



Serviço Público Federal  
Ministério da Educação  
**Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul**



**CONTRATO Nº 15/2019**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO  
CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO  
DO SUL E A EMPRESA TECNOSET  
INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA.**

Pelo presente instrumento particular a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, instituída nos termos da Lei 6.674, de 05 de julho de 1979, inscrita no CNPJ/MF sob o número 15.461.510/0001-33, com sede e foro nesta Capital, representada pelo seu Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, Augusto Cesar Portella Malheiros, nomeado pela Portaria nº 1.169 de 28.09.2017, publicada no DOU de 02.10.2017, inscrito no CPF nº 024.985.168-75, portador da carteira de identidade nº 14889675-SSP/SP, doravante denominada **CONTRATANTE** e **TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 64.799.539/0001-35, com sede e foro à Rua Tamoios, nº 246 - Jardim Aeroporto, CEP 04630-000, São Paulo/SP, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pela Sra. Juliana da Silva Kikuta, portadora da Carteira de Identidade nº 35.749.474-X SSP/SP, e CPF nº 282.525.918-76, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, ajustam o presente contrato, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de solução para impressão e digitalização com fornecimento de equipamentos, sistema bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento dos suprimentos para impressão (exceto papel) para atendimento das necessidades das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul sob o regime de execução empreitada por preço unitário, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	COD. 26743 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático A4 de 31 a 45 PPM Serviço de locação - equipamento tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	serviço	48	R\$ 1.057,00	R\$ 50.736,00
2	COD 26751 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Monocromático - A4 - Acima de 45 PPM Serviço De Locação - Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	serviço	116	R\$ 1.728,00	R\$ 200.448,00
4	COD 26778 - Outsourcing de Impressão - Locação de Equipamento - Policromático Policromatico A4 - de 26 a 40 PPM Serviço De Locação - Equipamento Tipo IV - Multifuncional Laser Colorida A4 30 PPM	serviço	4	R\$ 2.975,00	R\$ 11.900,00
5	COD 26808 - Outsourcing de Impressão - Locação De Equipamento - Policromático A3 Serviço De Locação - Equipamento Tipo V - Impressora Laser Colorida A3 35 PPM	serviço	5	R\$ 4.940,00	R\$ 24.700,00
6	COD 26859 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel Serviço de locação - Impressão no Equipamento Tipo I - Monocromática	serviço	1.440.000	R\$ 0,0271	R\$ 39.024,00
7	COD 26859 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel - Serviço de Locação - Impressão no Equipamento Tipo II - Monocromática	serviço	4.872.000	R\$ 0,0271	R\$ 132.031,20
9	COD 26859 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Policromática sem Papel Serviço de Locação - Impressão no Equipamento Tipo IV - Colorida	serviço	72.000	R\$ 0,1145	R\$ 8.244,00
10	COD 26816 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A4 Sem Papel - Serviço de Locação - Impressão no Equipamento Tipo IV - Monocromática	serviço	72.000	R\$ 0,0220	R\$ 1.584,00
11	COD 26875 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A3 Policromática sem Papel - Serviço de Locação - Impressão no Equipamento Tipo V - Colorida	serviço	600.000	R\$ 0,1718	R\$ 103.080,00
12	COD 26832 - Outsourcing de Impressão - Locação Páginas Impressas A3 Monocromática sem Papel - Serviço de Locação -	serviço	396.000	R\$ 0,0374	R\$ 14.810,40

Impressão no Equipamento Tipo V - Colorida			
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 586.557,60</b>

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VINCULAÇÃO

2.1. Este Contrato está vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2018**, de que trata o processo administrativo nº **23076.045951/2016-03**, promovido pela Universidade Federal de Pernambuco, aos seus anexos e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento.

## 3. CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de **27.03.2019**, podendo ser prorrogado, a critério único e exclusivo da UFMS, não podendo exceder o período de 48 (quarenta e oito) meses em sua totalidade, mediante termo aditivo

3.1.1. Havendo prorrogação do prazo de vigência, será aplicado reajuste anual de acordo com o IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) calculado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro definido pelo Governo Federal.

