

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA****TERMO DE CONTRATO Nº 28/2022 QUE FAZEM ENTRE SI A
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA E A EMPRESA
SELBETTI TECNOLOGIA S.A.**

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, representada pelo Pró-Reitor de Infraestrutura e Gestão Sr. Marcos Tanure Sanabio, cuja competência para firmar este instrumento é oriunda da Portaria SEI nº 265, de 03 de março de 2021, portador da matrícula funcional SIAPE nº 0314896, inscrito no CPF nº [REDAZIDO] - SSPMG, doravante denominada CONTRATANTE, e a SELBETTI TECNOLOGIA S.A. inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 83.483.230/0001-86, sediada na Rua Padre Kolb, 723, Bucarein, CEP: 89202-350, em Joinville – SC, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. José Nauro Selbach Junior, portador(a) da Carteira de Identidade nº [REDAZIDO] expedida pela SSP-SC, e CPF nº [REDAZIDO] tendo em vista o que consta no Processo nº 23071.005793/2021-58 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 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 060/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação 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, entre ambientes locados pela UFJF campus Governador Valadares, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário Máximo (R\$)	Total (R\$)
1	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS DE REPROGRAFIA MULTIFUNCIONAIS NOVAS (CÓPIA, IMPRESSÃO E SCANNER) PARA ATENDER DEMANDA DA UNIVERSIDADE	MÊS	12	R\$ 10.578,00	R\$ 126.936,00

FEDERAL DE JUIZ DE FORA, CAMPUS GOVERNADOR VALADARES, INCLUINDO ASSISTÊNCIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E TODO O MATERIAL DE CONSUMO NECESSÁRIO, EXCETO PAPEL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES				
---	--	--	--	--

1.4. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, ou seja, 12 (doze) meses com início na data de 04/04/2022 e encerramento em 03/04/2023, *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;*

2.1.7. *Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.*

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 126.936,00 (Cento e vinte e seis mil novecentos e trinta e seis reais).

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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 153061 / 15228

Fonte: 8100000000

Programa de Trabalho: 169670

Elemento de Despesa: 339040

PI: 1

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes 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 – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017 e seguem transcritas.

5.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

5.3. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

5.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

5.4.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.6.1. o prazo de validade;

5.6.2. a data da emissão;

5.6.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.6.4. o período de prestação dos serviços;

5.6.5. o valor a pagar; e

5.6.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/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 Contratante;

5.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

5.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.14. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

5.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.17. 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)	I =	(6 / 100)	I = 0,00016438
		365	TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato e seguem transcritas.

6.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

6.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência, conforme transcrição a seguir:

7.2. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor

correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

7.2.1. 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).

7.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração 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.

7.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

7.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

7.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

7.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

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

7.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

7.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.8. 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.

7.9. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

7.11. Será considerada extinta a garantia:

7.11.1. 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;

7.12. no prazo de 90 (noventa) dias 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, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

7.14. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital e seguem transcritas.

8.2. Descrição da solução:

8.2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice do Termo de Referência, a seguir reproduzida:

8.2.1.1. A solução deverá seguir a forma e condições estipuladas no Termo de Referência e seus Anexos, incluindo, ainda, os seguintes serviços:

- a) Fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso (em linha de fabricação e não remanufaturados), devidamente instalados nas dependências da UFJF-GV;
- b) Reposição de peças;
- c) Treinamento de operadores e administradores de rede;
- d) Assistência técnica de equipamentos e softwares;
- e) Suporte técnico de equipamentos e softwares;
- f) Manutenções preventiva e corretiva;
- g) Fornecimento de todos os suprimentos, originais, necessários (toner, cilindro, revelador etc.) ao funcionamento dos equipamentos (exceto papel);
- h) Fornecimento de software para gerenciamento e contabilização online do ambiente, com suporte aos sistemas operacionais Windows e Linux e que possibilite impressões seguras e impressão virtual (ou siga-me), serviços estes que permitem a realização de impressões confidenciais, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no mesmo, sendo ainda possível retirar essa impressão segura em qualquer equipamento da rede conectado ao software;
- i) A solução deverá contemplar a instalação do servidor, com o referido software citado na letra anterior. O servidor deverá ser instalado em local indicado pelos técnicos da Seção de Rede Lógica, e o mesmo deverá ter o seu sistema integrado à rede administrativa da UFJF-GV; e
- j) Os equipamentos deverão ter a facilidade de se poder retirar a impressão, não só pela senha do domínio, mas também por cartão de proximidade do tipo RFID.

