



Pqto

TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇO Nº 70/2018, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A EMPRESA A3 COMÉRCIO, LOCAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELLI - ME.

A União, por intermédio do(a) **UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**, com sede na Rua José Lourenço Kelmer, s/nº - Bairro São Pedro, na cidade de Juiz de Fora/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 21.195.755/0001-69, inscrito(a) no CNPJ sob o nº CNPJ 21.195.755/0001-69, neste ato representado(a) pelo(apelo Pró-Reitor de Planejamento, Orçamento e Finanças, Prof. Dr. Eduardo Antônio Salomão Condé, cuja competência para firmar este instrumento é oriunda da Portaria nº 1573, de 28/09/2018, inscrito no CPF nº 452.011.296-68, portador da Carteira de Identidade nº M 2174085 - SSPMG e do SIAPE nº 1150758, doravante denominada CONTRATANTE, e **A3 COMÉRCIO, LOCAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELLI - ME**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.931.735/0001-55, sediada na Av. Presidente Itamar Franco, 3840 - Sala 405 - Cascatinha - Juiz de Fora - MG - 36033-318, Telefone: 3311-4377 - Email: a3comerciodigital@yahoo.com, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. Evaldo Rui dos Santos, portador da Carteira de Identidade nº M-3-429-593, expedida pela SSP-MG, e CPF nº 541.904.016-66, tendo em vista o que consta no Processo nº 23071.017740/2018-84 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 111/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão corporativa em regime de franquias para atender necessidades de impressão, cópia e digitalização; sistema de gerenciamento de impressões, com treinamento, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e fornecimento de insumos, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e no presente contrato.

1.2. Este Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico 111/2018 e à proposta da contratada, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Quant.	Unid.	Item	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1	12	Mês	Prestação de serviços de impressão corporativa em regime de franquias para atender necessidades de impressão, cópia e digitalização; sistema de gerenciamento de impressões, com treinamento, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e fornecimento de insumos	13.499,57	161.994,84

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, qual seja, 12 (doze) meses, com início na data de 01.12.2018 e encerramento em 30.11.2019, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



- 2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - 2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
  - 2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
  - 2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
  - 2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

- 3.1. Os valores da contratação estão especificados na cláusula primeira, perfazendo o valor global de R\$ 161.994,84.
- 3.2. 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, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### 4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2018, na classificação abaixo:  
Gestão/Unidade: 15228/153061  
Fonte: 8100000000  
Programa de Trabalho: 108270  
Elemento de Despesa:  
PI: 1  
Empenho: 2018NE801710  
Valor: R\$ 161.994,84.  
Data de emissão: 16.11.2018
- 4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

### 5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

- 5.1. O valor global do presente contrato é de R\$ 161.994,84.
- 5.2. A contratante pagará à contratada mensalmente, conforme critérios previstos no edital e no presente contrato. Para tanto, ela deverá apresentar nota fiscal e/ou fatura correspondente ao objeto. O documento de cobrança deverá ser remetido à fiscalização do contrato, que atestará o serviço e a encaminhará para o setor competente da contratante objetivando o seu pagamento.
- 5.3. A empresa obrigada a emitir Nota Fiscal Eletrônica, antes da circulação da mercadoria, terá que encaminhar arquivo digital da NF-e para a fiscalização contratual para o seguinte endereço eletrônico: planejamento@ufjf.edu.br.
- 5.4. A contratada só está autorizada a circular a mercadoria, se for o caso, após o aceite da UFJF, que se dará em resposta ao e-mail acima.
- 5.5. O não encaminhamento do arquivo digital será impeditivo da liberação do pagamento.
- 5.6. Quando do recebimento da mercadoria, será verificado a autenticidade do DANFE. Caso haja divergência e/ou não recebimento do arquivo da NF-e, a empresa poderá sofrer as penalidades contidas no artigo nº. 87 da Lei 8.666/93.