## 4. CLÁUSULA QUARTA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

### INSTRUÇÃO E TREINAMENTO

§ 1º. A CONTRATANTE deverá enviar à CONTRATADA uma lista de técnicos que deverão ser treinados a fim de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução;

a) Será considerado suporte básico retirada de papel preso na multifuncional, troca de tonalizadores, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho e etc;

§ 2º. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, dos seguintes programas de treinamento e transferência de tecnologia:

a) Operação e utilização dos softwares fornecidos;

b) Programação para desenvolvimento e customização de soluções embarcadas de integração dos multifuncionais com as aplicações da UFMS, acompanhado da respectiva documentação técnica;

c) Assistência técnica e manutenção dos equipamentos fornecidos, acompanhado da respectiva documentação técnica;

§ 3º. Serão treinados pelo menos dois servidores da UFMS em cada treinamento informado;

§ 4º. Os programas poderão ser desenvolvidos e ministrados pelo fabricante dos equipamentos ou seus prepostos, desde que a CONTRATADA comunique formalmente à UFMS.

§ 5º. Serão realizados treinamentos:

a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução;

b) Quando da introdução de equipamentos não implantados anteriormente na solução;

c) Por solicitação motivada da UFMS.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Todas as Regiões
01	Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE;	Servidores Treinados	De acordo com a lista de servidores fornecidos pela UFMS.

### MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

§ 1º. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como tonalizadores e cartuchos de tintas, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
01	Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;	Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços	5	5	5
02	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão / cópia / digitalização / fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, etc;	Frequência	Na periodicidade recomendada pelo fabricante do equipamento.		
03	Reposição de tonalizadores;	Frequência	Antes do término do tonalizador.		
04	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato;	Frequência	Frequência: Contínua		
05	Retirada dos suprimentos vazios ou peças, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;	Frequência	No momento das substituições dos suprimentos ou nas manutenções		

**MANUTENÇÃO CORRETIVA OU SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS**

§ 1º. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE;

§ 2º. As solicitações de poderão ser feitas por sistema de gerenciamento chamados, ofício, telegrama, fac-símile ou e-mail, encaminhado aos contatos informados pela CONTRATADA;

§ 3º. A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando a equipe responsável por administrar o contrato receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados;

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
01	Mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Dias úteis	3	3	3
02	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término;	Horas úteis	8	8	8
03	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução;	Horas úteis	2	4	4
04	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha; (Aplicável apenas à R1)	Horas úteis	6		
05	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia / impressão / digitalização / fax em manutenção corretiva;	Horas úteis	6	12	12
06	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior.	1	2	2
07	Substituição imediata de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a 2 (duas) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias		

**RELATÓRIOS E ESTUDOS**

§ 1º. A realização de estudos e emissão de relatórios com dados estatísticos são de suma importância para administração do CONTRATO e destinam-se à avaliação do serviço e para tomada de decisões. Com base nos dados, pode-se atestar o nível do serviço, avaliando se as métricas previstas no Acordo de Nível de Serviço são condizentes com a qualidade de serviço que foi contratada.

Os relatórios devem ser construídos após solicitação da CONTRATANTE.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
01	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/escaneados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;	Dias úteis	3	3	3
02	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Dias úteis	3	3	3
03	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, etc;	Dias úteis	3	3	3
04	Realização de estudo, propor diretrizes e realizar apresentação, palestras e formulação de cartilhas de conscientização do usuário com o objetivo de evitar desperdício no serviço de impressão corporativa;	Dias úteis	15	15	12
05	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado;	Dias úteis	8	8	5

**MANUTENÇÃO DA BASE DE CONHECIMENTO**

§ 1º. A contratada deverá manter continuamente uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
01	Manutenção de base de conhecimento sobre os serviços prestados, com todas as informações pertinentes.	Relatório	Mensalmente.		
02	Emissão de relatórios gerenciais específicos solicitados por demanda.	Relatório	Em até três dias úteis da solicitação.		

**DESIGNAÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL**

§ 1º. A contratada deverá informar toda a equipe destinada ao atendimento do Contrato, compreendendo responsável legal, gestores administrativos, gestores técnicos, suporte e fiscalização.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
01	Designação de equipe após assinatura do contrato.	Dias úteis	3	3	3
02	Alteração de equipe.	Dias úteis	3	3	3

## 5. CLÁUSULA QUINTA – MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Ficam definidos como endereços de instalação dos equipamentos:

Município	Item do Pregão	Quantidade	Descrição do Equipamento	Bairro	Estado
AQUIDAUANA	1	2	Equipamento Tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	UFMS – CPAQ II Campus de Aquidauana	MS
AQUIDAUANA	2	5	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPAQ II Campus de Aquidauana	MS
BONITO	2	1	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPBO Campus de Bonito	MS
CAMPO GRANDE	1	36	Equipamento Tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	UFMS – CPCG Campus de Campo Grande	MS
CAMPO GRANDE	2	78	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPCG Campus de Campo Grande	MS
CAMPO GRANDE	3	4	Equipamento Tipo IV - Multifuncional Laser Colorida A4 30 PPM	UFMS – CPCG Campus de Campo Grande	MS
CAMPO GRANDE	5	3	Equipamento Tipo V - Impressora Laser Colorida A3 35 PPM	UFMS – CPCG Campus de Campo Grande	MS
CHAPADA DO SUL	1	1	Equipamento Tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	UFMS – CPCS Campus de Chapadão do Sul	MS
CHAPADA DO SUL	2	2	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPCS Campus de Chapadão do Sul	MS
CORUMBA	1	2	Equipamento Tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	UFMS – CPAN I Campus de Corumbá	MS
CORUMBA	2	6	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPAN III Campus de Corumbá	MS
COXIM	1	1	Equipamento Tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	UFMS – CPCX Campus de Coxim	MS
COXIM	2	2	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPCX Campus de Coxim	MS
NAVIRAI	1	1	Equipamento Tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	UFMS – CPNV Campus de Naviraí	MS
NAVIRAI	2	3	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPNV Campus de Naviraí	MS
NAVIRAI	5	1	Equipamento Tipo V - Impressora Laser Colorida A3 35 PPM	UFMS – CPNV Campus de Naviraí	MS
NOVA ANDRADINA	1	1	Equipamento Tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	UFMS – CPNA Campus de Nova Andradina	MS
NOVA ANDRADINA	2	3	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPNA Campus de Nova Andradina	MS
PARANAIBA	1	1	Equipamento Tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	UFMS – CPAR Campus de Paranaíba	MS
PARANAIBA	2	2	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPAR Campus de Paranaíba	MS
PONTA PORA	1	1	Equipamento Tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	UFMS – CPPP Campus de Ponta Porã	MS
PONTA PORA	2	3	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPPP Campus de Ponta Porã	MS
TRES LAGOAS	1	2	Equipamento Tipo I - Impressora Laser Monocromática A4 45 PPM	UFMS – CPTL II Campus de Três Lagoas	MS
TRES LAGOAS	2	11	Equipamento Tipo II - Multifuncional Laser Monocromática A4 50 PPM	UFMS – CPTL I Campus de Três Lagoas	MS
TRES LAGOAS	5	1	Equipamento Tipo V - Impressora Laser Colorida A3 35 PPM	UFMS – CPTL II Campus de Três Lagoas	MS

**UFMS – CPCG Campus de Campo Grande**  
 Campo Grande – MS  
 Cidade Universitária – Av. Costa e Silva S/N  
 Bairro Pioneiros  
 CEP: 79.070-900



**UFMS – CPAQ I Campus de Aquidauana**

Aquidauana – MS  
Rua Imaculada Conceição, 163  
Centro  
CEP: 79.200-000

**UFMS – CPAQ II Campus de Aquidauana**

Aquidauana – MS  
Rua Oscar Trindade de Barros, 740  
Bairro da Serraria  
CEP: 79.200-000

**UFMS – CPAQ III Campus de Aquidauana**

Aquidauana – MS  
Praça Nossa Senhora Conceição  
Centro  
CEP: 79.200-000

**UFMS – CPAN I Campus de Corumbá**

Corumbá – MS  
Av. Rio Branco, 1.270  
Vila Mamona  
CEP: 79.304-902

**UFMS – CPAN II Campus de Corumbá**

Corumbá – MS  
Av. Rio Branco, 1.180  
Vila Mamona  
CEP: 79.304-020

**UFMS – CPAN III Campus de Corumbá**

Corumbá – MS  
Rua Domingos Sahib,99  
Centro  
CEP: 79.300-130

**UFMS – CPPP Campus de Ponta Porã**

Ponta Porã – MS  
Rua Itibiré Vieira, S/N – Km 4,5  
Residencial Julia de Oliveira Cardinal  
CEP: 79.907-414

**UFMS – CPNV Campus de Naviraí**

Naviraí – MS  
Rodovia MS 141 – Km 04  
CEP: 79.950-000

**UFMS – CPNA Campus de Nova Andradina**

Nova Andradina – MS  
Av. Rosilene Lima Oliveira, 64  
Bairro Universitário  
CEP: 79.750-000

