

GERÊNCIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO CORPORATIVA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução de impressão corporativa, de acordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

2. DEFINIÇÕES

2.1 IMPRESSÃO SIMPLEX

2.1.1 Trata-se da impressão num único lado da folha A4. O termo “impressão” empregado neste documento será interpretado como sinônimo à impressão simplex.

2.2 IMPRESSÃO DUPLEX

2.2.1 Para fins de bilhetagem, o FORNECEDOR considerará a impressão duplex como 2 (duas) impressões simplex em folha A4.

2.3 IMPRESSÃO A3

2.3.1 Para fins de bilhetagem, o FORNECEDOR considerará uma impressão A3 como 2 (duas) impressões A4 de coloração de folha correspondente.

2.4 CÓPIA SIMPLEX

2.4.1 Trata-se da cópia num único lado da folha. O termo “cópia” empregado neste documento será interpretado como sinônimo à cópia simplex.

2.5 CÓPIA DUPLEX

2.5.1 Para fins de bilhetagem, o FORNECEDOR considerará a cópia duplex como 2 (duas) cópias simplex.

2.6 CÓPIA A3

2.6.1 Para fins de bilhetagem, o FORNECEDOR considerará uma cópia A3 como 2 (duas) cópias A4 de coloração de folha correspondente.

2.7 MONO

2.7.1 Refere-se à coloração monocromática (branco e preto) da folha. Impressões em escala de cinza são consideradas monocromáticas.

2.8 POLI

2.8.1 Refere-se à coloração policromática da folha.

2.9 SUPRIMENTO

2.9.1 Refere-se a itens consumíveis, como toner, recipiente de resíduos, roletes, entre outros.

2.10 DIGITALIZAÇÃO

2.10.1 Considera-se a utilização do scanner dos equipamentos multifuncionais para a produção de documentos digitais.

3. ITENS E QUANTITATIVOS

3.1 A contratação da solução ocorrerá em lote único, de acordo com os itens e quantitativos abaixo:

ALUGUEL DE IMPRESSORAS			
Item	Descrição	Un	Qtde
01	Impressora monocromática A4 multifuncional EQUIPAMENTO MONO A4	un	35
02	Impressora policromática A4 multifuncional EQUIPAMENTO POLI A4	un	7
03	Impressora policromática A3 multifuncional EQUIPAMENTO POLI A3	un	3
SOFTWARE			
Item	Descrição	Un	Qtde
05	Software de gestão de impressões	sv	Vigência
SERVIÇOS			
Item	Descrição	Un	Qtde
06	Serviço de implantação e manutenção da solução, incluindo a migração dos dados do software atual	sv	Vigência
07	Serviço de Assistência técnica	sv	Vigência
08	Fornecimento de insumos	sv	Vigência
09	Treinamento para a operação técnica das impressoras	Pessoa	2

3.2 Apenas para fins de planejamento geral por parte da Contratada e planejamento financeiro por parte da Contratante, considerar o consumo mensal conforme tabela:

Item	Descrição	Quantidade mensal
Mono	Impressão monocromática	150.000
Poli	Impressão policromática	15.000

4. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

4.1 MODELO DE AUTOGESTÃO EM DECLÍNIO

4.1.1 A solução de impressão corporativa consiste em oferecer recursos de impressão, digitalização e cópia de documentos para os usuários através do gerenciamento integrado da aquisição de equipamentos, compras, manutenção dos equipamentos, gestão de insumos, prestação de serviços de assistência técnica e gerenciamento em software.

4.1.2 O modelo tradicional, isto é, a autogestão dos componentes da contratação, está sendo descontinuado por toda a Administração Pública, devido aos seguintes problemas logísticos e de gestão:

- Compras emergenciais, não planejadas e fragmentadas causam frequentes questionamentos e desvios legais;
- Impressoras indisponíveis por falta de manutenção ou defasagem tecnológica;
- Parque de impressoras sem padronização;
- Excessivo número de scanners por conta do baixo número de impressoras multifuncionais;
- Excessivo número de chamados de TI para instalação de drivers e reparos das impressoras e scanners;
- Falta de mão de obra especializada em manutenção de impressoras;
- Cultura da impressora de mesa conduz a um número exorbitante de equipamentos;
- Problemas no fornecimento de toner certificado, causando defeito no equipamento e perda de garantia com o FABRICANTE;
- Excessivas aberturas de ordem de compra para realizar reparos, que normalmente demoram mais de 30 dias para serem executadas;
- Dificuldade na programação e previsão dos insumos devido à falta de integração dos dados do equipamento com o software;

- Ausência de mecanismos de sigilo na impressão dos documentos;
- Ausência de gestão no volume de impressão pelos departamentos;
- Desperdícios financeiros por conta da falta de economia de escala na gestão de compra e manutenção dos equipamentos e devido à grande quantidade de processos administrativos para dar suporte à gestão da solução.

5. LOTE ÚNICO

5.1 Observamos na pesquisa de mercado que é prática de toda a Administração Pública a contratação da solução em lote único. Apenas em contratações que envolvam o fornecimento de papel o parcelamento é adotado.

5.2 O modelo adotado é uma prática sólida de contratação, pois trata integralmente das deficiências inerentes ao modelo de autogestão, conforme apontadas na seção MODELO DE AUTOGESTÃO EM DECLÍNIO deste Termo de Referência, ao passo que delega a execução operacional do serviço a uma empresa otimizada para este propósito.

5.3 Além disso, a divisão em lotes permite o fracionamento das responsabilidades contratuais, criando brechas e dificuldades na execução/fiscalização saudável do contrato, como, por exemplo, o fornecimento de um toner não-certificado que danifica o equipamento de um outro FORNECEDOR, resultando em ressarcimento pela NUCLEP; ou software que não opera adequadamente com os equipamentos, gerando problema parciais ou totais de indisponibilidade e bilhetagem.

5.4 A Contratação está baseada na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, que institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão, no âmbito dos órgãos e das entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

6. ESCOLHA DA MODALIDADE

6.1 Com base na Portaria SGD/MGI nº 370, de 8 de março de 2023, conforme analisado pela equipe de planejamento, que a Modalidade fornecimento de equipamentos de impressão com pagamento de páginas impressas, é a melhor modelagem para a NUCLEP.

6.2 A referida modalidade garante que a CONTRATANTE pague apenas pela alocação do equipamento e a demanda consumida, evitando desperdícios financeiros com dimensionamentos deficientes.