- 5.7. Caso a mercadoria entregue com um DANFE cuja NF-e tenha sido cancelada ou não remetida, a Diretoria de Imagem Institucional comunicará a Contratada, para que ela remeta o arquivo da mesma ou da nova, juntamente com o DANFE válido, sob pena de não pagamento.
- 5.8. O pagamento relativo ao fornecimento realizado será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da entrega da Nota Fiscal no setor financeiro da contratante, mediante ordem bancária do Banco do Brasil o qual fará o crédito na Agência Bancária indicada pela empresa vencedora. O cumprimento deste prazo dependerá da análise de toda a documentação exigida e entregue em boa ordem.
- 5.9. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(o) ser atestada(s) pelo representante da Administração ou servidor da área competente.
- 5.10. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia no SICAF (via on-line), com resultado favorável.
- 5.11. A empresa que optar pelo não cadastramento no SICAF deverá providenciá-lo, para recebimento das Notas Fiscais - NF-e.
- 5.12. Quando do recebimento do documento de cobrança, se for o caso, será verificado no site da Prefeitura do estabelecimento do prestador do serviço a existência da obrigatoriedade da emissão da Nota Fiscal Eletrônica. Caso haja obrigatoriedade, a contratada será notificada e terá que substituir a Nota Fiscal emitida pela NF-e, consoante disposições contidas no Protocolo ICMS 42/2009. O não atendimento pela empresa poderá acarretar as penalidades contidas no art. 87 da Lei 8.666/93.
- 5.13. O pagamento somente poderá ser efetuado se atestada a contraprestação por parte da contratada pelo fiscal do contrato.
- 5.14. No ato do pagamento, a contratante efetuará consulta prévia da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, mediante consulta ao site <http://www.tst.jus.br/certidao> (Acórdão 1054/2012-Plenário-TCU), de 02/05/2012) e da regularidade fiscal da contratada no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
- 5.15. Havendo irregularidade fiscal ou trabalhista (SICAF e CNDT), a contratada será notificada por correspondência, com aviso de recebimento, para sanar as irregularidades em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.
- 5.16. A contratante poderá prorrogar o prazo por até 5 (cinco) dias corridos, havendo interesse público.
- 5.17. Mantida a irregularidade ou da defesa não sendo acatada pela contratante, a contratada será advertida formalmente, nos exatos termos da cláusula de penalidade, obrigando-se à regularização em até 5 (cinco) dias corridos improrrogáveis.
- 5.18. Advertida a contratada e mantida a irregularidade, passará a ser aplicada multa diária, nos termos da cláusula das penalidades, podendo a contratante, a qualquer momento, realizar a rescisão unilateral do contrato, ficando a contratada sujeita às penalidades nele previstas e na lei.
- 5.19. As irregularidades fiscal e trabalhista não impedirão o pagamento dos fornecimentos já prestados e atestados pelo setor competente da contratante, desde que em conformidade com os termos do presente contrato. Após a data de recebimento da notificação da irregularidade pela contratada, a emissão de notas fiscais deverá ser suspensa, pois não serão pagas pela contratante.
- 5.20. Em cumprimento à Instrução Normativa SRFnº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores, a contratante fará as retenções referentes a impostos e contribuições federais sobre os pagamentos que efetuar a pessoa jurídica que não for optante pelo SIMPLES. A cada pagamento o setor financeiro efetuará consulta *on line* pela internet na página da Secretaria da Receita Federal ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br) - Simples Nacional > Consulta Optante). O resultado dessa consulta será impresso e anexado ao processo de pagamento e, servirá de base para aplicação da Instrução Normativa supracitada. Se, em razão de sua natureza jurídica, a contratada for isenta da obrigação de recolher quaisquer dessas contribuições, ou ainda, se as recolhe por via judicial, deverá fazer prova de tais situações a cada faturamento, através de documentação comprobatória.
- 5.21. O valor do pagamento devido à contratada poderá ser retido em razão do não atendimento das exigências previstas neste termo.



5.22. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive da Nota Fiscal/Fatura - NF-e, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

5.23. Caso o faturamento tenha por base fornecimentos que porventura deixaram de ser cobrados à época devida, os valores a serem faturados serão os vigentes à época em que a cobrança deveria ter sido realizada.

5.24. Deverão ser refaturados, com os valores vigentes à época do primeiro faturamento, os valores dos fornecimentos que tenham sido glosados em virtude do encaminhamento do documento de cobrança sem a observância das formalidades previstas neste Capítulo.

5.25. O CNPJ da nota fiscal deverá ser o mesmo que a contratada apresentou nos documentos de habilitação que iniciou o presente contrato.

5.26. A contratante poderá, ainda, sustar o pagamento de qualquer nota fiscal/fatura, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Serviços executados em desacordo com o presente contrato;
- b) Existência de qualquer débito com a contratante.

5.27. Serão deduzidas de pleno direito, do valor da nota fiscal apresentada para pagamento:

- a) Multas impostas pela contratante;
- b) Multas, indenizações ou despesas impostas à contratada, por autoridades competentes, em decorrência do descumprimento de Leis e Regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Pagamentos indevidos, após verificação em regular processo administrativo com a garantia do contraditório e da ampla defesa;
- d) Quaisquer débitos a que tiver dado causa;
- e) Dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos;
- f) Utilização de materiais ou equipamentos da Contratante cujo fornecimento seja obrigação da Contratada.

5.28. Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre o final do prazo de pagamento e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, mediante a seguinte fórmula:

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

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 = 0,0001644, assim apurado:

$I = TX/365$

Tx = percentual da taxa anual = 6%

## 6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irremovível.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. O preço convencionado para o presente Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo expressa permissão legal em contrário, caso em que a revisão do preço obedecerá aos critérios e periodicidade previstos na lei.

6.4. Para o reajuste, será considerada a variação do INPC, calculada e divulgada pelo IBGE, ocorrida no mês imediatamente anterior à data do reajuste.

6.5. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



## 7. CLÁUSULA SÉTIMA: DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. A contratada, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do referido Termo, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total contratado, ou seja, **R\$ 8.099,74**, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

8.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento);

8.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

8.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

8.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de: 8.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

8.3.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo da contratada;

8.3.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

8.3.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008, observada a legislação que rege a matéria.