8.3. Requisitos da Contratação:

8.3.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

8.3.2. serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

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

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

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

8.3.6. Permitir alteração da configuração dos equipamentos;

- 8.3.7. Realizar contabilização remota automaticamente das impressões realizada por equipamento;
- 8.3.8. Permitir controle de custos de cópias por localização;
- 8.3.9. Permitir a criação e uso de cotas por usuários ou grupos de usuários, possibilitando o bloqueio de grupos e usuários;
- 8.3.10. Possuir interface de administração para inventário automático de equipamentos;
- 8.3.11. Controle de direitos de uso dos equipamentos, contabilidade e bilhetagem;
- 8.3.12. Fornecer relatórios periódicos (diários, semanais e mensais) com contabilização de, no mínimo, volume de impressão por equipamento;
- 8.3.13. Enviar relatórios de manutenção por impressora com data de solicitação e atendimento;
- 8.3.14. Possibilidade de exportação de relatórios nos formatos CSV e HTML;
- 8.3.15. Suportar o gerenciamento de equipamentos conectados em portas: Ethernet ou USB, fornecendo status (ligado, desligado, nível de toner/papel, atolamento, bandeja aberta);
- 8.3.16. Suportar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 8.3.17. 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.
- 8.3.18. 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.
- 8.3.19. Os equipamentos da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente:
 - 8.3.19.1. Ser novos, todos do mesmo fabricante, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior;
 - 8.3.19.2. Fornecer recursos de controle de custos, tais como gerenciamento de economia de energia;
 - 8.3.19.3. Ser de um mesmo fabricante para cada tipo;
 - 8.3.19.4. Possuir drivers para Windows e Linux/Unix e MacOS;
 - 8.3.19.5. Ser compatível com protocolos de rede SNMP, HTTP e TCP/IP v4 e v6;
 - 8.3.19.6. Permitir, na digitalização, o armazenamento do documento em um pendrive (interface USB) ou em pasta da rede
- 8.4. Modelo de Execução do Objeto:
 - 8.4.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 8.4.2. O serviço deve contemplar todos os ambientes ocupados pelo campus bem como suportar a inclusão de novos ambientes na cidade de Governador Valadares:
 - 8.4.2.1. SEDE ADMINISTRATIVA: 04 Impressoras multifuncionais sendo necessário que uma delas tenha a possibilidade de realizar impressões no formato A3. Localizado à Rua São Paulo, 745, Centro, CEP: 35010-180.
 - 8.4.2.2. PITÁGORAS: 09 Impressoras multifuncionais. Localizado à Av. Dr. Raimundo Monteiro Rezende, sala NTI, 330, Gov. Valadares, MG, CEP: 35010-173.

8.4.2.3. NÚCLEO DE PRÁTICA JURÍDICA E FISIOTERAPIA: 01 Impressoras multifuncionais. Localizado à Rua Leonardo Cristino, 3.400, Centro, CEP:35012-000.

8.4.2.4. SIASS: 01 Impressora multifuncional. Localizado à Av. Brasil 2834, Centro, Gov. Valadares, MG, CEP: 35020-070;

8.4.2.5. UNIPAC: 02 Impressoras multifuncionais. Localizado à Rua Manoel Byrro, 241, Vila Bretas, CEP: 35032-620;

8.4.2.6. São Pedro: 06 Impressoras multifuncionais. Localizado à Av. Moacir Paleta, 1167 - São Pedro;

8.4.2.7. Santa Rita: 05 Impressoras multifuncionais. Localizado à Av. Washington Luiz, 2.471 - Santa Rita.

8.4.2.8. ABO: 02 Impressoras multifuncionais. Localizado à Av. Dr. Sérvulo Teixeira, 412 - Alto Esplanada, Gov. Valadares - MG, 35064-004.

8.4.3. Novos locais na cidade de Governador Valadares que venham a ser utilizados pela UFJF podem ser indicados para realocação dos equipamentos mediante comunicação por escrito à contratada

8.4.4. Os quantitativos por localidade podem ser alterados desde que respeitado o quantitativo máximo de equipamentos e franquias previstas em contrato.