**UFMS – CPTL I Campus de Três Lagoas**

Três Lagoas – MS  
Av. Capitão Olinto Mancini, 1.662  
Bairro Jardim Primavera  
CEP: 79.603-011

**UFMS – CPTL II Campus de Três Lagoas**

Três Lagoas – MS  
Av. Ranulpho Marques Leal, 3.484  
Bairro Distrito Industrial  
CEP: 79.620-080

**UFMS – CPCS Campus de Chapadão do Sul**

Chapadão do Sul – MS  
Rodovia MS 306 – Km 306  
Acesso a Fazenda Campo Bom  
CEP: 79.560-000

**UFMS – CPAR Campus de Paranaíba**

Paranaíba – MS  
Av. Pedro Pedrossian, 725  
Bairro Universitário  
CEP: 79.500-000

**UFMS – CPCX Campus de Coxim**

Coxim – MS  
Av. Marcio Lima Nantes S/N – Estrada do Pantanal  
Vila da Barra  
CEP: 79.400-000

**UFMS – CPBO Campus de Bonito**

Bonito – MS  
Rodovia Bonito / Três Morros, Km 0  
Cidade Universitária  
CEP: 79.290-000

**UFMS – BEP Base de Estudos do Pantanal**

Corumbá - MS  
Rodovia MS 184, Estrada Parque  
Comunidade Passo do Lontra  
CEP: 79.300-000

5.2. A distribuição interna (salas, laboratórios, setores e etc) será detalhada na Ordem de Serviço expedida pelo Gestor do Contrato.

5.3. O processo o projeto de planejamento da contratada deverá ser apresentado dentro dos prazos estabelecidos no Quadro 1:

Item	Atividade	Métrica	R1	R2	R3
1	Levantamento das características das instalações onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Prazo: em dias úteis, após a aprovação do Plano de Inserção.	2	5	7
2	Construção e apresentação, por parte da contratada, do plano de implantação à UFMS.	Prazo: em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no Item 1	5	5	5
3	Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes.	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2	10	10	10
4	Instalação, testes e implantação da solução de impressão departamental completa.	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 3	10	10	10

5.4. O processo de implantação da solução deverá ser concluído no **prazo de 04 (quatro) meses**, contado a partir da aprovação do Plano de Implantação apresentado pela Contratada e aprovado pela empresa;

5.5. O prazo poderá ser estendido unilateralmente pela UFMS ou por solicitação justificada da Contratada;

5.6. Os recebimentos, conforme previsão do inciso I do Art. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, serão expedidos:

5.6.1. PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação. O recebimento provisório fica dispensado nos casos de produtos enquadrados pelo Art. 74 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e

5.6.2. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e será expedido em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data do recebimento provisório.

5.7. As definições, métricas e controle da qualidade da solução e serviços vinculados estão previstas na Cláusula 4ª deste Contrato.

## 6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O preço global deste contrato é de **R\$ 586.577,60 (quinhentos e oitenta e seis mil quinhentos e setenta e sete reais e sessenta centavos)**.

6.2. O pagamento será efetuado mediante depósito em conta bancária indicada pela Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contado a partir da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor

responsável pelo recebimento;

6.3. Será necessária a constatação do exato cumprimento das obrigações da Contratada e verificação da situação de regularidade da mesma perante o SICAF e ao TST, (através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

6.4. O valor mensal devido será composto por uma parcela FIXA, referente a todos os equipamentos para os quais tenha sido expedido o Termo de Recebimento Definitivo, e por uma VARIÁVEL, referente ao volume de impressões do mês em questão.

6.5. No tocante às parcelas a CONTRATADA deverá:

6.5.1. Faturar mensalmente os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação;

6.5.2. Na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos (custo fixo) separados dos valores correspondentes às páginas impressas (custo variável).

6.5.3. Até 5º dia útil de cada mês, a contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas no mês anterior (1º dia ao último dia do mês), descontando-se as falhas porventura ocorridas;

6.5.4. Disponibilizar relatório detalhado de todos equipamentos, com a contabilização do volume impresso;

6.5.5. Para fins de faturamento, serão considerados equipamentos instalados e contratados aqueles cuja implantação tenha sido homologada através do Termo de Recebimento Definitivo expedido pelo Fiscal-Técnico;

6.5.6. Serão descontados dos valores referentes ao aluguel do equipamento os dias em que tenha ficado em desuso por defeito ou falta de suprimentos;

6.5.7. Serão descontados dos valores referentes às impressões que apresentem falhas de que tornem o documento impresso ilegível ou dificulte sua visualização.