8.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

8.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

8.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

8.8. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

8.9. Será considerada extinta a garantia:

8.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.9.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

## 9. CLÁUSULA NONA – DA FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Implantação do Serviço:

9.1.1. As instalações dos equipamentos que suportarão os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhadas de servidor indicado pela CONTRATANTE;



9.1.2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, a configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos;

9.1.3. Quaisquer transformadores de voltagem, estabilizadores ou no-breaks que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pela CONTRATANTE. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições citadas;

9.1.4. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar a instalação de drives dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução;

9.2. Treinamento:

9.2.1. Com o intuito de habilitar servidores designados pela CONTRATANTE, para o atendimento a usuários, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento segundo os seguintes aspectos:

9.2.1.1. Utilização básica e operação dos equipamentos;

9.2.1.2. Solução de defeitos comuns;

9.2.1.3. Troca de suprimentos; e

9.2.1.4. Utilização da solução de administração do serviço contratado;

9.2.2. O treinamento deverá ser realizado preferencialmente nas datas de instalação inicial dos equipamentos, de forma presencial nas dependências da CONTRATANTE, para ao menos 3 (três) participantes de cada campus. Tal treinamento deverá ter duração mínima de 4 (quatro) horas.

9.3. Recebimento do Objeto:

9.3.1. Será emitido, pela CONTRATANTE, como condição para o início da contabilização dos serviços, TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizadas para efeito de faturamento;

9.3.2. O recebimento do objeto desta contratação será procedido por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, devendo realizar-se da seguinte forma:

9.3.2.1. Provisoriamente, por meio de recibo assinado pelas partes, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da entrega dos bens, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/equipamentos/serviços com as especificações e condições previstas no Contrato, no Edital e seus anexos e na proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão;

9.3.2.2. Definitivamente, mediante TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS assinado pelas partes, em até 10 dias úteis contados do recebimento provisório, observada a perfeita adequação do objeto e conseqüente aceitação;

9.3.2.3. A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva no horário de 8:00hs as 18:00hs, nos dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE, nos prazos estipulados nos Acordos de Níveis de Serviço após a abertura do chamado;

9.3.3. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão como: riscos nas cópias, áreas brancas, etc.;

9.3.4. Sempre que for necessária a retirada do equipamento para manutenção esta deverá ocorrer sem interrupção de serviço, mesmo que seja necessária a substituição do equipamento;

9.3.5. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento. Com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes;

9.3.6. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE com, pelo menos, uma manutenção preventiva semestral em cada equipamento, que deverá ainda obedecer às recomendações de seus respectivos fabricantes;

9.3.7. As situações que podem (a critério da CONTRATANTE) originar chamados de assistência técnica e conserto de equipamentos a CONTRATADA incluem, mas não se limitam, às seguintes:

9.3.7.1. Impressão ou digitalização com manchas ou riscos;



- 9.3.7.2. Impedimento de alimentação de papel no equipamento;
- 9.3.7.3. Configurações básicas e avançadas dos equipamentos, inclusive nos computadores;
- 9.3.7.4. Fornecimento e instalação de drives;
- 9.3.7.5 Remanejamento (inclusive entre cidades diferentes), inclusão e remoção de equipamentos;
- 9.3.7.6. Descarte de consumíveis, exceto papel;
- 9.3.7.7. Manutenção preventiva e corretiva;
- 9.3.8. Demais procedimentos necessários a execução do objeto do contrato.
- 9.3.9. Servidores designados pela CONTRATANTE poderão realizar verificações dentro do escopo do treinamento dado, previamente a abertura de chamados;
- 9.3.10. Os procedimentos descritos nos itens desta seção e demais configurações básicas poderão, se possível ser executados por servidores designados pela CONTRATANTE e previamente treinados a critério exclusivo desta. Caso a CONTRATANTE entenda necessário, abrirá chamado a CONTRATADA, iniciando a contagem dos prazos previstos nos Acordos de Níveis de Serviço;
- 9.3.11. Todos os atendimentos de suporte da CONTRATADA serão acompanhados por servidores designados pela CONTRATANTE, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pela solicitação de fechamento dos chamados.
- 9.4. Fornecimento e Descarte de Consumíveis:
- 9.4.1. A CONTRATADA deverá fornecer consumíveis novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e original do fabricante do equipamento;
- 9.4.2. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da CONTRATANTE suprimentos em quantidade equivalente ao consumo de no mínimo 10% (dez por cento) do parque instalado em cada um dos locais de permanência dos equipamentos, com o mínimo de 1 (uma) unidade de toner ou cartucho e demais consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, por categoria instalada.
- 9.5. Realocação de Equipamentos:
- 9.5.1. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional, o transporte e a reoperacionalização, no local de destino, de equipamentos instalados dentro da mesma cidade, no prazo estipulado nos Acordos de Níveis de Serviço deste documento.
- 9.6. Acordo de níveis de serviços:
- 9.6.1. A CONTRATADA deverá cumprir as seguintes determinações de atendimento a chamados originados pela CONTRATANTE, sob pena de glosas previstas neste documento sem prejuízo do eventual pagamento de multas decorrentes da instauração de procedimento de penalização, por descumprimento do Contrato, assegurada a ampla defesa e o contraditório nos termos da legislação vigente, do Edital e do Contrato:

ID	ANS	Prazo Máximo para atendimento	Sanção
1	Atraso de primeiro atendimento	6 (seis) horas a partir de abertura de chamado	Glosa de 0,5% do valor mensal referente ao equipamento, acrescido de 1,0% do valor mensal do equipamento por hora de atraso adicional até o limite de 24 horas, quando a CONTRATADA deverá consertar ou substituir o equipamento.
2	Atraso no conserto equipamento	24 (vinte e quatro) horas a partir de abertura de chamado	Glosa de 1,5% do valor mensal referente ao equipamento, acrescido de 1,0% do valor mensal do equipamento por hora de atraso adicional até o limite de 24 horas, quando a CONTRATADA deverá substituir o equipamento.
3	Atraso na substituição de	24 (vinte e quatro) horas a partir de abertura de chamado	Glosa de 1,0% do valor mensal referente ao equipamento, acrescido de 1,0% do valor mensal do



	equipamento	ou do prazo expirado para conserto	equipamento por hora de atraso adicional.
4	Atraso na realocação de equipamento	3 dias úteis a partir de abertura de chamado	Glosa de 1,0% do valor mensal do serviço, acrescido de 1,0% do valor mensal do serviço por dia de atraso adicional.
5	Atraso no recolhimento de consumíveis, exceto papel para descarte	10 dias úteis a partir de abertura de chamado	Glosa de 0,5% do valor mensal do serviço, acrescido de 1,0% do valor mensal do serviço por dia de atraso adicional.
6	Atraso na reposição de insumos para manter o estoque mínimo exigido neste documento	3 dias úteis a partir de abertura de chamado	Glosa de 0,5% do valor mensal do serviço, acrescido de 1,0% do valor mensal do serviço por dia de atraso adicional.
7	Problemas com o sistema de gerência	3 dias úteis a partir de abertura de chamado	Glosa de 0,5% do valor mensal do serviço, acrescido de 1,0% do valor mensal do serviço por dia de atraso adicional.
8	Atraso na entrega de relatórios de gerência dos serviços de impressão	2 dias úteis após o 5o (quinto) dia útil ou a partir de abertura de chamado	Glosa de 0,5% do valor mensal do serviço, acrescido de 1,0% do valor mensal do serviço por dia de atraso adicional.
9	Indisponibilidade do serviço de atendimento a chamados	24 horas a partir do instante em que a CONTRATANTE constatou a indisponibilidade	Glosa de 1,0% do valor mensal do serviço, acrescido de 1,0% do valor mensal do serviço por hora de atraso adicional.

9.6.2. O valor do pagamento será aquele apresentado na fatura ou nota fiscal, conforme definido no contrato, descontadas as glosas;

9.6.3. A aferição das ocorrências poderá ser realizada pela fiscalização do contrato por meio do sistema de gerenciamento de chamados utilizado pela UFJF ou através de relatórios;

9.6.4. Será considerado inoperante o equipamento que permanecer indisponível por um período superior a 24 (vinte e quatro) horas, sendo necessário o conserto ou substituição do mesmo segundo o estabelecido no acordo de nível de serviço;

9.6.5. Os prazos para atendimento só serão considerados como tendo sido atendidos após fechamento protocolado, emitido pela solução para abertura e acompanhamento de chamados, telefone fixo, e-mail ou site próprio na Internet.

9.7. Administração do Serviço Contratado:

9.7.1. A CONTRATADA deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Tal solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, de forma integrada e centralizada, por meio da rede local da CONTRATANTE, utilizando o protocolo TCP/IP;

9.7.2. A solução de administração dos serviços deverá estar disponível nos dias úteis das 08:00hs às 18:00hs;

9.7.3. A solução de administração dos serviços e quaisquer outros softwares necessários deverão ser fornecidos com todas as licenças necessárias sem ônus para a CONTRATANTE, sendo a





CONTRATADA responsável pela instalação dos mesmos em equipamento(s) designado(s) pela CONTRATANTE para este fim. Estes softwares deverão ser previamente homologados pela CONTRATANTE, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional;

9.7.4. Deverá ser propiciado a servidores designados pela CONTRATANTE o acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

9.8. Requisitos mínimos da solução de administração do serviço contratado:

9.8.1. Bilhetagem/Contabilização nos ambientes; baseados em Windows e Linux/Unix, inclusive ambientes virtualizados baseados em VMware ou similar;

9.8.2. Gerenciar todas as funcionalidades de todos os equipamentos contratados de forma centralizada;

9.8.3. Permitir a verificação de estado e desempenho dos equipamentos;

9.8.4. Permitir alteração da configuração dos equipamentos;

9.8.5. Realizar contabilização remota automaticamente das impressões realizada por equipamento;

9.8.6. Permitir controle de custos de cópias por localização;

9.8.7. Permitir a criação e uso de cotas por usuários ou grupos de usuários, possibilitando o bloqueio de grupos e usuários;

9.8.8. Possuir interface de administração para inventário automático de equipamentos;

9.8.9. Controle de direitos de uso dos equipamentos, contabilidade e bilhetagem;

9.8.10. Fornecer relatórios periódicos (diários, semanais e mensais) com contabilização de, no mínimo, volume de impressão por equipamento;

9.8.11. Enviar relatórios de manutenção por impressora com data de solicitação e atendimento;

9.8.12. Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos CSV e HTML;

9.8.13. Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas: Ethernet ou USB, fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner/papel, atolamento, bandeja aberta)

9.8.14. Suportar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

9.8.15. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da empresa CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado.