8.4.4.1. No caso de realocação de equipamentos para novo local, o transporte e reinstalação do equipamento deverá ser realizada pela contratada sem custos adicionais.

8.5. Assistência Técnica e Manutenção Preventiva e Corretiva

8.5.1. Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA prestará assistência técnica e manutenções preventivas e corretivas, sem custo adicional em relação ao preço contratado, de forma adequada e conforme recomendações do fabricante, em todos os equipamentos alocados na CONTRATANTE;

8.5.2. Para atendimento aos chamados de assistência técnica/manutenção corretiva nos dias e horários estipulados, a CONTRATADA deverá prover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados com identificação destes (protocolo da abertura do chamado) através de help desk ou site próprio na Internet. O atendimento por telefone deverá estar disponível entre 8:00hs e 18:00hs nos dias úteis, sem interrupções;

8.5.3. 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.

8.5.4. 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;

8.5.5. 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;

8.5.6. 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;

8.5.7. 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;

8.5.8. 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:

- a. Impressão ou digitalização com manchas ou riscos;
- b. Impedimento de alimentação de papel no equipamento;
- c. Configurações básicas e avançadas dos equipamentos, inclusive nos computadores;
- d. Fornecimento e instalação de drivers;
- e. Remanejamento (inclusive entre cidades diferentes), inclusão e remoção de equipamentos;
- f. Descarte de consumíveis, exceto papel;
- g. Manutenção preventiva e corretiva;
- h. Demais procedimentos necessários à execução do objeto do contrato.

8.5.9. Servidores designados pela CONTRATANTE poderão realizar verificações dentro do escopo do treinamento dado, previamente a abertura de chamados

8.5.10. Os procedimentos descritos nos itens desta seção e demais configurações básicas poderão, se possível, serem 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;

8.5.11. 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.

8.6. FORNECIMENTO E DESCARTE DE CONSUMÍVEIS

8.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer consumíveis novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e original do fabricante do equipamento;

8.6.2. 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.

8.7. TREINAMENTO DE USUÁRIOS

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

- a. Utilização básica e operação dos equipamentos;
- b. Solução de defeitos comuns;
- c. Troca de suprimentos; e
- d. Utilização da solução de administração do serviço contratado;

8.7.2. 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. Tal treinamento deverá ter duração mínima de 4 (quatro) horas.

8.8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS

8.8.1. 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 Termo de Contrato:

ID	ANS	Prazo Máximo para atendimento	Sanção

1	Atraso de primeiro atendimento	1(um) dia útil a partir de abertura de chamado	Glosa de 0,5% do valor mensal referente ao equipamento, acrescido de 0,5% 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 de equipamento	2(dois) dias úteis a partir de abertura de chamado	Glosa de 1,5% do valor mensal referente ao equipamento, acrescido de 0,5% 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 equipamento	2(dois) dias úteis a partir de abertura de chamado ou do prazo expirado para conserto	Glosa de 1,0% do valor mensal referente ao equipamento, acrescido de 0,5% do valor mensal do equipamento por hora de atraso adicional.
4	Atraso na realocação de equipamento	3(três) 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(dez) dias úteis a partir de abertura de chamado	Glosa de 0,5% do valor mensal do serviço, acrescido de 0,5% do valor mensal do serviço por dia de atraso adicional.
6	Atraso na reposição de insumos para manter o estoque mínimo exigido neste documento	5 (cinco) dias úteis a partir de abertura de chamado	Glosa de 0,5% do valor mensal do serviço, acrescido de 0,5% do valor mensal do serviço por dia de atraso adicional.
7	Problemas com o sistema de gerência	5 (cinco) dias úteis a partir de abertura de chamado	Glosa de 0,5% do valor mensal do serviço, acrescido de 0,5% do valor mensal do serviço por dia de atraso adicional.
8	Atraso na entrega de relatórios de gerência dos	5 (cinco) dias úteis após o 5 (quinto) dia útil ou a partir de abertura de	Glosa de 0,5% do valor mensal do serviço,

	serviços de impressão	chamado	acrescido de 0,5% do valor mensal do serviço por dia de atraso adicional.
9	Indisponibilidade do serviço de atendimento a chamados	2 (dois) dias úteis partir do instante em que a CONTRATANTE constatou a indisponibilidade	Glosa de 1,0% do valor mensal do serviço, acrescido de 0,5% do valor mensal do serviço por hora de atraso adicional.