6.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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 a aplicação das seguintes fórmulas (§ 4º do art. 36 da IN SLTI nº 2/2008):

$$I = (TX/100)$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I – Índice de atualização financeira;

TX - Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM – Encargos moratórios;

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

VP – Valor da parcela em atraso.

6.7. Uma vez apurado, no curso da contratação, que a Contratada acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a tributos não incidentes sobre a realização dos serviços contratados, a CONTRATANTE exigirá a imediata exclusão desses valores, com a consequente redução dos preços e reembolso de valores indevidos porventura pagos à mesma;

6.8. A fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo acima definido, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação;

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. Os recursos orçamentários para atender as despesas decorrentes desta licitação são oriundos do:

Programa de Trabalho: 12.364.2080.20RK.0054 – Funcionamento de Instituições Federais no Estado de Mato Grosso do Sul;

Fonte de Recursos: 8100000000 - Recursos Ordinários;

Natureza de Despesa: 3390.40 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ; de acordo com a LOA 2019 – Lei nº 13.808 de 15.01.2019, DOU de 16.01.2019;

Empenho: 2019NE800245.

7.1.1. As despesas com a contratação que porventura ultrapassarem o exercício em curso estarão submetidas à dotação orçamentária aprovada pela Lei Orçamentária Anual do exercício correspondente.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, a Contratada/Cessionária prestará garantia na importância de **R\$ 29.328,88 (vinte e nove mil trezentos e vinte e oito reais e oitenta e oito centavos)**, equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, no prazo estipulado no § 2º desta Cláusula.

- 8.2. O prazo máximo para apresentação dos comprovantes de prestação das garantias será de 10 (dez) dias úteis contado da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela contratada/concessionária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela UFMS. Idêntico prazo será observado na prorrogação, alteração do acréscimo ou reajuste contratual.
- 8.3. A garantia terá validade durante a execução do contrato e 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada/atualizada ou reapresentadas, conforme o caso, a cada prorrogação, alteração ou reajuste contratual.
- 8.4. A garantia será efetuada, a *critério da adjudicatária*, em uma das seguintes modalidades: a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; b) seguro-garantia; c) fiança bancária.
- 8.5. Títulos da Dívida Pública oferecidos em garantia contratual deverá ser acompanhado de documento oficial probatório de sua autenticidade e de sua convertibilidade em moeda legal corrente, sendo aceitos os não prescritos. Somente serão aceitos Títulos da Dívida Pública Federal escriturais, registrados em sistemas centralizados de liquidação e de custódia, autorizado pelo Banco Central do Brasil – BACEN, pelo valor econômico informado pelo Tesouro Nacional;
- 8.6. Quando a garantia for prestada em dinheiro, o depósito deve ser realizado obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, tendo como beneficiária a UFMS;
- 8.7. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de (*Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 06, de 23/12/2013 e nº 04/2015, de 19 de março de 2015*):
- 8.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- 8.7.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 8.7.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 8.7.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 8.8. Somente será aceito o seguro-garantia ou carta-fiança que contemple todos os eventos indicados no parágrafo acima, observada a legislação que rege a matéria (*Instrução Normativa nº 04/2015, de 19 de março de 2015*);
- 8.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação a cargo da contratada, inclusive indenização a terceiros, deverá esta proceder à respectiva reposição no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado de quando for notificada pela UFMS, sob pena de infração contratual;
- 8.10. A inobservância do prazo fixado no § 1º., para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);
- 8.11. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a UFMS a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispões os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 8.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada (*Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015*);
- 8.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;
- 8.14. A garantia será considerada extinta:
- 8.14.1. 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 Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- 8.14.2 Após 3 (três) meses do término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;
- 8.15. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a UFMS reterá a garantia prestada pela contratada e, após competente processo administrativo para apuração dos danos e prejuízos sofridos, ressarcir-se-á do valor apurado, inclusive o correspondente a multas aplicadas.
- 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 9.1. A Contratada, além do fornecimento dos equipamentos, mão de obra, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, rigorosamente em acordo com a legislação vigente, obriga-se a:
- 9.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 9.3. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com o patrimônio da UFMS;
- 9.4. Submeter à aprovação do FISCAL os formulários que serão utilizados para planilhas, controles e relatórios referentes ao ajuste, antes do início de suas atividades, que sejam devidamente adequados ao sistema do Contratante;
- 9.5. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;
- 9.6. Conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados e técnicos qualificados devidamente identificados para livre acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- 9.7. Cumprir todas as métricas de atendimento definidas no Acordo de Nível de Serviço, Cláusula 4ª;