9.8.16. Disponibilizar uma fila única de impressão ou fila virtual, de modo que as impressões solicitadas possam ser retiradas em qualquer equipamento contratado, após devidamente autenticado. A impressão deve ser contabilizada à unidade que o usuário está ligado.

9.9. Requisitos mínimos dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização:

9.9.1. Os equipamentos da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente:

9.9.1.1 Ser novos, todos do mesmo fabricante, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior;

9.9.1.2 Fornecer recursos de controle de custos, tais como gerenciamento de economia de energia;

9.9.1.3 Ser de um mesmo fabricante para cada tipo;

9.9.1.4 Possuir drives para Windows e Linux/Unix e MacOS;

9.9.1.5 Ser compatível com protocolos de rede SNMP, HTTP e TCP/IP v4 e v6;

9.9.1.6 Permitir, na digitalização, o armazenamento do documento em um pendrive (interface USB) ou em pasta da rede;

9.10. SOBRE O REGIME DE FRANQUIAS:

9.10.1. A franquia global mensal é de 275.000 (duzentos e setenta e cinco mil) cópias monocromáticas por mês.

9.10.2. Mesmo constando estimativa de cópias por mês para cada equipamento, a contagem das cópias é feita de forma global. Desta forma, o excedente de cópias de um equipamento poderá ser compensado por equipamentos que efetuaram um número de cópias abaixo do limite mensal estipulado.

9.10.3. Ao final de cada mês, para fins de faturamento, a apuração levará em conta a franquia contratada e o número de cópias/impressões realizadas. Se o número global de cópias/impressões for menor que a franquia, deverá ser pago o valor da franquia. Se o número de cópias/impressões for



maior que a franquia, a CONTRATANTE deverá pagar o valor da franquia acrescido do valor excedente gerado no respectivo mês.

9.10.4. O preço por página a ser praticado para cópias/impressões excedentes será 70% do obtido pela divisão do preço mensal da máquina pelo quantitativo de páginas estimados da franquia. Por exemplo: Franquia: 100.000 cópias. Valor mensal da franquia: R\$ 10.000,00. Valor por página excedente da franquia:  $(R\$ 10.000,00/100.000) * 0,7 = R\$ 0,07.75.1.5$ .

9.10.5. Ao fim de cada semestre, deverá ser feita uma análise do consumo do período para redimensionamento das franquias respeitando as seguintes condições:

9.10.5.1. Caso o somatório das franquias (a franquia global mensal multiplicada por 6) seja maior ou igual à somatória de cópias/impressões realizadas, deverá se proceder de acordo com um dos cenários abaixo respeitando às suas respectivas condições:

9.10.5.1.1. Caso não haja impressões/cópias que excedam à franquia em nenhum dos meses, então a franquia deverá ser reajustada com diminuição do número de cópias impressões.

9.10.5.1.2. Caso haja produção de impressões/cópias excedentes em alguns meses do período analisado, mas o somatório das páginas produzidas seja inferior ao somatório da franquia, então deverá ser descontado do pagamento do último mês do período o somatório de todos os excedentes pagos durante o semestre. Exemplo de situação na tabela abaixo.

Mês	Franquia	Produzida	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago
1	6000	4000	R\$600.00	-	R\$600.00
2	6000	4500	R\$600.00	-	R\$600.00
3	6000	5000	R\$600.00	-	R\$600.00
4	6000	6000	R\$600.00	-	R\$600.00
5	6000	7500	R\$600.00	R\$105.00	R\$705.00
6	6000	8000	R\$600.00	R\$140.00	R\$740.00
Total	36000	35000		Desconto	R\$245.00
				Valor de fato pago no mês 6:	R\$355.00

9.10.5.2. Caso o somatório das franquias (a franquia global mensal multiplicada por 6) seja menor à somatória de cópias/impressões realizadas, deverá se proceder de acordo com um dos cenários abaixo respeitando às suas respectivas condições:

9.10.5.2.1. Caso haja produção de impressões/cópias excedentes em todos os meses, então não se deve aplicar nenhum desconto uma vez que todos os excedentes já foram pagos em seus respectivos meses.

9.10.5.2.2. Caso haja produção de cópias/impressões excedentes em alguns meses e em outros não atinjam a franquia, deverá ser descontado do pagamento do último mês o valor correspondente aos somatórios dos valores das franquias menos o valor das cópias/impressões realizadas nos meses em que a produção foi menor que a franquia. Neste caso, para efeito de pagamento do último período, o valor líquido total fica restrito ao mínimo de 6 vezes o valor da franquia mensal. Exemplo de situação na tabela abaixo.

Mês	Franquia	Produzida	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago
1	6000	3000	R\$600.00	-	R\$600.00



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS  
CONTRATO Nº.70 /2018

2	6000	8500	R\$600.00	R\$175.00	R\$775.00
3	6000	6000	R\$600.00	-	R\$600,00
4	6000	4500	R\$600,00	-	R\$600,00
5	6000	7500	R\$600,00	R\$105,00	R\$705,00
6	6000	8000	R\$600,00	R\$140,00	R\$740,00
Total	36000	37500		Desconto	R\$315,00
			Valor de fato pago no mês 6:		R\$285,00

Em uma situação particular do cenário do item anterior, caso o valor da redução seja maior que o valor da franquia mensal, deverá ser descontado o valor residual do valor da franquia do mês subsequente.

