrigações contratuais poderá ensejar aplicação de outras penalidades previstas.

10.4. O instrumento de aferição consiste na "avaliação da qualidade dos serviços prestados", conforme modelo abaixo, devendo ser atestada pelo fiscal do contrato.

Modelo de avaliação da qualidade dos serviços prestados:

Avaliação da qualidade dos serviços prestados							
Critério	Aferição	Grau	Pontuação	Percentual de desconto	Data	Quant. de ocorrências	Percentual a descontar



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://linhares.nopapercloud.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 350031003500310039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **SARAH SILVA ROSSI** em 02/05/2024 15:11

Checksum: **469F8F07614D814BE81F5D6182141593AA84322EF4689BFCD0FF53E949FA1C5A**

Assinado eletronicamente por **JACKSON FABRIS** em 02/05/2024 15:12

Checksum: **6362BB6548B5FD86594F097BFC0EF414900DE6AD5CAED72C9AE120FEB3973C81**

Assinado eletronicamente por **IGOR SERAFIM PANDOLFI** em 02/05/2024 15:31

Checksum: **31B24F700D01879A57BE6E60169FDE472E5B0BD54C91E261E9FC41BB5B12C166**

Assinado eletronicamente por **CARLOS MAGNO TEIXEIRA DA SILVA** em 02/05/2024 15:48

Checksum: **9015F284EB1FD07E18EDFB57DC643536DCA14BB800509E84EE0358DBBD4908B1**