- 9.8. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;
- 9.9. Providenciar, a critério do Contratante, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
- 9.10. Fornecer, por ocasião da assinatura do contrato, lista com o nome e telefone de contato dos funcionários disponibilizados, bem como mantê-la atualizada;
- 9.11. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 9.12. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.13. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc;
- 9.14. Serão de responsabilidade da Contratada o transporte de eventuais remoções e instalações de equipamento quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- 9.15. Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias (toner, revelador, cilindro ou belt), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos;
- 9.16. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;
- 9.17. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 9.18. Comunicar ao fiscal do Contrato, conforme o caso requeira, sobre fatos como obras e/ou impedimentos temporários que impliquem na alteração de itinerários e horários;
- 9.19. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;
- 9.20. Manter na UFMS, durante toda a vigência do contrato, um técnico responsável por: atendimento de chamados de primeiro nível, emissão de relatório, acompanhamento do processo de implantação, gestão de soluções e demais situações;
- 9.21. Apresentar na reunião inicial do contrato, os Termos de Compromisso e Termo de Ciência, previstos pela alínea "a" e "b" do inciso V do Art. 19 Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 04, de 11 de setembro de, e anexados a este Contrato;
- 9.22. Manter durante toda a execução dos serviços, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.23. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFMS;
- 9.24. Informar imediatamente à fiscalização, caso fortuito ou superveniente que venha a ocorrer, gerando a impossibilidade da realização dos serviços;
- 9.25. Os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais) que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente contratação ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade da Contratada, assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso. A UFMS quando fonte retentora descontará dos pagamentos que efetuar e recolherá nos prazos da Lei os tributos a que está obrigada pela legislação vigente.

#### 10. **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA UFMS**

A UFMS obriga-se a:

- 10.1. Notificar a (s) adjudicatária (s), por escrito ou meio eletrônico, sobre quaisquer irregularidades constatadas;
- 10.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações deste Contrato e seus anexos;
- 10.3. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;
- 10.4. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;
- 10.5. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- 10.6. Disponibilizar ponto elétrico e ponto de rede para instalação dos equipamentos;
- 10.7. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;
- 10.8. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

10.9. Apresentar à CONTRATADA, no ato da reunião inicial, o Plano de Inserção e o Plano Fiscalização do contrato, conforme previsto pelo Art. 32 Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 04, de 11 de setembro de 2014.

10.10. Efetuar os pagamentos devidos à contratada em decorrência da prestação dos serviços as condições previstas no Edital, deduzidas as multas, se houver;

10.11. Manter arquivada, junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado este Contrato, toda a documentação a ele referente;

10.12. Providenciar a publicação resumida da Ata de Registro de Preços e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão do contrato será efetuada pelo servidor Danilo de Oliveira César, SIAPE 1827264, CPF 017.167.991-12, e-mail: danilo.cezar@ufms.br, telefone: (67) 3345-7222, lotado na Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - AGETIC/UFMS;

11.2. Caberá ao Gerenciador/Gestor:

11.2.1. Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

11.2.2. Expedir Ordens de Serviço para implantação da solução;

11.2.3. Realizar uma reunião inicial, conjuntamente com a Fiscalização Administrativa e Técnico-Operacional, registrada em Ata, após a assinatura do Contrato, e reuniões periódicas com o preposto da Contratada, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos pelo pessoal da Contratada;

11.2.4. Adotar registro documental de ocorrências de todas as não conformidades ao contrato, detectadas pela Fiscalização, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993;

11.2.5. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como atendimento rigoroso das métricas definidas no Acordo de Nível de Serviços;

11.2.6. Recomendar à UFMS a aplicação das sanções contratuais que se tornaram cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;

11.2.7. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

11.2.8. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida;

11.2.9. Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração da qualidade dos serviços prestados;

11.2.10. Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização operacional e verificação dos itens cabíveis a gestão; e

11.2.11. Solicitar, caso necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado.

11.3. A fiscalização técnica do contrato será efetuada pelo servidor Rafael Pinheiro de Andrade, SIAPE 23772446, CPF 037.556.091-26, email rafael.pinheiro@ufms.br, telefone (67) 3345-7222;