Mês	Franquia	Produzida	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago
1	6000	1000	R\$600,00	-	R\$600,00
2	6000	9000	R\$600,00	R\$210,00	R\$810,00
3	6000	6000	R\$600,00	-	R\$600,00
4	6000	9500	R\$600,00	R\$245,00	R\$845,00
5	6000	9500	R\$600,00	R\$245,00	R\$845,00
6	6000	4500	R\$600,00	-	R\$600,00
Total	36000	34500		Desconto	R\$700,00
			Valor de fato pago no mês 6:		R\$0.00
			Valor descontado no mês subsequente		R\$100,00

9.10.6. Deverão ser respeitados os limites de acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) definidos no art. 65, inciso II, § 1o da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, exceto quando houver acordo celebrado entre as partes e previsto em contrato, conforme estabelecido no art. 65, inciso II, § 2o da mesma Lei.

#### 9.11. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

9.11.1. Em todos os itens, as características técnicas descritas são mínimas, podendo ser ofertados equipamentos tecnologicamente superiores.



ITEM I	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	17
Franquia mensal por equipamento	1.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	1.600 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	20 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS/B5/ISO/B5/Executivo/envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores. MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
ITEM II	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	7
Franquia mensal por equipamento	2.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	3.300 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	20 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS/B5/ISO/B5/Executivo/envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores. MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS  
CONTRATO Nº. 70 /2018

Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>ITEM III</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	2
Franquia mensal por equipamento	3.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	5.000 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	30 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS/B5/ISO/B5/Executivo/envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores, MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>ITEM IV</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	2
Franquia mensal por equipamento	5.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	6.600 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	40 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS/B5/ISO/B5/Executivo/envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores, MAC OS® X 10.6 e superiores e

Handwritten signature and initials.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS  
CONTRATO Nº.70 /2018

	Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folho/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>ITEM V</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	2
Franquia mensal por equipamento	6.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	8.300 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	40 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folho/JIS/B5/ISO/B5/Executivo/ envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores. MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folho/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>ITEM VI</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	1
Franquia mensal por equipamento	7.000 impressões/cópias



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS  
CONTRATO Nº.70 /2018

Capacidade de impressão/cópia	10.000 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	40 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS/B5/ISO/B5/Executivo/ envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores, MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>ITEM VII</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	2
Franquia mensal por equipamento	8.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	11.600 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	40 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS/B5/ISO/B5/Executivo/ envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores, MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS  
CONTRATO Nº.70 /2018

Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>ITEM VIII</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	2
Franquia mensal por equipamento	9.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	13.300 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	40 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folho/JIS/B5/ISO/B5/Executivo/envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores. MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folho/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>ITEM IX</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	2
Franquia mensal por equipamento	10.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	16.600 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	60 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folho/JIS/B5/ISO/B5/Executivo/envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Multicópia	999 páginas
Capacidade de Entrada	2 Bandejas de 500 folhas + 100 Bandeja Manual





Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores, MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Módulo de Acabamento	Capacidade de grampeamento de no mínimo 50 folhas e empilhamento de no mínimo 100 folhas
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>ITEM X</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	1
Franquia mensal por equipamento	10.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	16.600 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	60 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS/B5/ISO/B5/Executivo/envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Multicópia	999 páginas
Capacidade de Entrada	2 Bandejas de 500 folhas + 100 Bandeja Manual
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores, MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS  
CONTRATO Nº.70 /2018

Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>Item XI</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	3
Franquia mensal por equipamento	15.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	26.600 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	60 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tempo de saída da 1ª cópia:	5 segundos
Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS/B5/ISO/B5/ Executivo/envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Redução e Ampliação	25 ~ 400%
Multicópia	999 páginas
Capacidade de Entrada	2 Bandejas de 500 folhas + 100 Bandeja Manual
Módulo de Acabamento	Capacidade de grampeamento de no mínimo 50 folhas e empilhamento de no mínimo 100 folhas
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores, MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>Item XII</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	1
Franquia mensal por equipamento	20.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	33.300 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	60 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tempo de saída da 1ª cópia:	5 segundos



Tamanhos de papel	A4/A5/A6/carta/ofício/folho/JIS/B5/ISO/B5/ Executivo/envelope/personalizado
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Redução e Ampliação	25 ~ 400%
Multicópia	999 páginas
Capacidade de Entrada	2 Bandejas de 500 folhas + 100 Bandeja Manual
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores, MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®
Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folho/JIS B5/ISO
Formatos de saída da digitalização	TIFF-S / TIFF-M / JPEG / S-PDF / M-PDF
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	USB, e-mail
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V
<b>Item XIII</b>	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner)
Quantidade	1
Franquia mensal por equipamento	80.000 impressões/cópias
Capacidade de impressão/cópia	130.000 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	60 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tempo de saída da 1ª cópia:	5 segundos
Interface padrão	Dispositivo USB 2.0 de alta velocidade / Ethernet 10/100/1000 BASE TX
Tipo de papel	Comum/Transparência/Etiquetas/Cartolina/Envelope
Tamanhos de papel	Carta / Ofício / A4 / JIS B5 / ISO B5 / Executivo / A5 / A6
Gramatura	60 ~ 200 g/m2
Tipo de impressão	Monocromática
Resolução mínima de impressão	1.200 x 1.200 dpi
Resolução mínima de cópia	600 x 600 dpi
Redução e Ampliação	25 ~ 400%
Multicópia	999 páginas
Capacidade de Entrada	2 Bandejas de 500 folhas + 100 Bandeja Manual
Módulo de Acabamento	Capacidade de grampeamento de no mínimo 50 folhas e empilhamento de no mínimo 100 folhas
Sistemas Operacionais	Windows® 7 e superiores, MAC OS® X 10.6 e superiores e Vários Linux®