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

8.8.3. 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;

8.8.4. 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;

8.8.5. 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.

8.9. SOBRE O REGIME DE FRANQUIAS

8.9.1. A franquia global mensal é de 86.000 (oitenta e seis mil) cópias monocromáticas por mês.

8.9.2. 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.

8.9.3. 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.

8.9.4. 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 estimado 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.

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

8.9.5.1. 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:

- 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.
- 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 a ser 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 referente ao mês 6:			R\$495,00

8.9.5.2. 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:

- 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.
- 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 a ser pago
1	6000	3000	R\$600,00	-	R\$600,00
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\$425,00

c. 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, ou no caso de encerramento contratual a contratada pagará GRU com o valor residual.

Mês	Franquia	Produzida	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago	
1	Mês	Franquia	Produzida	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago
2	1	6000	1000	R\$600,00	-	R\$600,00
3	2	6000	9000	R\$600,00	R\$210,00	R\$810,00
4	3	6000	6000	R\$600,00	-	R\$600,00
5	4	6000	9500	R\$600,00	R\$245,00	R\$845,00
6	5	6000	9500	R\$600,00	R\$245,00	R\$845,00
Total	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 residual		R\$100,00

8.9.5.3. 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.

8.10. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

8.10.1. 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) Monocromática A4 - Básica
Quantidade	23
Capacidade de impressão/cópia	4.000 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

ITEM II	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e scanner) Monocromática A4 - Média
Quantidade	5
Capacidade de impressão/cópia	6.000 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/oficio/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 III	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e <i>scanner</i>) Monocromática A4 - Avançada

Quantidade	2
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/oficio/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/oficio/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 IV	
Característica	Valor
Descrição Geral	Máquina multifuncional (impressora, copiadora e <i>scanner</i>) Monocromática A3 - Básica
Quantidade	1
Capacidade de impressão/cópia	4.000 impressões/cópias por mês
Velocidade de impressão e cópia	30 ppm em A4
Tecnologia de impressão	Laser ou led
Tamanhos de papel	A3/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	A3/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	1200 x 1200 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

8.10.2. Todos os equipamentos devem possuir ainda as seguintes características:

- Ser novos, todos do mesmo fabricante, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior;
- Fornecer recursos de controle de custos, tais como gerenciamento de economia de energia;
- Ser de um mesmo fabricante para cada tipo;
- Possuir drivers para Windows e Linux/Unix e MacOS;
- Ser compatível com protocolos de rede SNMP, HTTP e TCP/IP v4 e v6;
- Permitir, na digitalização, o armazenamento do documento em um pendrive (interface USB) ou em pasta da rede;

8.11. SOLUÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

8.11.1. 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;

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

8.11.3. 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;

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

8.11.5. A solução de administração deverá atender no mínimo aos seguintes requisitos:

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

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

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

8.11.5.4. Permitir alteração da configuração dos equipamentos;

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

8.11.5.6. Permitir controle de custos de cópias por localização;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.11.5.15. 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.

8.11.5.16. 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.

8.12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.12.1. A empresa prestadora do serviço deverá enviar mensalmente à equipe de gestão do contrato os seguintes documentos:

8.12.2. Nota Fiscal detalhada constando os serviços prestados.

8.12.3. Relatório mensal de uso do serviço e consumo das franquias de forma individualizada por equipamento;

8.12.4. Outros documentos que sejam solicitados pela equipe de gestão como certidões e outros documentos exigidos no momento de habilitação da proposta

8.13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.13.1. A fiscalização 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.

8.13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento 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 neste Contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência, neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

8.13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

8.13.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.13.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no Termo de Referência e neste Contrato.

8.13.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.13.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.13.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de

imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

8.14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo II “A”, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

8.14.3. A empresa prestadora do serviço deverá enviar mensalmente à equipe de gestão do contrato os seguintes documentos:

8.14.3.1. Nota Fiscal detalhada constando os serviços prestados.

8.14.3.2. Relatório mensal de uso do serviço e consumo das franquias de forma individualizada por equipamento;

8.14.3.3. Outros documentos que sejam solicitados pela equipe de gestão como certidões e outros documentos exigidos no momento de habilitação da proposta.

8.14.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.14.4.1. não produziu os resultados acordados;

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

8.14.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

8.15.2. No prazo de até 10 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

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

8.15.4. 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.

8.15.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

8.15.4.2. 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.

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

8.15.5. No prazo de até *15 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.

8.15.5.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, 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.

8.15.5.2. 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.

8.15.5.2.1. 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.

8.15.6. No prazo de até *15 (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:

8.15.6.1. 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;

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

8.15.6.3. Comunicar à 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.

8.15.7. 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.

8.15.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, neste Contrato 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

8.16. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.16.1. A empresa deverá fornecer todo equipamento, softwares, insumos (exceto papel) para perfeita prestação do serviço conforme detalhado nesta cláusula oitava

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital e seguem transcritas.

9.2. Das obrigações da CONTRATANTE:

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

9.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor 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;

9.2.3. 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;

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

9.2.5. 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.

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

9.2.6.1. 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;

9.2.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.2.6.3. 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

9.2.6.4. 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.

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

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

9.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

9.2.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

9.2.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2.12. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam 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.

9.3. Das obrigações da CONTRATADA

- 9.3.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência, do Contrato 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 no Termo de Referência, neste Contrato e em sua proposta;
- 9.3.2. 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;
- 9.3.3. 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;
- 9.3.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.3.5. 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;
- 9.3.6. 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) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.3.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 9.3.8. 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.
- 9.3.9. 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.
- 9.3.10. 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.
- 9.3.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 9.3.12. 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.
- 9.3.13. 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.
- 9.3.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

9.3.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

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

9.3.17. 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.

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

9.3.19. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.3.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.3.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

9.3.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

9.3.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

9.3.22.3. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

9.3.23. O fornecimento do objeto deverá seguir os critérios de sustentabilidade ambiental da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

9.3.24. Respeitar a vedação de que familiar de ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, de direção, chefia ou assessoramento preste serviços no setor do servidor, nos termos da Portaria/SEI nº 1554, de 20 de setembro de 2019, da Universidade Federal de Juiz de Fora.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital e seguem transcritas.

10.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b. ensejar o retardamento da execução do objeto;

- c. fraudar na execução do contrato;
- d. comportar-se de modo inidôneo; ou
- e. cometer fraude fiscal.

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

- i. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- ii. Multa de:
 - 1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a execução com atraso, poderá ocorrer a não 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - 6. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- iii. 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;
- iv. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- v. 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;

10.4. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no Termo de Referência e neste Contrato.

10.5. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.6. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato

4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

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

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

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

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

10.8. 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.

10.9. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.9.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.11. 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.

10.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES E PERMISSÕES

12.1. É vedado a subcontratação do objeto contratado.

12.2. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.3. É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020.

12.4. A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

12.5. A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA

14.1. O instrumento de contrato, termos aditivos e seus anexos deverão ser assinados eletronicamente, por meio de login e senha no Sistema Eletrônico de Informações – SEI da UFJF ou por assinatura digital, conforme disposições a seguir:

14.2. Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Termo de Contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI). A falta de cumprimento do prazo poderá ensejar em sanções conforme, constante no item do edital do pregão;

14.3. A assinatura eletrônica ou digital de que trata o item 14.9 será firmada por meio do “Termo de Assinatura Eletrônica/Digital”.

14.4. O(s) representante(s) legal (is) do(s) vencedor (es) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica/digital, o qual indicará o link para acesso;

14.5. É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual;

14.6. Caso o vencedor não apresente situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recuse a assinar o Termo de Contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço;

14.7. Se o vencedor se recusar a assinar o Termo de Contrato no prazo estipulado no subitem 14.1.1, e apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito sujeitar-se-á das sanções previstas no Termo de Referência e Minuta do Termo de Contrato;

14.8. Para assinatura eletrônica ou digital do Termo de Contrato o vencedor deverá: apresentar certidão atualizada no SICAF níveis I e II. Na hipótese de a assinatura do termo contratual ser realizada por um procurador designado pelo proponente, deverá ser apresentada a procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado.

14.9. Da assinatura Eletrônica/Digital:

14.10. A assinatura do Termo de Contrato e demais documentos vinculados, serão realizadas eletronicamente dentro do sistema SEI, mediante login e senha, ou por meio de certificado digital, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica ou por meio de token. Para tal consultar o site: <https://www2.ufjf.br/sei/usuario-externo/>, seguindo as instruções contidas no mesmo;

14.11. Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, ou digital, sob pena de decair do direito de assinar o Termo de Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital em sua Cláusula das Sanções;

14.12. A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.

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 aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 – FORO

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

E, por estarem as partes justas e acordadas, assinam o presente instrumento de forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DO RESULTADO (IMR)

1. DA DEFINIÇÃO

1.1 Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

1.2 Este anexo é parte indissociável do Contrato _____ firmado a partir do Edital _____ e de seus demais anexos.

2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO

2.1 Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de três indicadores de qualidade: Tempo médio para primeiro atendimento; Tempo para conserto ou substituição do equipamento; Tempo para reposição de insumos.

2.2 Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.

2.3 Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.

2.4 A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes respectivamente às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.

As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

INDICADOR 1 - TEMPO MÉDIO PARA PRIMEIRO ATENDIMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de resposta da contratada para realizar o primeiro atendimento após abertura de chamado.
Meta a cumprir	Tempo de atendimento inferior a 24h.
Instrumento de medição	Relatório de ocorrências emitido pela equipe de gestão
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação do tempo médio de resposta da contratada para o primeiro atendimento.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Tempo inferior a 8h úteis = 30 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 9h úteis = 25 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 10h úteis = 20 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 11h úteis = 15 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 12h úteis = 10 Pontos</p> <p>Tempo superior a 12h úteis = 0 Pontos</p>
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 2 - TEMPO PARA CONSERTO OU SUBSTITUIÇÃO DO EQUIPAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO
------	-----------

Finalidade	Mensurar o tempo de resposta da contratada para reparar ou substituir equipamento danificado.
Meta a cumprir	Tempo de reparo ou substituição inferior a 4 dias.
Instrumento de medição	Relatório de ocorrências emitido pela equipe de gestão
Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação do tempo médio de resposta da contratada para a realização de reparos ou substituições.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Tempo inferior a 16h úteis = 40 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 32h úteis = 35 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 40h úteis = 30 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 48h úteis = 20 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 56h úteis = 10 Pontos</p> <p>Tempo superior a 64h úteis = 0 Pontos</p>
Sanções	Ver item 3.2

INDICADOR 3 - TEMPO PARA REPOSIÇÃO DE INSUMOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Mensurar o tempo de resposta da contratada para substituir insumos para manter o estoque mínimo exigido.
Meta a cumprir	Tempo de reposição de insumos inferior a 5 dias.
Instrumento de medição	Relatório de ocorrências emitido pela equipe de gestão

Forma de acompanhamento	Pessoal. Pela equipe de gestão do contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação do tempo médio de resposta da contratada para a realização de substituições.
Início de Vigência	A partir do início da prestação do serviço.
Faixas de ajuste no pagamento	<p>Tempo inferior a 32h úteis = 30 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 40h úteis = 25 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 48h úteis = 20 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 56h úteis = 15 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 64h úteis = 10 Pontos</p> <p>Tempo inferior a 72h úteis = 0 Pontos</p>
Sanções	Ver item 3.2

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas por ordem de serviço, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.
3. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do Serviço = Pontos “indicador 1” + Pontos “indicador 2” + Pontos “indicador 3”

Os pagamentos devidos, relativos a cada ordem de serviço, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de ajuste de nível de serviço

De 80 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 70 a 79 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 60 a 69 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 50 a 59 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 40 a 49 pontos	90% do valor previsto	0,90
Abaixo de 40 pontos	90% do valor previsto mais multa	0,90 + avaliar a necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor do serviço previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]



Documento assinado eletronicamente por **José Nauro Selbach Junior, Usuário Externo**, em 23/03/2022, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **IARA EBERSBACH GIRARDI, Usuário Externo**, em 23/03/2022, às 16:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Tanure Sanabio, Pró-Reitor(a)**, em 25/03/2022, às 16:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rita de Cassia Pinto Marinho, Servidor(a)**, em 25/03/2022, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Uffj (www2.uffj.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0713640** e o código CRC **9BD4614D**.

Referente ao processo 23071.005793/2021-58