11.4. Caberá à Fiscalização técnica:

11.4.1. Verificar a conformidade da prestação dos serviços;

11.4.2. Validar o projeto de implantação apresentado pela CONTRATADA, bem como de que a execução desses atende às especificações estabelecidas e aos padrões de qualidade e eficiência requeridos, não permitindo a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas;

11.4.3. Emitir Ordens de Serviço para aprovação do Gestor do Contrato para início do processo de implantação;

11.4.4. Comunicar diariamente as todas as interrupções de serviço ao Gestor do Contrato, através de memorando ou qualquer outro instrumento que possibilite o registro por parte do Gestor do Contrato;

11.4.5. Notificar o Gestor do Contrato sobre quaisquer alterações não autorizadas do dimensionamento definido na implantação;

11.4.6. Manter atualizado um Livro de Registros e Ocorrências onde deverão constar os descumprimentos do Acordo do Nível de Serviço;

11.4.7. Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas dentro dos limites definidos no Acordo de Nível de Serviço;

11.4.8. Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;

11.4.9. Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva da prestação dos serviços; e

11.4.10. Encaminhar ao Gestor do Contrato a fatura atestada conferida e atestada.

11.4.11. Convocar a CONTRATADA para a reunião inicial, conforme previsto pela art. 32 Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 04, de 11 de setembro de 2014, com o objetivo de:

11.4.11.1. Identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus Anexos e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do serviço;

11.4.11.2. Formalizar a solicitação do plano de implantação da solução à CONTRATADA; e

11.4.11.3. Coletar as assinaturas do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, firmado por empregados das CONTRATADAS que potencialmente participarão da execução do Contrato ou terão acesso a informações sigilosas da UFMS.

11.5. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e Fiscais do contrato e o Representante Legal da CONTRATADA;

11.6. A reunião ocorrerá na UFMS e após a assinatura do Contrato, podendo ocorrer na mesma data de início da vigência, a critério da instituição;

11.7. Ao final deverá ser produzida, pela CONTRATANTE, Ata de Reunião, que consignará todos os assuntos tratados e que deverá ser assinada, na ocasião, por todos os participantes;

11.8. Será elaborado Plano de Fiscalização, com base no art. 2, inciso VIII; art. 30, inciso III; art. 32, incisos I, II e III; e art. 34, incisos II, III, VIII, IX e XII da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 04, de 11 de setembro de 2014 IN 4/2014.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE CONTRATUAL

12.1. Este contrato será reajustado de acordo com a variação anual do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA da Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice definido pelo Governo Federal que porventura venha a substituí-lo, considerando a seguinte fórmula:

$R = Vx \left[ \frac{I - I_0}{I_0} \right]$ , sendo:

$I_0$

R = valor do reajuste procurado;

V = valor contratual dos serviços a serem reajustados;

$I_0$  = índice inicial: refere-se ao índice do mês correspondente à data de assinatura do contrato;

I = índice relativo ao mês de reajuste.

12.1.1 Se na ocasião dos reajustes os índices não tiverem ainda sido divulgados, será aplicado o último índice disponível, procedendo-se ao correspondente acerto quando de sua divulgação oficial, ficando expresso que a contratante reconhecerá como dívida líquida, certa e exigível.

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1. O presente Contrato poderá ser alterado, a qualquer tempo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

13.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões quantitativas do objeto, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado deste Contrato, durante a sua vigência.

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. Pelo atraso, erro de execução, execução imperfeita, inexecução total ou parcial deste Contrato, ou descumprimento de qualquer cláusula ou condição nele contida, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, conforme o caso, as seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência;

14.1.2. Multa na forma estabelecida no § 2º desta cláusula;

14.1.3. Suspensão temporária de participar em processos licitatórios e impedimento de contratar com a UFMS, por um prazo não superior a 02 (dois) anos (inciso III, Art. 87 da Lei 8.666 de 21/06/93);

14.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos (Art. 7º da Lei 10.520 de 17/07/02);

14.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2. As penalidades previstas nos itens “a”, “c”, “d” e “e” do § 1º. poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item “b”, facultada a defesa prévia da contratada, com regular processo administrativo, no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação.

14.3. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a contratante em perdas e danos, por:

14.3.1. Atraso na execução dos serviços: 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor global da proposta da contratada, por dia, durante o primeiro mês, e 0,3% (zero vírgula três por cento) para cada dia dos meses subsequentes;

14.3.2. Recusa injustificada em retirar ou assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, inexecução total do Contrato ou se der causar a sua rescisão: 10% (dez por cento) sobre o valor global da proposta;



14.3.3. Descumprimento do Acordo de Nível de Serviço, nos graus definidos na Tabela 1 e de acordo com os eventos listados na Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado.