Protocolos de Rede	TCP/IP
Tamanho da digitalização	A4/A5/A6/carta/ofício/folio/JIS B5/ISO
Scanner: Velocidade de Digitalização	45 ipm Mono e Color
Formatos de arquivos	TIFF / JPEG / PDF / PDF - A
Resolução mínima para cópia e digitalização	600 x 600 dpi
Destino de Digitalização	FTP / USB / E-mail / SMB
Suporte a soluções embarcadas	incluso
Armazenamento interno	HD, SSD, ou similar incluso
Painel touch	4" ou superior
Digitalização ADF	duplex de passagem única
Método de Autenticação	Cartão padrão MIFARE (13,56MHz) e PIN
Voltagem	110V

9.11.1.1. Os equipamentos com capacidade superior a 8.000 páginas/mês deverão ter suporte a finalizador com capacidade de grampeamento de no mínimo 50 folhas e empilhamento de no mínimo 100 folhas. Podendo ser, ou não, solicitados posteriormente mediante aditivo contratual.

#### 9.12. PRAZOS DE ENTREGA, INSTALAÇÃO E PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.12.1. O serviço será executado nas diversas dependências da Universidade Federal de Juiz de Fora, na cidade de Juiz de Fora - MG de acordo com a disposição dos equipamentos especificadas no item 4.1 do Termo de Referência, tendo início no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

#### 9.13. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.13.1. O recebimento e aceitação dos serviços prestados obedecerão, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 4.320/64, demais legislações pertinentes, as normas e condições previstas no edital e no contrato firmado entre as partes.

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

#### 9.14. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

9.14.1. A execução do(s) serviço(s) contratado(s) pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

9.14.1.1. GESTOR DO CONTRATO: é o servidor formalmente designado pela UFJF, responsável pelo acompanhamento e pela fiscalização técnica da execução contratual e, ainda, pela verificação dos resultados pretendidos e pelo recebimento definitivo dos serviços.

9.14.2.2. PREPOSTO DA CONTRATADA: pessoa indicada pela CONTRATADA, responsável pela coordenação operacional da execução do(s) serviço(s) contratado(s) e pela interlocução com o GESTOR DO CONTRATO;

9.14.2.3. Equipe Técnica da CONTRATADA: são os profissionais envolvidos diretamente na prestação do(s) serviço(s) contratado(s), responsáveis por desempenhar as atividades detalhadas neste Termo de Referência.

#### 9.15. Sustentabilidade Ambiental:

9.15.1. Com fins de manter a conformidade com a legislação ambiental vigente; com o desenvolvimento sustentável e com a valorização do meio ambiente, a CONTRATADA deverá tomar as seguintes ações:

9.15.2. Instruir a equipe da CONTRATANTE durante os treinamentos sobre a utilização correta dos equipamentos de impressão a fim de evitar o desperdício de papel;

9.15.3. Configurar adequadamente os equipamentos para imprimir informações nos dois lados do papel quando a impressão exigir mais de uma página de documento;



9.15.4. Configurar adequadamente o software de bilhetagem para controlar todos os custos de impressão com a intenção de evitar o gasto de papel;

9.15.5. Proteger o meio ambiente e preservar a biodiversidade, gerenciando os impactos, quando da necessidade de realizar o descarte de *toners* e cartuchos;

9.15.6. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado, sendo responsável pelo devido recolhimento, em cada cidade constante no item, dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, os quais deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada;

9.15.7. A critério da CONTRATANTE poderá ser designado servidor ou comissão para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, cujo objetivo será a verificação do cumprimento da legislação ambiental vigente.

#### 9.16. FISCALIZAÇÃO:

9.16.1. Nos termos do art. 67 Lei 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.16.1.1. O recebimento de material de valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

9.16.2. A fiscalização de que trata esse item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

9.16.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.16.4. O órgão deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

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

9.16.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

9.16.7. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.16.8. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.16.9. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.16.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não



implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

### 11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 11.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 11.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 11.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos;
- 11.1.7. Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto contratado ou rejeitá-lo;
- 11.1.8. Atestar a Nota Fiscal/Fatura relativa ao objeto desta contratação;
- 11.1.9. Efetuar o pagamento a CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 11.1.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 11.1.11. Acionar a CONTRATADA de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 11.1.12. Informar à CONTRATADA os novos locais para prestação do serviço, caso ocorra remanejamento de equipamento para outra unidade da CONTRATANTE não informada no Termo de Referência;
- 11.1.13. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para a entrega dos equipamentos/materiais objetos da contratação;
- 11.1.14. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 11.1.15. Solicitar o reparo, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto contratado, a expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, quando se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