6.3 Como a NUCLEP já opera com a solução de impressão corporativa por outsourcing há sete anos, a equipe de planejamento entende que o volume de impressão atingiu o nível previsível.

7. DIGITALIZAÇÃO

7.1 Os equipamentos fornecidos serão multifuncionais, portanto possuem scanner para utilizar a função digitalização. Não será estipulada limites e custos adicionais para uso do recurso.

7.2 Para efeitos de dimensionamento dos equipamentos e manutenção preventiva, a média mensal de digitalizações na NUCLEP é de 25.000 (vinte e cinco mil) páginas.

8. QUADRO DE ALOCAÇÃO/DISTRIBUIÇÃO DE IMPRESSORAS

8.1 Abaixo, apresentamos o quadro de alocação de impressoras, junto com o referido modelo do equipamento.

Nr	Nome Interno	Local	Modelo
1	I_ADMA1	Adm. A - Comercial	Poli A3
2	I_ADMA2	Adm. A - AIN, ALG, Transporte	Mono A4
3	I_ADMA3	Adm. A - Diretorias	Poli A4
4	I_ADMA4	Adm. A - Financeiro	Mono A4
5	I_ADMA5	Adm. A - Presidência	Mono A4
6	I_ADMB1	Adm. B - Recursos Humanos	Mono A4
7	I_ADMB2	Adm. B - Plano Médico, Auditório	Mono A4
8	I_ADMB3	Adm. B - Tecnologia da Informação, Compras	Mono A4
9	I_ADMB4	Adm. B - Jurídico, IM	Mono A4
10	I_ADMB5	Adm. B - Recursos Humanos 2	Mono A4
11	I_ADMB6	Adm. B – Recursos Humanos 3	Poli A4
12	I_ALGC	Prédio Social - Telefonia	Mono A4
13	I_ALINF	Almoxarifado de Inflamáveis	Mono A4
14	I_BNKR	Bunker	Mono A4
15	I_CMED	Centro Médico	Poli A4
16	I_CTT1	Centro de Treinamento	Poli A4
17	I_ESCRIO	Escritório Rio	Poli A4
18	I_GAUX1	Galpão Auxiliar - Corredor	Poli A3
19	I_GAUX2	Galpão Auxiliar - Térreo	Mono A4
20	I_GAUX3	Galpão Auxiliar - Corredor 2	Mono A4
21	I_GAUX4	Galpão Auxiliar - Contêiner IT	Mono A4
22	I_GPRP1	Galpão Principal - IQ	Mono A4
23	I_GPRP10	Diretoria Industrial	Poli A4
24	I_GPRP11	Galpão Principal - IQ-DOC	Mono A4
25	I_GPRP12	Galpão Principal - Ferramentaria	Mono A4
26	I_GPRP13	Galpão Principal - Almoxarifado de Consumíveis	Mono A4
27	I_GPRP14	Galpão Principal - Almoxarifado Geral	Mono A4
28	I_GPRP2	Galpão Principal - Engenharia	Poli A3
29	I_GPRP3	Galpão Principal - IP/IG	Mono A4
30	I_GPRP4	Galpão Principal - IQ-LAB	Mono A4
31	I_GPRP5	Galpão Principal - IPM/MEO	Mono A4

32	I_GPRP6	Galpão Principal - IG	Mono A4
33	I_GPRP7	Galpão Principal - IPS/Contêiner dos Engenheiros	Poli A4
34	I_GPRP8	Galpão Principal - IPS/Contêiner M16	Mono A4
35	I_GPRP9	Galpão Principal - Engenharia	Mono A4
36	I_IPM1	Utilidades - IPM	Mono A4
37	I_IPM2	Subestação Elétrica - IPM	Mono A4
38	I_IPM3	Estação de Tratamento - IPM	Mono A4
39	I_IPM4	Manutenção Elétrica/Mecânica	Mono A4
40	I_PDOC	Prédio de Documentos	Mono A4
41	I_PMA	Posto Médico Avançado	Mono A4
42	I_PSERV	Prédio de Serviços	Mono A4
43	I_RECP	Recepção de Materiais	Mono A4
44	I_REST	Restaurante	Mono A4
45	I_RHAV	Posto RH Avançado	Mono A4

9. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS

9.1 No intuito de facilitar a compreensão do objeto a ser contratado, as especificações técnicas dos itens serão acompanhadas do termo “modelo referência” que identificará o modelo mínimo e apto a servir de referência. Fica o FORNECEDOR ciente que modelos com qualidade equivalente ou superior poderão ser providos desde que atendam estritamente as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (Base legal: Art.47 da Lei 13.303/2016).

9.2 A CONTRATADA poderá fornecer equipamentos seminovos, desde que estejam em ótimo estado de funcionamento. Entretanto, a CONTRATADA deverá ponderar sobre a relação entre o tempo de vida do equipamento e seu custo de manutenção, uma vez que a qualidade da solução será monitorada pelo acordo de nível do serviço definido neste Termo de Referência.

9.3 Os equipamentos deverão vir com leitores de cartão Mifare 13.56MHz, bem como qualquer outro tipo de acessório necessário para entregar a solução completa. Estes leitores podem ser tanto integrados ao equipamento quanto adquiridos separadamente.

9.4 Os equipamentos deverão possuir pedestal integrado próprio ou gabinete para instalação.

9.5 No quadro abaixo, apresentamos as especificações técnicas consideradas mínimas para o fornecimento dos equipamentos:

	MONO A4	POLI A4	POLI A3
Leitor de cartão por proximidade (Mifare)	Sim	Sim	Sim
Monitor LCD touch	Sim	Sim	Sim

