

## ATA DA REUNIÃO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 29/2024

Às 16h do dia 27 de fevereiro de 2024, na sala da gestão de contratos do IFC *Campus* Videira, realizou-se a reunião referente à fiscalização do Contrato 29/2024, firmado entre a contratante, Instituto Federal Catarinense *Campus* Videira, e a contratada, **A4 DIGITAL PRINT LTDA**. Estiveram presentes na reunião, os representantes do IFC Videira: as gestoras de contratos Luana de Araujo Huff e Josiane Bonetti, os fiscais técnicos do contrato 29/2024, Tatiele Bolson Moro e Diego Alan Pereira. No horário marcado, a gestora de contratos, Luana de Araujo Huff, deu início à reunião cuja pauta única era a leitura e saneamento de dúvidas quanto aos principais pontos do termo de referência para realização da fiscalização, do que se destaca os seguintes assuntos/definições: 1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e o Termo de Referência; 2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços; 3. O início do contrato será na data de 01/04/2024 e a contratada deve disponibilizar os equipamentos, instalações, equipe própria de técnicos, devidamente habilitados, para prestar a assistência técnica e aparelhamentos necessários para a execução dos serviços, do contrário a empresa deve ser notificada e penalizada; 4. A empresa deve fornecer equipamentos novos com nota fiscal, suprimentos/insumos/consumíveis, novos e originais do fabricante e manter disponível em cada unidade acadêmica e órgão administrativo, de forma permanente, 01 (um) toner reserva, para cada equipamento instalado, e outros suprimentos (inclusive peças e acessórios), originais, necessários ao funcionamento pleno dos equipamentos, sendo que os papéis fornecidos não podem ser papéis reciclados, bem como o fornecimento de todas as licenças de uso do software da solução, incluindo as atualizações fornecidas ao longo da vigência contratual, deverão possuir prazo de validade técnica de, no mínimo, 05 (cinco) anos, de acordo com o Art. 8º da Lei nº 9.609/1998; 5. A empresa deve manter os equipamentos em perfeito funcionamento durante toda a vigência contratual; 6. A empresa deve fornecer treinamento aos operadores, os quais serão os responsáveis pela operação dos equipamentos e gestão departamental; 7. Os fiscais não podem praticar atos de ingerência na administração da Contratada, não podem exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo sempre reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados; 8. Os fiscais devem fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato, registrar por e-mail e anexar nas ocorrências do contrato na data em que ocorreu a ocorrência. 9. Não é permitida a impressão de documentos pessoais por parte dos servidores. 10. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados. 11. A empresa deve efetuar a entrega parcelada do papel nas dependências da Contratante, em resmas de 500 folhas, conforme as especificações expressas no Termo de Referência, sob demanda da Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do pedido de fornecimento; 12. A contratada deve prestar os serviços de assistência técnica, tanto no que concerne às manutenções preventivas, quanto às corretivas, dentro das normas técnicas recomendadas pelo fabricante do equipamento; 13. A contratada deve providenciar, às suas expensas, o seguro dos equipamentos instalados nas unidades do IFC, ficando a Contratante isenta de qualquer responsabilidade em caso de sinistro (furtos, descargas elétricas, incêndio, inundação, etc); 14. Durante a execução do objeto, a fiscalização técnica deverá monitorar rigorosamente o nível de qualidade dos serviços para

evitar a sua degeneração, solicitando à empresa a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, assim como indicar no IMR os descontos e glosas no pagamento. 15. Os fiscais devem observar o item 8.41 e seus subitens do Termo de Referência, principalmente para a elaboração do IMR. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e foi lavrada a presente ata que segue assinada por mim, Josiane Bonetti, gestora do contrato, e pelos demais participantes da reunião.

Luana de Araujo Huff

Josiane Bonetti

Tatiele Bolson Moro

Diego Alan Pereira



*ATA Nº 295/2024 - GC/VI (11.01.07.28)*

*(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 11/03/2024 15:24 )*

**DIEGO ALAN PEREIRA**

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

CTI/VID (11.01.07.01.06)

Matrícula: ###560#7

*(Assinado digitalmente em 11/03/2024 10:41 )*

**JOSIANE BONETTI**

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

GC/VI (11.01.07.28)

Matrícula: ###371#0

*(Assinado digitalmente em 11/03/2024 16:25 )*

**LUANA DE ARAUJO HUFF**

COORDENADOR - TITULAR

GC/VI (11.01.07.28)

Matrícula: ###667#3

*(Assinado digitalmente em 11/03/2024 14:05 )*

**TATIELE BOLSON MORO**

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

NAPNE/VID (11.01.07.33)

Matrícula: ###533#2

Visualize o documento original em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: 295, ano: 2024, tipo:  
ATA, data de emissão: 11/03/2024 e o código de verificação: 63d81d784c