### 11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 11.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - 11.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*



- 11.2.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.2.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.2.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.2.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.2.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.2.1.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o objeto contratado às suas expensas, no total ou em parte, no que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 11.2.1.8. Credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregados de seu quadro administrativo para proceder a entrega dos equipamentos, materiais e serviços solicitados;
- 11.2.1.9. Substituir qualquer empregado cuja atuação ou comportamento seja considerado inconveniente ou insatisfatório pela CONTRATANTE no prazo por ela determinado;
- 11.2.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas e procedimentos de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.2.1.11. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender.
- 11.2.1.12. Comunicar qualquer anormalidade constatada relativa ao objeto, e prestar os esclarecimentos ao setor competente da CONTRATANTE independentemente de solicitação;
- 11.2.1.13. Manter, durante o período de contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 11.2.1.14. Nos casos de substituição de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno de documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE ou entregar a estes o dispositivo de armazenamento no estado em que se encontra;
- 11.2.1.15. A CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade:
- 11.2.1.15.1. Pelos prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento de garantia de execução ou da fatura/nota fiscal do mês;
- 11.2.1.15.2. Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 11.2.1.15.3. Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 11.2.1.15.4. Pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da presente contratação;
- 11.2.1.15.5. Pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada a execução do objeto do pregão.
- 11.2.1.16. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- 11.2.1.16.1. Contratar, para execução do objeto, cônjuge, companheiro (e) ou parente até o terceiro grau de servidor lotado no local da prestação dos serviços;
- 11.2.1.16.2. A veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização;
- 11.2.1.16.3. Oferecer o contrato em garantia de operações de crédito bancário.



## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são as previstas no edital, seus anexos e, a seguir:

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

12.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.2.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.2.3. fraudar na execução do contrato;

12.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

12.2.5. cometer fraude fiscal;

12.2.6. não manter a proposta.

12.3. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.3.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.3.2. multa de 20% sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado pela conduta da Contratada;

12.3.2.1. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, imposta pela UFJF, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.3.3. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.3.4. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.3.4.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento

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

12.4. Adicionalmente, quando do inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas relativamente à regularização fiscal e trabalhista, a Contratada estará sujeita às sanções previstas na Seção II do capítulo IV da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sendo estipuladas as seguintes penalidades:

12.4.1. Advertência, que deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contrarrecibo do representante legal da Contratada, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas.

12.4.2. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, quando a Contratada não providenciar a regularização de sua situação no sistema SICAF, decorrido o prazo de notificação, conforme cláusula de pagamento deste termo.

12.4.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, quando a Contratada não providenciar a regularização de sua situação relativa à expedição da CNDT, decorrido o prazo de notificação, conforme Cláusula de Pagamento deste termo.

12.4.4. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita o licitante vencedor, nos termos dos Artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93, e nas disposições da Lei 10.520-02.

12.4.5. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela UFJF ou cobrado judicialmente.

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

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





- 12.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

- 13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.
- 13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 13.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.
- 13.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.5.3. Indenizações e multas.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS VEDAÇÕES**

- 14.1. É vedado à CONTRATADA:
- 14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

- 15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO**

- 16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

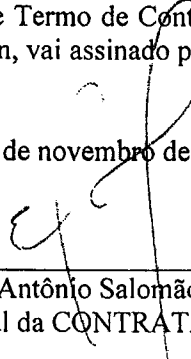



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS  
CONTRATO Nº.70 /2018

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Subseção Judiciária de Juiz de Fora - Justiça Federal.


Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.


Juiz de Fora, 29 de novembro de 2018

  
\_\_\_\_\_  
Prof. Dr. Eduardo Antônio Salomão Condé  
Responsável legal da CONTRATANTE

  
\_\_\_\_\_  
Sr. Evaldo Rui dos Santos  
Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

  
\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF 690695106-78

  
\_\_\_\_\_  
Nome  
CPF Rita de Cassia Pinto Marinho  
CPF: 964.789.266-72



Ministério da Educação

Universidade Federal de Juiz de Fora

Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças

Coordenação de Contratos

---

Juiz de Fora, 10 de dezembro de 2018.

**Ofício: 185/2018 – CCON**

De: Coordenação de Contratos

Para: **A3 COMÉRCIO, LOCAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS EIRELLI - ME.**  
**A/C Sr. Evaldo Rui dos Santos**

Assunto: GARANTIA DE CONTRATO

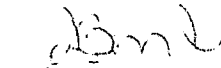
Uma vez formalizado o **Contrato nº 070/2018**, solicitamos providências quanto ao encaminhamento da PRESTAÇÃO DE GARANTIA conforme condições estipuladas na **CLÁUSULA OITAVA** do referido contrato para o endereço abaixo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
COORDENAÇÃO DE CONTRATOS  
R. JOSÉ LOURENÇO KELMER, S/ Nº.  
BAIRRO SÃO PEDRO  
JUIZ DE FORA – MG  
36036-900

Esclarecemos que o setor financeiro da UFJF condiciona o pagamento de notas fiscais emitidas a partir da análise dos termos constantes em garantia.

Caso o documento já tenha sido providenciado, pedimos que desconsidere a presente solicitação.

Atenciosamente,

  
Anã Paula Dias Bento  
Contratos/UFJF