Memória RAM	1GB	3GB	2GB
Ciclo volume mensal	120.000	80.000	50.000
Interfaces	2x USB 2.0 10/100/1000TX	2x USB 2.0 10/100/1000TX	2x USB 2.0 10/100/1000TX
Integração SafeQ Ysoft ou equivalente	Sim	Sim	Sim
Integração Active Directory	Sim	Sim	Sim
Impressão			
Páginas por minuto	40	40	20
Impressão da 1ª página	6 segundos	8 segundos	9 segundos
Bandeja Principal	500 folhas	500 folhas	500 folhas
Bandeja Secundária	Opcional	Opcional	500 folhas
Alimentador manual	50 folhas	50 folhas	50 folhas
Duplex	Incorporado	Incorporado	Incorporado
Impressão / Cópia	Mono A4	Mono A4, Poli A4	Mono A4, Poli A4, Mono A3, Poli A3
Cópia			
Resolução	600x600 dpi	600x600 dpi	600x600 dpi
Duplex	Incorporado	Incorporado	Incorporado
Múltiplas cópias	Até 9.999	Até 9.999	Até 9.999
Alimentador Automático (ADF)	50 folhas	50 folhas	50 folhas
Digitalização			
Digitalizar para	e-mail, USB	e-mail, USB	e-mail, USB
Formatos	PDF, PDF encrypted, TIFF e JPEG	PDF, PDF encrypted, TIFF e JPEG	PDF, PDF encrypted, TIFF e JPEG
Duplex	Incorporado	Incorporado	Incorporado
PDF Pesquisável	Português-BR	Português-BR	Português-BR
Referência			
Modelo referência de	Samsung SL-M4080FX	Samsung SL-C4062FX	Xerox WorkCentre 7225
Alimentação			
Voltagem	110v	110v	110v

9.6 Observação: os valores especificados são referências mínimas. No entanto, será considerada margem de tolerância de 20% (vinte por cento) em cada quesito, como páginas por segundo ou quantidade de folhas na bandeja.

10. SERVIÇOS

10.1 SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DOS DADOS DO SOFTWARE ATUAL

10.2 Caberá a CONTRATADA, se necessário por conta da mudança tecnológica, migrar os dados do software atual (Ysoft SafeQ) para o novo software proposto. Além disso, o software deverá ser entregue em estado operacional, devidamente configurado, com todos os usuários e cartões cadastrados, incluindo as impressoras prontas para uso.

10.3 Se o software proposto pelo FORNECEDOR é o Ysoft SafeQ, este deverá verificar com o FABRICANTE a aplicabilidade da licença atual da NUCLEP para a sua solução. Caso a licença de uso seja aproveitável, o FORNECEDOR poderá reusá-la, abonando o custo do licenciamento na proposta comercial.

10.4 Na hipótese de reaproveitamento da licença de uso, o FORNECEDOR é responsável por absorver todos os custos de transição, incluindo as adequações de operação e sublicenciamento das quantidades de usuários e equipamentos. É obrigatória a adequação do software para todas as condições e exigências deste Termo de Referência.

10.5 A implantação da solução ocorrerá de acordo com o Plano de Implantação definido na reunião inicial entre a NUCLEP e o FORNECEDOR.

10.6 Após definido o Plano de Implantação, a inserção da solução deverá ser realizada no máximo em 40 dias, entregando-a em perfeito estado de funcionamento.

10.7 Durante a implantação, o FORNECEDOR deverá realizar testes de operação para cada uma das impressoras, incluindo a autenticação por cartões de aproximação.

10.8 A NUCLEP oferecerá ponto de rede (Fast Ethernet) e alimentação elétrica (110V) para as impressoras nos locais determinados, de acordo com o quadro na seção QUADRO DE ALOCAÇÃO/DISTRIBUIÇÃO DE IMPRESSORAS.

10.9 O FORNECEDOR é responsável por movimentar as impressoras para os locais de destino, definidos na seção QUADRO DE ALOCAÇÃO/DISTRIBUIÇÃO DE IMPRESSORAS.

11. SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1 O FORNECEDOR poderá realizar a assistência técnica remota.

11.2 Os serviços de assistência técnica que necessitarem ser executados no local deverão ser comunicados com antecedência para que a equipe de TI providencie liberação do acesso e refeição para o técnico.

11.3 Ficam a cargo do FORNECEDOR, todas as despesas com o envio, recebimento, assistência, reparo dos materiais, acessórios, peças, ferramentas ou insumos empregados para a assistência técnica.

11.4 O FORNECEDOR poderá realizar o serviço de manutenção no local da instalação quando exigível. Caso seja necessário remover equipamentos, o FORNECEDOR deverá substituí-lo imediatamente. É inadmissível a interrupção parcial do serviço prestado em função da assistência técnica aos equipamentos.

11.5 É facultado ao FORNECEDOR realizar visitas mensais para executar revisões gerais, ajustes, limpeza e outros serviços que julgar necessário.

11.6 O FORNECEDOR é integralmente responsável pela manutenção e reparo de todos os equipamentos, garantindo-lhes o bom estado de funcionamento.

11.7 Não faz parte do escopo do serviço a permanência de um técnico residente na NUCLEP.

11.8 Não faz parte do escopo do serviço o envio de um técnico para substituição de toners, bastando apenas o FORNECEDOR enviar o material antecipadamente aos cuidados do FISCAL do contrato. A Equipe de informática da NUCLEP realizará a operação e reposição dos suprimentos, de acordo com as instruções obtidas no treinamento realizado pelo FORNECEDOR.

12. FORNECIMENTO DE CONSUMÍVEIS

12.1 Faz parte do escopo o provimento de todos os consumíveis, como toner, recipiente de resíduos, roletes e quaisquer outros elementos consumíveis.

12.2 O FORNECEDOR armazenará consumíveis do tipo toner e recipiente de resíduos, nas dependências da NUCLEP, nas quantidades mínimas, considerando um conjunto de suprimentos, considerando uma unidade de cada cor e o respectivo recipiente de resíduos, caso venha a ser aplicado, para cada equipamento. Todavia, fica estabelecido que os materiais armazenados nas dependências da NUCLEP serão de responsabilidade integral do FORNECEDOR.

13. TREINAMENTO PARA OPERAÇÃO TÉCNICA DAS IMPRESSORAS

13.1 O treinamento básico visa otimizar o contrato, reduzindo o número de assistências técnicas presenciais que o FORNECEDOR realizaria para efetuar simples operações e manutenções, bem como agilizar o tempo de resposta aos problemas comuns de

impressoras e software, por parte da equipe de informática da NUCLEP aos seus usuários.

13.2 O treinamento suprirá necessidade de um técnico residente do FORNECEDOR para realizar as operações em primeiro nível nos equipamentos, como substituição dos consumíveis (toners, reservatórios) e papel atolado.

13.3 O treinamento deverá ser realizado durante a fase de implantação da solução e repetido a cada mudança tecnológica do software ou equipamentos.

14. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

14.1 ASPECTOS GERAIS

14.1.1 Denomina-se Acordo de Nível de Serviço (ANS), a qualidade mínima esperada na prestação do serviço durante a execução contratual.

14.1.2 A Central de Atendimento deverá permitir a abertura de chamados por telefone ou endereço eletrônico (via e-mail ou formulário de página de internet). Cada chamado deve possuir um identificador único para controle e registro dos atendimentos.

14.1.3 Denomina-se atendimento inicial, a comunicação do problema para o FORNECEDOR, sendo que este é obrigado a notificar ciência por escrito da abertura do chamado (mensagem automática ou e-mail de resposta) em até 4 horas após a comunicação.

14.1.4 No momento da ciência do FORNECEDOR sobre o atendimento inicial, valerá o prazo para a solução do problema. Caso o FORNECEDOR não manifeste ciência sobre o atendimento inicial no prazo determinado no parágrafo 10, valerá imediatamente a abertura da contagem do prazo para a solução do problema.

14.1.5 Os chamados apresentarão dois níveis de classificação: regular e crítico. Serão classificados como chamados críticos, os problemas que causarem indisponibilidade do software ou em mais de um equipamento concomitantemente. Quaisquer outras hipóteses, os chamados receberão a classificação regular.

14.1.6 Para a resolução dos chamados, críticos ou regulares, será aceita a solução de contorno, contanto que não afete a produtividade dos usuários ou disponibilidade dos equipamentos e software.

14.1.7 Não será aceito como solução de contorno aquela que necessitar de ajuste/alteração massiva do ambiente tecnológico.

14.1.8 Problemas críticos imputáveis ao FABRICANTE, que evidentemente não puderem ser solucionados pelo FORNECEDOR, deverão apresentar a solução de contorno. A

solução definitiva deverá estar prevista na linha de desenvolvimento do FABRICANTE, com data de release divulgado, não podendo ultrapassar 60 dias corridos.

14.2 RECURSOS AUXILIARES

14.3 Visando melhor atender aos Acordos de Nível de Serviço, faculta-se ao fornecedor a permanência de um equipamento MONO A4 para reposição imediata em caso de falhas.

14.4 Este equipamento, denominado impressora de backup, será isento de custo fixo mensal e será acionado apenas em caráter provisório, durante o período de inatividade de outro equipamento.

14.5 DESCUMPRIMENTO DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

14.6 O descumprimento deste acordo de nível de serviço dará direito à NUCLEP em aplicar as penalidades aqui previstas: ressarcimento, multas e rescisão unilateral do contrato.

14.7 As penalidades previstas serão aplicadas cumulativamente por meio da segregação das não-conformidades identificadas.

15. RESSARCIMENTO

15.1 O ressarcimento objetiva reparar os danos financeiros causados pela má qualidade na prestação do serviço, bem como os custos associados com a interrupção contratual e movimentação de um novo processo administrativo de contratação, não podendo ser interpretado pelo FORNECEDOR como medida punitiva.

15.2 O ressarcimento será executado na hipótese de rescisão unilateral do contrato.

15.3 O valor a ser ressarcido aplicará a seguinte fórmula:

$$\text{QNS} + \text{MP} + \text{CT}$$

Onde:

QNS = Queda no Nível do Serviço: 1 parcela mensal do contrato

MP = Movimentação de Processo administrativo: R\$ 12.000,00

CT = Custo Transição do Contrato: 1 parcela mensal do contrato

16. MULTAS

16.1 Em relação às multas aplicáveis, elas serão baseadas no valor integral da contratação; isto é, a soma de todas as parcelas mensais. As multas são progressivas e

consideram o impacto financeiro nas operações da NUCLEP, causado pelo descumprimento do acordo de nível de serviço. Assim, em termos de valores, a aplicação de 1% de multa num contrato com valor suposto de R\$ 300.000,00, resultará em R\$ 3.000,00.

17. RESCISÃO UNILATERAL

17.1 A rescisão unilateral do contrato visa interromper o fornecimento desconforme e deficiente da solução.

17.2 A rescisão unilateral dará automaticamente execução ao disposto no ressarcimento.

17.3 A rescisão unilateral será comunicada previamente ao FORNECEDOR, obrigando-lhe a fornecer a solução por até 30 dias antes do encerramento definitivo do contrato.

17.4 O processo de encerramento do contrato garantirá que o serviço contratado esteja funcional por até 30 dias, podendo ser prorrogado por mais 30 dias, a critério da NUCLEP.

17.5 A rescisão unilateral realizada pela NUCLEP, nos termos deste Acordo de Nível de Serviço, isenta-lhe do pagamento de qualquer valor, despesa, multa ou indenização ao FORNECEDOR.

18. ALVOS DE MEDIÇÃO

18.1 O seguinte quadro apresenta os objetos que serão alvos de medição deste acordo de nível de serviço:

Situação	Prazo (nível de aferição)	Penalidade
Fornecimento de insumos e consumíveis fora dos prazos determinados	> 5 dias úteis e <= 7 dias úteis	Multa 1%
	> 7 dias úteis e <= 10 dias úteis	Multa 2%
	> 10 dias úteis	Multa 5% + Rescisão unilateral

Situação	Prazo (nível de aferição)	Penalidade
Atendimento inicial fora do prazo	> 8h úteis e <= 24h úteis	Multa 1%
	> 24h úteis	Multa 2%

	e ≤ 48h úteis	
	> 48h úteis	Multa 5% + Rescisão unilateral
Situação	Prazo (nível de aferição)	Penalidade
Não solução de os contornos para chamados regulares	> 5 dias úteis e ≤ 7 dias úteis	Multa 1%
	> 7 dias úteis e ≤ 15 dias úteis	Multa 2%
	> 15 dias úteis	Multa 5% + Rescisão unilateral

Situação	Prazo (nível de aferição)	Penalidade
Não solução de os contornos para chamados críticos	> 1 dia útil e ≤ 2 dias úteis	Multa 2%
	> 2 dias úteis e ≤ 5 dias úteis	Multa 4%
	> 5 dias úteis	Multa 5% + Rescisão unilateral

Situação	Prazo (nível de aferição)	Penalidade
Atraso na implantação da solução	> 30 dias corridos e ≤ 40 dias corridos	Multa 5%
	> 40 dias corridos	Multa 10% + Rescisão unilateral

18.2 Caso os alvos de aferição sejam descumpridos por 2 (dois) meses consecutivos ou, 3 (meses) interpolados, durante a vigência contratual, independentemente do alvo de medição violado, fica facultado à NUCLEP rescindir unilateralmente o contrato.

18.3 Para fins de contagem dos prazos em relação às horas definidas no quadro acima, valerá somente a contagem dentro do período definido no parágrafo ALVOS DE MEDIÇÃO. Em outras palavras, a contagem das horas após o encerramento do horário comercial do dia será suspensa, sendo reiniciada após a abertura do horário comercial no dia seguinte.

18.4 A tentativa de burlar o controle, informando dados incoerentes poderá implicar rescisão unilateral por parte da NUCLEP, sem prejuízo a outras penalidades.

18.5 Interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenções deverão ser comunicadas com antecedência de 3 dias úteis, não eximindo da CONTRATADA a responsabilidade sobre o descumprimento do acordo de nível de serviço, caso não haja acordado técnico entre as partes.

18.6 As manutenções preventivas realizadas de comum acordo entre as partes não serão consideradas como descumprimentos do acordo do nível de serviço.

19. SOFTWARE

19.1 ASPECTOS GERAIS

19.1.1 O licenciamento do software e autorização de uso deverão ser registrados para a NUCLEP. O FORNECEDOR é responsável por entregar as chaves de acesso e autorização do FABRICANTE.

19.1.2 O licenciamento do software deverá ser coerente com os requisitos desta solução.

19.2 REQUISITOS

19.2.1 O cadastro dos usuários do sistema deve ser compatível com o Active Directory, utilizado na NUCLEP. Deve, também, sincronizar a lista de usuários e centros de custo, baseados na Organization Unit correspondente cadastrada.

19.2.2 O software deve permitir o acesso através de interface web, via navegador do computador. Este acesso deve prover tanto as estatísticas de uso dos equipamentos para os usuários, quanto configurações para os administradores.

19.2.3 O software deve possuir versão para o painel das impressoras, chamado software embarcado. Este painel deve liberar as funções do equipamento para o usuário autenticado pelo cartão de acesso.

19.2.4 O software deve prover uma fila de impressão única, onde qualquer terminal embarcado possa fazer uma impressão de usuário, independentemente da localização física.

19.2.5 O software deve gerar estatísticas completas de quantidade de páginas impressas por equipamento, por usuário, por centro de custo. Também deve gerar relatórios personalizáveis e envio pré-agendado para o gerenciamento da contabilização.

19.2.6 Toda a solução, compreendendo software de gestão, drivers de impressoras e quaisquer outros programas devem ser plenamente compatíveis com o Windows Server 2019, Windows 10 Pro e Windows 11 Pro.

20. VISITA TÉCNICA

20.1 É facultado ao FORNECEDOR, durante o período de abertura e publicidade do certame, a visita técnica na NUCLEP para realizar inspeções, vistorias, constatações de todos os detalhes e características do objeto desta contratação.

20.2 A visita técnica é importante para a elaboração da proposta comercial, pois garante que o FORNECEDOR tenha o conhecimento integral do objeto, bem como do cenário de implantação e a forma de execução. Dessa forma, o FORNECEDOR tomará conhecimento de tudo aquilo que possa, de alguma forma, influenciar o custo de sua solução.

20.3 O Agendamento da visita técnica deverá ocorrer com 3 dias úteis de antecedência, podendo ocorrer mais de uma vez, a critério do FORNECEDOR.

20.4 Devido à localização geográfica diferenciada da Nuclep, o FORNECEDOR deve agendar a visita técnica pelo período da manhã, de forma que lhe garanta tempo suficiente para realizar as inspeções e obter esclarecimentos com a equipe de planejamento da contratação.

20.5 O FORNECEDOR, durante a execução contratual, não poderá alegar para fins de interrupção no fornecimento ou cobranças supervenientes, o desconhecimento, mau dimensionamento, imprevistos, custos adicionais ou outros impedimentos, seja qual for a natureza.

20.6 Todos os custos adicionais, causados pelo incorreto dimensionamento da proposta comercial, seja qual for a natureza do erro, durante a execução do contrato, serão absorvidos integralmente pelo próprio FORNECEDOR.

21. PROVA DE CONCEITO

21.1 O FORNECEDOR provisoriamente melhor classificado no certame será convocado para a prova de conceito para demonstrar que a solução apresentada na proposta comercial satisfaz os requisitos desta contratação.

21.2 A prova de conceito é eliminatória e o FORNECEDOR que não a atender será desclassificado.

21.3 Seja qual for o resultado da prova de conceito, a equipe técnica da contratação se obriga a apresentar a todos os CONCORRENTES o relatório de recusa ou aceite da solução proposta.

21.4 Todos os CONCORRENTES poderão participar da prova de conceito, de acordo com as etapas descritas nesta seção.

21.5 A prova de conceito é uma apresentação prática do objeto, objetivando a avaliação, validação e homologação do objeto a ser fornecido pelo FORNECEDOR e compreenderá o seguinte:

21.6 Fornecimento de uma impressora de cada tipo em bom estado para a execução dos testes de impressão, autenticação e avaliação técnica de acordo com todos os elementos deste Termo de Referência.

21.7 Pré-configuração e disponibilização do software para a realização de testes. Recomenda-se a instalação do software num computador móvel.

21.8 O prazo para a conclusão da prova de conceito pelo ARREMATANTE será de no máximo 7 dias úteis, contados a partir da notificação pelo pregoeiro no sistema.

21.9 Fica o FORNECEDOR ciente que todas as despesas diretas e indiretas relacionadas à prova de conceito estão sob sua responsabilidade. O FORNECEDOR não poderá alegar custos ulteriores, seja qual for o resultado da prova de conceito.

22. EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1 O contrato será executado em duas fases:

- Implantação da solução
- Execução da solução

23. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

23.1 Para a implantação da solução, as seguintes tarefas serão cumpridas:

23.2 Reunião inicial para definir as ações necessárias para executar o Plano de Implantação, conforme escopo definido na seção SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO, INCLUINDO A MIGRAÇÃO DOS DADOS DO SOFTWARE ATUAL deste Termo de Referência. O prazo para a definição do plano será de 5 dias úteis.

23.3 Execução do Plano de Implantação. O prazo para a conclusão será de 30 dias corridos.

23.4 Homologação da solução. O prazo para a conclusão será de 5 dias úteis.

23.5 A homologação compreende o período em que a equipe de informática descontinuará efetivamente o contrato anterior e se certificará que a solução contratada esteja funcionando ininterruptamente, sendo obrigatório o cumprimento de 5 dias.

23.6 O prazo máximo para o encerramento da implantação, considerando os atrasos não previstos, será de 60 dias corridos.

23.7 Concluída a homologação, ainda que antes dos prazos aqui determinados, iniciará-se a fase de execução da solução.

24. EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO

24.1 A execução da solução compreende o funcionamento integral do objeto, prestado mensalmente; isto é, a disponibilização integral dos serviços de impressão, cópia, digitalização, software, assistência técnica, fornecimento de insumos e etc durante toda a vigência contratual.

25. LOCAL

25.1 O objeto desta contratação deverá ser executado no seguinte endereço:

Av. General Euclides de Oliveira Figueiredo, 200, às margens da Rodovia Rio-Santos, km 18,5. Itaguaí, Rio de Janeiro. CEP: 23825-410

25.2 A única exceção será o provimento de impressora no local denominado “Escritório Rio” no seguinte endereço:

Le Monde - Av. das Américas 3500 - Londres 613/614 – Barra - Rio de Janeiro – RJ. CEP 22640-102

25.3 O endereço no “Escritório Rio” poderá ser alterado durante a vigência do contrato. O FORNECEDOR, então, realocará o equipamento para o novo local sem custos à NUCLEP.

26. ENTREGA COMPLETA DA SOLUÇÃO

26.1 O FORNECEDOR é responsável por entregar a solução completa e em estado funcional, solucionando quaisquer impedimentos identificados, tanto na fase de implantação quanto na execução contratual. Não será aceita a entrega parcial ou limitada da solução por conta de qualquer impedimento ou custos ulteriores identificados.

27. FORNECIMENTO ADICIONAL

27.1 A NUCLEP poderá aumentar o número de equipamentos ou franquia durante a execução contratual em até 25%. Nesse caso, o FORNECEDOR se obriga a manter os preços de acordo com os valores firmados no CONTRATO.

28. VIGÊNCIA CONTRATUAL

28.1 A vigência contratual será de 36 (trinta e seis) meses, contada a partir da assinatura do contrato.

28.2 Os valores do contrato serão corrigidos anualmente, de acordo com o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), mediante solicitação da CONTRATADA.

29. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

29.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado ou comissão especialmente designados, 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;

29.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

29.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

29.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

29.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

- promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

29.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

29.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

29.9 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

30. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

30.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

30.2 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;

30.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

30.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

30.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela

fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

30.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

30.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

30.9 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

30.10 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

30.11 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

30.12 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

30.13 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

30.16 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

30.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

30.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de Segurança e Código de Conduta e Integridade da Contratante;

31. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

31.1 Durante a vigência deste Contrato o fornecimento do bem será acompanhado e fiscalizado pela Gerência-Geral de TI, especialmente designada, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos da NUCLEP.

31.2 O acompanhamento contratual é pressuposto para o recebimento provisório ou definitivo do seu objeto, mas não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança com relação ao objeto contratado, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato.

31.3 Qualquer desconformidade quanto ao objeto contratado, apontada pela comissão ou pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato, acarretará a rejeição do objeto, devendo a CONTRATADA providenciar as devidas correções ou o correto adimplemento da obrigação.

31.4 As irregularidades apontadas pela comissão ou pelo Fiscal (Gestor ou Executor) do Contrato durante o acompanhamento da execução, ou no momento do recebimento, deverão ser sanadas até o prazo previsto para o adimplemento da obrigação, sob pena da aplicação das penalidades cabíveis.

31.5 A NUCLEP acompanhará e fiscalizará o fornecimento do material ou equipamento descrito neste Contrato, anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de vícios, defeitos, imperfeições, falhas, irregularidades ou incorreções observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade superior competente para as providências cabíveis, de modo a zelar pelo perfeito e integral cumprimento do objeto.

32. SUBCONTRATAÇÃO

32.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

33. FATURAMENTO

33.1 O faturamento é calculado conforme os Itens 1, 2 e 3, da tabela ITENS E QUANTITATIVOS e consumo mensal, conforme contabilização de consumo do “Software de gestão de impressões”.

33.2 Para fins de faturamento considerar:

- Página A4 Mono como 1 (uma) Mono.
- Página A3 Mono como sendo 2 (duas) Mono.
- Página A4 Poli como 1 (uma) Poli.
- Página A3 Poli como sendo 2 (duas) Poli.

34. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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

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

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

34.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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.

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

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

34.8 No prazo de até 5 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

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

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

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

34.15 Comunicar a empresa 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.

34.16 O recebimento da última etapa da execução equivale ao recebimento do objeto como um todo, e será realizado da seguinte forma:

- provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até X (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- definitivamente, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

34.17 O prazo para recebimento definitivo será de 10 dias.

34.18 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.

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

34.20 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.

35. PAGAMENTO

35.1 O pagamento será efetuado, pela NUCLEP, mensalmente em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega da nota fiscal eletrônica/fatura, após a devida conferência e aprovação desta pelo órgão da NUCLEP administrador do contrato.

35.2 Para toda efetivação de pagamento, o CONTRATADO deverá apresentar no mínimo 1 (uma) via do documento fiscal, quando emitido em papel, no Protocolo Geral da NUCLEP, localizado na Av. General Euclides de Oliveira Figueiredo, nº 200, Brisamar, Itaguaí – RJ, no período compreendido entre 08h e 15h, ou encaminhar o documento fiscal, quando emitido eletronicamente, à caixa do setor gestor do contrato no e-mail: nfnuclep@nuclep.gov.br.

35.3 Salvo exceções legais previstas na legislação e regulamentos pertinentes, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, emitir nota fiscal eletrônica.

35.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a NUCLEP.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX) \quad I = \left(\frac{6}{100} \right) \quad I = 0,00016438$$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

35.6 Os pagamentos serão efetuados através de ordem de pagamento bancária, devendo a CONTRATADA informar à Gerência de Planejamento e Finanças (AF) da NUCLEP o número de sua conta, agência e o banco depositário.

35.7 Na hipótese de dúvida quanto à exatidão dos faturamentos emitidos pela CONTRATADA a NUCLEP se reserva o direito de descontar da fatura ou da garantia prestada até que a contratada comprove a sua exatidão ou a CONTRATADA emitindo a nota fiscal no valor exato autorizado, poderá pleitear a restituição, caso não concorde, no mês subsequente.

35.8 Nas hipóteses abaixo, a NUCLEP se reserva o direito de efetuar a retenção/o desconto da fração inadimplida na nota fiscal eletrônica/fatura ou a glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando a CONTRATADA:

35.8.1 Deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas;

35.8.2 Emitir a nota fiscal eletrônica/fatura com qualquer erro detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP;

35.8.3 Na hipótese de dúvida quanto à exatidão da nota fiscal eletrônica/fatura emitida detectado pelo órgão gestor do contrato da NUCLEP.

36. PENALIDADES

36.1 A inexecução total ou parcial das condições pactuadas neste contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- advertência;
- multa;
- Suspensão temporária de licitar e impedimento de contratar com a NUCLEP por prazo até 2 (dois) anos.

36.2 As não conformidades detectadas na entrega do objeto e outros registros considerados relevantes pela Fiscalização da NUCLEP, que evidenciem a mora, o descumprimento de obrigações ou a inexecução parcial ou total do contrato, motivarão a aplicação das sanções/penalidades previstas nesta cláusula.

36.3 Da Advertência:

36.3.1 A sanção de advertência de que trata a alínea “a” da subitem 20.1 tem previsão legal no inc. I do art. 83 da Lei 13.303/16 e poderá ser aplicada nos casos de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato e/ou outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da NUCLEP, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

36.4 Da Multa de mora:

36.4.1 A Multa de Mora tem previsão legal no art. 82 da Lei 13.303/16, sendo aplicada à CONTRATADA mediante desconto em garantia pecuniária, se prevista no presente contrato, ou em créditos da CONTRATADA, em decorrência de perda de prazo, atraso injustificado na entrega do objeto contratado ou do retardamento de alguma obrigação inicial, não vinculados a interesses da NUCLEP.

36.4.2 Pelo atraso na entrega do objeto em relação ao prazo estipulado e/ou execução de obrigação inicial: multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor contratado.

36.4.3 A multa de mora não impede que a NUCLEP rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas neste contrato.

36.5 Da Multa por descumprimento de obrigações:

36.5.1 A Multa por descumprimento de obrigações tem previsão legal no Inciso II do art. 83 da Lei 13.303/16, sendo aplicada à CONTRATADA mediante desconto em garantia pecuniária, se prevista no presente contrato, ou em créditos da CONTRATADA, da seguinte forma:

- a) pela recusa/demora na retirada/devolução/substituição/correção do objeto rejeitado/defeito, em relação aos prazos estabelecidos: multa de 1% (um por cento) sobre o valor do objeto rejeitado/defeito, por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) pelo atraso na manutenção ou na substituição do objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia: multa de 1% (um por cento) sobre o valor deste contrato, por dia de atraso, até o limite de 10% do valor;
- c) pela recusa formal em fazer a manutenção ou substituir o objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia: multa de 15% (quinze por cento) do valor contratado;
- d) pela omissão em fazer a manutenção ou substituir o objeto rejeitado/defeito, durante o período de garantia, caracterizada após o 10º (décimo) dia útil do prazo estipulado para a manutenção/substituição: multa de 15% (quinze por cento) do valor contratado;

- e) pelo não cumprimento de qualquer outra condição fixada neste contrato e não abrangida pelas alíneas anteriores: multa de 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento de descumprimento, ficando seu total limitado à 10% (dez por cento) do valor contratado.

36.6 O valor das multas previstas nesta subcláusula está limitado a 100% (cem por cento) do valor do contrato.

36.7 Da Multa pela inexecução do contrato:

36.7.1 Quando da inexecução parcial ou total do contrato, a CONTRATADA se sujeitará ao pagamento de multa compensatória de até 15% (quinze por cento) do valor contratado, incluindo-se valores de eventuais aditativas, sem prejuízo da rescisão contratual e outras sanções legais.

36.7.2 A multa prevista neste item possui a natureza jurídica de prefixação de indenização por perdas e danos e visa a compensar a Administração por eventuais prejuízos causados pelo inadimplemento contratual.

36.8 Da suspensão de licitar e impedimento de contratar:

36.8.1 Sanção de maior rigor, que impõe à CONTRATADA a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a NUCLEP, com base no art. 83 inc. III da Lei 13.303/16, sem prejuízo da aplicação das multas e outras sanções legais cabíveis.

36.9 A NUCLEP adotará os eventos e prazos seguintes para impedimento da CONTRATADA que:

- a) não manter as condições habilitatórias vigentes à data da celebração contratual, excetuando-se as relativas ao porte da CONTRATADA, durante sua vigência – prazo de 06 (seis) meses;
- b) não recompor a qualidade e eficiência acordadas, quando esgotados os sancionamentos próprios, regulares e inerentes aos monitoramentos técnico-operacional e administrativo do gerenciamento contratual – prazo de 12 (doze) meses;
- c) falhar ou fraudar na execução do contrato ensejando o retardamento de seu objeto – prazo de 02 (dois) anos;
- d) inexecução contratual total ou parcial – prazo de 02 (dois) anos;
- e) sofrer condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos – prazo de 02 (dois) anos;

- f) tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação – 02 (dois) anos;
- g) demonstre não possuir idoneidade para contratar com o NUCLEP em virtude de atos ilícitos praticados – prazo de 02 (dois) anos.

36.10 Para registro da penalidade no SICAF, a abrangência da penalidade será no âmbito da NUCLEP.

36.11 Observações gerais acerca da aplicação de penalidades:

36.11.1 As sanções de advertência, suspensão de licitar e impedimento de contratar poderão ser aplicadas com a sanção de multa.

36.11.2 As penalidades estão sujeitas a apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo Processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis da notificação pela NUCLEP.

36.11.3 O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à conta informada pela NUCLEP, após o vencimento do prazo recursal, podendo a NUCLEP, para tanto, descontar da garantia, se prevista no presente contrato, das notas fiscais vincendas e/ou ainda cobrá-las judicialmente, se julgar conveniente.

36.11.4 Poderá a NUCLEP, se julgar conveniente, efetivar compensações e/ou caucionamentos preventivos de multas e descontar de notas fiscais por ocasião dos seus pagamentos, ainda que inexista relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa.

36.11.5 As multas e demais penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo do pagamento das perdas e danos e da rescisão contratual.

36.11.6 A autoridade competente para decisão quanto a aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à NUCLEP, observado o princípio da proporcionalidade.

36.11.7 Os prazos para impedimento de licitar previstos no item 19.6.2 poderão ser adequados por decisão da autoridade superior, em razão do histórico de adimplemento do contrato.

36.11.8 As autoridades competentes no NUCLEP, para fins deste contrato, estão previstas na Norma Interna de Aplicação de Sanção.

36.11.9 As sanções aplicadas pelo NUCLEP serão registradas no SICAF, após esgotado o processo de sancionamento.

36.11.10 O pagamento mensal à CONTRATADA valerá somente após a conclusão bem-sucedida da implantação da solução, conforme seções 23 e 24 deste Termo de Referência.

36.11.11 O FORNECEDOR deverá emitir a nota fiscal de cobrança no mês subsequente à prestação do serviço.

36.12 A nota fiscal deverá ser entregue aos cuidados do FISCAL do contrato, obrigatoriamente no e-mail: "fiscal.ti@nuclep.gov.br".

36.13 Na nota fiscal e documento anexo deverão estar devidamente discriminadas as cobranças conforme itens e quantitativos.

36.14 A NUCLEP efetuará o pagamento da nota fiscal até 30 dias corridos após o seu recebimento.

36.15 MULTA POR ATRASO NO PAGAMENTO

36.16 A NUCLEP se obriga a pagar regularmente o FORNECEDOR durante a execução contratual. Caso haja descumprimento injustificado do pagamento pela NUCLEP, o FORNECEDOR terá direito de perceber multas pelos atrasos, conforme:

Condição	Prazo	Multa
Atraso no pagamento mensal	> 30 dias corridos e <= 40 dias corridos	20% do valor da fatura
	> 40 dias corridos e <= 60 dias corridos	30% do valor da fatura
	> 60 dias corridos	50% do valor da fatura + rescisão unilateral pelo FORNECEDOR

36.17 INDENIZAÇÃO POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

36.18 Caso a NUCLEP injustificadamente descumpra os termos do contrato com o FORNECEDOR, notadamente o parágrafo 36.16, dando-lhe o direito à rescisão unilateral, o FORNECEDOR perceberá uma indenização de 30% do valor global do contrato, como medida reparadora pelos seus investimentos.

36.19 O disposto acima somente terá efeito caso haja rescisão unilateral antes do cumprimento de 12 meses da vigência contratual.

37. RECOLHIMENTO E DESCARTE DE RESÍDUOS

37.1 A CONTRATADA é exclusivamente responsável pelo recolhimento e descarte seguro dos resíduos, materiais, peças, insumos, equipamentos ou quaisquer outros objetos gerados/provenientes da operação, reposição ou inutilização durante o fornecimento da solução e após o encerramento do Contrato, conforme Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 e Decreto nº 10.240, de 12 de fevereiro de 2020, que estabelece a implementação de sistema de logística reversa de produtos eletroeletrônicos e seus componentes de uso doméstico.

37.2 A CONTRATADA combinará com o fiscal do Contrato os meios seguros para armazenagem, recolhimento e disponibilização dos materiais para a logística reversa.

37.3 Fica previamente estabelecido o prazo máximo do ciclo de recolhimento de resíduos para 3 (três) meses.

37.4 Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação supracitada.

38. PROPOSTA COMERCIAL

38.1 A proposta apresentada deverá conter o CNPJ do proponente, data, prazo de validade de no mínimo 20 dias e estar direcionada à Nuclebrás Equipamentos Pesados S.A. - NUCLEP.

38.2 Na proposta, deverão estar listados todos os equipamentos, serviços, acessórios e materiais empregados para que o FISCAL do contrato faça um inventário dos ativos fornecidos. Além disso, deverão estar listados os serviços a serem realizados.

38.3 Fica o FORNECEDOR ciente que todas as despesas relativas com a execução do objeto desta contratação, incluindo mão de obra para reposição de peças, despesas de locomoção, transporte, diárias, estadias, alimentação e etc, estão por conta da CONTRATADA, não podendo reclamar custos ulteriores durante a execução.

39. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

39.1 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

39.1.1 Para garantir a boa execução da prestação dos serviços e fornecimentos de equipamentos, o FORNECEDOR deverá comprovar suas condições de prestação de serviços através de Atestado de Capacidade Técnica de objeto semelhante em teor e quantidade.

40. **DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

40.1 Aprovamos o conteúdo deste Termo de Referência

Itaguaí, 18 de agosto de 2023

Rogério Duarte Lomba

Técnico em Informática

Rafael Soares da Silveira

Assistente

Regis de Souza de Carvalho

Gerente-Geral de Tecnologia da Informação

ANEXO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – MATRIZ DE RISCOS

Risco	Descrição do Risco	Efeitos / Consequências	Medidas Mitigadoras	Alocação
Riscos quanto ao cumprimento de prazos	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Fatos impeditivos da execução do contrato próprios ao risco ordinário da atividade empresarial	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Planejamento empresarial	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que tenham sido determinados pela EPE, ou decorrentes de álea extraordinária	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Monitoramento contínuo da execução contratual Reequilíbrio econômico- financeiro	EPE
Riscos do processo de licitação	Ausência de licitantes	Cancelamento da licitação	Ampla divulgação nos meios de comunicação, envio de carta convite para participação do processo às empresas potenciais fornecedoras	EPE
Riscos da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário do contratado, em razão do resultado financeiro ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento do custo dos serviços	Planejamento tributário	Contratado
	Variação da taxa de câmbio que comprovadamente repercute no valor do contrato	Aumento do custo dos serviços	Instrumentos financeiros de proteção cambial	Contratado
	Atraso em geral na entrega de documentações que impossibilitem o pagamento	Aumento do custo dos serviços	Planejamento empresarial	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para a execução do objeto do contrato, que não ensejem reequilíbrio econômico- financeiro	Aumento do custo dos serviços	Monitoramento contínuo da execução contratual	Contratado
Risco da situação de regularidade	Não estar regular com a Seguridade Social (INSS e FGTS), ou com a Secretaria da Receita Federal do Brasil ou possuir Débitos Trabalhistas (Lei nº. 12.440/2011)	Cancelamento da contratação	Avaliação expedita da situação para reiniciar processo de contratação	EPE
Riscos quanto à ocorrência de falhas na execução	Execução do objeto em desconformidade com o exigido no Edital	Necessidade de readequação do serviço Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Abandono do Contrato por parte da Contratada	Não obtenção do objeto do contrato, no todo ou em parte	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Absenteísmo dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual	Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Substituir temporariamente os profissionais afastados	Contratado