GRAU	DOSIMETRIA
01	Advertência
02	Multa de 0,25% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
03	Multa de 0,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
04	Multa de 0,75% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
05	Multa de 1,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
06	Multa de 1,50% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
07	Multa de 2,00% sobre o valor da parcela mensal do contrato.
08	Multa de 1,00% sobre o valor TOTAL do contrato.
09	Multa de 2,50% sobre o valor TOTAL do contrato.

Tabela 1 - Graus de penalidade

Evento	Métrica	Grau
Atraso na implantação do serviço.	Até 10 dias úteis	Grau 1
	Acima de 10 dias úteis	Grau 8
Atraso no envio automático dos suprimentos pela CONTRATADA.	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 02 a 03 ocorrências mensais	Grau 2
	Acima de 03 ocorrências mensais	Grau 3
Atraso no fornecimento dos suprimentos de impressão por solicitação da CONTRATANTE.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 2
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Atraso no atendimento de chamados para manutenção corretiva para restabelecimento do serviço.	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 3
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de coletar os suprimentos usados	1ª Ocorrência	Grau 1
	De 2 a 3 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 3 ocorrências mensais	Grau 6
Atraso na mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Até 01 dia útil.	Grau 1
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 4
	Acima de 03 dias úteis	Grau 5
Deixar de executar a manutenção preventiva (limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho e etc)	1ª ocorrência	Grau 1
	De 2 a 10 ocorrências mensais	Grau 2
	De 10 a 15 ocorrências mensais	Grau 3
	Acima de 15 ocorrências	Grau 7
Atraso no reestabelecimento do servidor de impressão	Até 01 dia útil	Grau 4
	De 02 a 03 dias úteis	Grau 5
	Acima de 03 dias úteis	Grau 6
Deixar de apresentar relatórios detalhado dos chamados de manutenção e reposição de suprimentos.	Até 03 dias úteis	Grau 1
	De 03 a 05 dias úteis	Grau 2
	Acima de 05 dias úteis	Grau 3
Acúmulo de atraso no atendimento de chamados para manutenção corretiva para restabelecimento do serviço.	Soma de 60 dias úteis de atrasos em um período de três meses.	Grau 9

Tabela 2 - Eventos e grau de penalidade vinculado.

14.4. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o Contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente (§ 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93);

14.5. No caso de não recolhimento do valor da multa dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a Administração poderá executar garantia contratual para o ressarcimento dos valores devidos, ou ajuizada a dívida, consoante o § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

14.6. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita, ainda, às demais penalidades referidas no capítulo IV da Lei nº 8.666/93, no que couber.

14.7. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, podendo ser:

15.1.1. determinada por ato unilateral e escrito da UFMS, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;

15.1.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Contrato, desde que haja conveniência para a UFMS;

15.1.3. judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

15.2. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

15.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da UFMS, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem quando:

I – requerer concordata ou tiver decretada a falência;

II – transferir, a qualquer título, o contrato ou as obrigações dele decorrentes, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da UFMS;

III – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificação e sem prévia autorização da UFMS;

IV – acumular multas em valor superior ao da garantia apresentada.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Federal de Mato Grosso do Sul, subseção de Campo Grande para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ANEXOS

17.1. Integram este Contrato os seguintes anexos: **Anexo I** – Proposta do Contratado([1002887](#)); **Anexo II** – Modelo da Ordem de Serviço ([1025569](#)); **Anexo III** – Modelo do Termo de Recebimento Provisório ([1025593](#)); **Anexo IV** – Modelo do Termo de Recebimento Definitivo ([1025605](#)); **Anexo V** – Modelo de Termo de Compromisso([1025625](#)); **Anexo VI** – Modelo de Termo de Ciência([1025672](#)).

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

Pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL - UFMS**

**AUGUSTO CÉSAR PORTELLA MALHEIROS**  
Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura

Pela **TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA DA SILVA KIKUTA, Usuário Externo**, em 28/02/2019, às 18:11, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Portella Malheiros, Pró-Reitor(a)**, em 01/03/2019, às 07:40, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufms.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1075055** e o código CRC **C3FC03D7**.

#### DIVISÃO DE CONTRATOS

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária  
Fone: (67)3345-7427  
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS