



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



Universidade Federal de
Fis 113
Rub
C S U
010

TERMO DE CONTRATO Nº 012/2019

TERMO DE CONTRATO Nº 012/2019 QUE
FAZEM ENTRE SI A UNIVERSIDADE
FEDERAL DE OURO PRETO E A EMPRESA
TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E
SERVIÇOS LTDA. (PROCESSO UFOP Nº
23109-000306/2019-71).

A Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP, Instituição de Ensino Superior, com sede na Rua Diogo de Vasconcelos, nº 122, Bairro Pilar, em Ouro Preto/MG, inscrita no CNPJ sob nº 23.070.659/0001-10, inscrição estadual nº 461.570898.0093, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por sua Reitora, Prof.^a Cláudia Aparecida Marlière de Lima, portadora da Carteira de Identidade nº MG-2.316.159, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob nº 529.005.096-53 e a empresa TecnoSet Informática Produtos e Serviços Ltda., CNPJ nº 64.799.539/0001-35, com sede na Rua Tamoios, 246 - Jardim Aeroporto - São Paulo/SP, CEP 04.630-000, neste ato representada pelo Sr. Paulo José Fodor, portador da Carteira de Identidade nº 23.203.111-3, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 248.516.448-76, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada, ajustam o presente contrato, decorrente da **Adesão a Ata de Registro de Preços nº 713/2018, Pregão Eletrônico nº 001/2018 - UFPE** que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª. OBJETO

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 Ouro Preto, sob o regime de execução empreitada por preço unitário, conforme quadro abaixo:

LO TE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	2	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 50 PPM	Serviço	172	R\$ 144.0000	R\$ 24.768.00
1	4	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM	Serviço	08	R\$ 247.9166	R\$ 1.983.33
1	7	SERVICO DE LOCACAO -				

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



2
Universidade Federal
Fis 114
Rub
C S U

		IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMATICA	Página	400.000 (mês)	R\$ 0.0271	R\$ 10.840,00
1	9	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - COLORIDA	Página	8.000 (mês)	R\$ 0.1145	R\$ 916,00
VALOR MENSAL ESTIMADO: R\$ 38.507,33						
VALOR ANUAL ESTIMADO: R\$ 462.088,00						
* Para os itens 7 e 9, o valor a ser faturado está adstrito ao nº de cópias/impressões efetuadas no mês						

CLÁUSULA 2ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2018**, processo administrativo nº **23076.045951/2016-03**, promovido pela UFPE (Universidade Federal de Pernambuco), aos seus anexos e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento, sendo que por meio do **PROCESSO 23109.000306/2019-71**, A **UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO**, **ADERIU A ATA Nº 713/2018**.

CLÁUSULA 3ª. VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar do dia **25 DE FEVEREIRO DE 2019**, podendo ser prorrogado, a critério único e exclusivo da UFOP, não podendo exceder o período de 48 (quarenta e oito) meses em sua totalidade, mediante termo aditivo.

Parágrafo Único. 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.

CLÁUSULA 4ª. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

§ 1º. Para fins de definição dos prazos contidos neste item ficam determinadas como Regiões:

- a) Região 1 – Campi das cidades de Ouro Preto e Mariana;
- b) Região 2 – Escritório Administrativo da UFOP na cidade de Belo Horizonte ou regiões até 100 Km; e
- c) Região 3 – Campus da cidade de João Monlevade ou regiões acima de 100 Km

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:

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



3
Universidade Federal
Fls 115
Rub
C S U O

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 UFOP, 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 UFOP 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 UFOP.

§ 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 UFOP.

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 UFOP.

Quadro 1 - ANS para treinamento dos servidores.

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	Frequência	Na periodicidade recomendada pelo fa-		

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



4

Universidade Fede
Fis
Rub
C S U

	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;		bricante 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

Quadro 3 - ANS para serviços de manutenção preventiva e fornecimento de suprimentos.

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 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 necessárias, 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; (Aplicação)	Horas úteis	6		

EM BR

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



	cável apenas à R1)				
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		

Quadro 4 - ANS para manutenção corretiva e substituição de equipamentos.

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

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



6

Fls. 118
Rubrica
Univ. C. S. U.

Quadro 5 - ANS para emissão de relatórios.

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.		

Quadro 6 - ANS para emissão de relatórios gerenciais de acompanhamento.

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

Quadro 2 - ANS para Designação de equipe para acompanhamento do contrato.

CLÁUSULA 5ª. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

§ 1º. Ficam definidos como endereços de instalação dos equipamentos:

a) **Região 1:**

a.1) Campus Ouro Preto: Rua Professor Paulo Magalhães Gomes, Ouro Preto - MG, CEP: 35400-000;

a.2) Campus Mariana:

a.2.1) ICSA: Rua do Catete, 166, Centro, Mariana

a.2.2) ICHS: R. do Seminário, s/n - Centro, Mariana - MG, 35420-000

b) **Região 2: ICEA:** Rua 36, 115 - Loanda, João Monlevade - MG, CEP: 35931-008.

c) **Região 3:** Rua Bernardo Guimarães, 1322, Bairro Funcionários, CEP: 30.140-081

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



7

Universidade Federal de Ouro Preto
Fls. 119
Rub. 2
C S U

§ 2º. A distribuição interna (salas, laboratórios, setores e etc) será detalhada na Ordem de Serviço expedida pelo Gestor do Contrato;

§ 3º. Os locais de instalação e quantidade dos equipamentos estão listados em Anexo a este contrato;

§ 4º. 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 UFOP.	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

Quadro 3 - Prazos para implantação da solução.

§ 5º. O processo de implantação da solução deverá ser concluído no **prazo de 01 (um) mês**, contado a partir da aprovação do Plano de Implantação apresentado pela Contratada e aprovado pela empresa;

§ 6º. O prazo poderá ser estendido unilateralmente pela UFOP ou por solicitação justificada da Contratada;

§ 7º. Os recebimentos, conforme previsão do inciso I do Art. 73 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, serão expedidos:

a) 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

[Assinaturas manuscritas]

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



8

Universidade Federal de Ouro Preto
Fis 120
Rub
C S U

b) 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.

§ 8º. As definições, métricas e controle da qualidade da solução e serviços vinculados estão previstas na Cláusula 4ª deste Contrato.

CLÁUSULA 6ª. PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O preço global estimado deste contrato é de **R\$ R\$ 462.088,00 (quatrocentos e sessenta e dois mil e oitenta e oito reais).**

§ 1º. 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;

§ 2º. 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);

§ 3º. 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.

§ 4º. No tocante às parcelas a CONTRATADA deverá:

- a) Faturar mensalmente os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação;
- b) Na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos (custo fixo) separados dos valores correspondentes às páginas impressas (custo variável).
- c) 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;
- d) Disponibilizar relatório detalhado de todos equipamentos, com a contabilização do volume impresso;
- e) 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;
- f) Serão descontados dos valores referentes ao aluguel do equipamento os dias em que tenha ficado em desuso por defeito ou falta de suprimentos;
- g) Serão descontados dos valores referentes às impressões que apresentem falhas de que tornem o documento impresso ilegível ou dificulte sua visualização.

§ 5º. 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

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



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

$EM = I \times N \times VP$, 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.

§ 6º. 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:

§ 7º. 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;

CLÁUSULA 7ª. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos orçamentários para atender as despesas decorrentes desta licitação são oriundos do Programa de Trabalho: 2080; Fonte de Recursos: 8100; Natureza de Despesa: 339040. Ação de Governo: 20RK. **Nota de empenho nº 2019NE800026.**

Parágrafo Único. 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.

CLÁUSULA 8ª GARANTIA CONTRATUAL

Para **assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas neste Contrato**, nos termos do art. 56 da Lei nº 8.666/93, a Contratada prestará garantia na importância de **R\$ 23.104,40 (vinte e três mil, cento e quatro reais e quarenta centavos)** equivalente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do mesmo, no prazo estipulado no § 2º desta Cláusula.

§ 1º. 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 UFOP. Idêntico prazo será observado na prorrogação, alteração do acréscimo ou reajuste contratual.

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



10

Universidade Federal de
Fis. 122
Rub. 9
C S U

§ 2º. 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.

§ 3º. 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.

§ 4º. **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;

§ 5º. 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 UFOP;

§ 6º. 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*):

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
- b) prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

§ 7º. 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*);

§ 8º. 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 UFOP, sob pena de infração contratual;

§ 9º. 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);

§ 10º. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a UFOP a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

§ 11º. 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*);

[Assinatura]

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



11



§ 12º. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

§ 13º. A garantia será considerada extinta:

- a) 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
- b) Após 3 (três) meses do término da vigência do contrato, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro;

§ 14º. Ocorrendo a rescisão unilateral e injustificada do contrato, a UFOP 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.

CLÁUSULA 9ª. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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:

§ 1º. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

§ 2º. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com o patrimônio da UFOP;

§ 3º. 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;

§ 4º. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos;

§ 5º. 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;

§ 6º. Cumprir todas as métricas de atendimento definidas no Acordo de Nível de Serviço, Cláusula 4ª;

§ 7º. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato;

§ 8º. Providenciar, a critério do Contratante, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



12

Universidade Federal de Ouro Preto
Fls 324
Rub
C S U

§ 9º. Fornecer, por ocasião da assinatura do contrato, lista com o nome e telefone de contato dos funcionários disponibilizados, bem como mantê-la atualizada;

§ 10º. 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;

§ 11º. 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;

§ 12º. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados etc;

§ 13º. 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;

§ 14º. 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;

§ 15º. Executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, lubrificação, bem como a substituição de peças desgastadas;

§ 16º. 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;

§ 17º. 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;

§ 18º. 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;

§ 19º. Manter na UFOP, 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;

§ 20º. 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 N° 04, de 11 de setembro de, e anexados a este Contrato;

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



13



§ 21º. Manter durante toda a execução dos serviços, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

§ 22º. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela UFOP;

§ 23º. Informar imediatamente à fiscalização, caso fortuito ou superveniente que venha a ocorrer, gerando a impossibilidade da realização dos serviços;

§ 24º. 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 UFOP quando fonte retentora descontará dos pagamentos que efetuar e recolherá nos prazos da Lei os tributos a que está obrigada pela legislação vigente.

CLÁUSULA 10ª. OBRIGAÇÕES DA UFOP

A UFOP obriga-se a:

§ 1º. Notificar a (s) adjudicatária (s), por escrito ou meio eletrônico, sobre quaisquer irregularidades constatadas;

§ 2º. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações deste Contrato e seus anexos;

§ 3º. Permitir acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços;

§ 4º. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da Contratada;

§ 5º. Fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;

§ 6º. Disponibilizar ponto elétrico e ponto de rede para instalação dos equipamentos;

§ 7º. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados para esse fim;

§ 8º. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

§ 9º. 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.

§ 10º. Efetuar os pagamentos devidos à contratada em decorrência da prestação dos serviços as condições previstas no Edital, deduzidas as multas, se houver;

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



14

Estado Federal de Ouro Preto
Fls. 1250
Rub.
C S U

§ 11º. Manter arquivada, junto ao processo administrativo ao qual estará vinculado este Contrato, toda a documentação a ele referente;

§ 12º. Providenciar a publicação resumida deste contrato e de seus aditamentos, por extrato, no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 11ª. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

§ 1º. A gestão do contrato será efetuada pelo servidor Abelard Ramos Fernandes, SIAPE 1.555.483, e-mail: diretor.nti@ufop.edu.br e abelard@ufop.edu.br, telefone: 31-3559-1415, lotado no Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI.

§ 2º. Caberá ao Gestor:

- a) Solicitar à contratada ou a seu preposto, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- b) Expedir Ordens de Serviço para implantação da solução;
- c) Realizar uma reunião inicial, conjuntamente com a Fiscalização 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;
- d) 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;
- e) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas, bem como atendimento rigoroso das métricas definidas no Acordo de Nível de Serviços;
- f) Recomendar à UFOP a aplicação das sanções contratuais que se tornaram cabíveis, pelo desatendimento ou descumprimento pela contratada das obrigações contratuais;
- g) Emitir pareceres em todos os atos da Administração, relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- h) 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;
- i) Providenciar instrumentos de controle que compreendam a mensuração da qualidade dos serviços prestados;
- j) Liberação da fatura (nota fiscal) para pagamento após o ateste da fiscalização operacional e verificação dos itens cabíveis a gestão; e
- k) Solicitar, caso necessário, assessoramento técnico, contábil e jurídico no intuito de garantir o cumprimento do objeto contratado.

§ 3º. A fiscalização técnica do contrato será efetuada pelo servidor Tiago Rodrigues Chaves SIAPE 1.962.943, e-mail: tiago.chaves@ufop.edu.br ou tiagochaves@ufop.edu.br, telefone: 31-3559-1415, lotado no Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI.

§ 4º. Caberá à Fiscalização técnica:

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



15

Fls. 227
Rub.
C S U

- a) Verificar a conformidade da prestação dos serviços;
- b) 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;
- c) Emitir Ordens de Serviço para aprovação do Gestor do Contrato para início do processo de implantação;
- d) 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;
- e) Notificar o Gestor do Contrato sobre quaisquer alterações não autorizadas do dimensionamento definido na implantação;
- f) Manter atualizado um Livro de Registros e Ocorrências onde deverão constar os descumprimentos do Acordo do Nível de Serviço;
- g) Exigir da Contratada a correção das falhas verificadas dentro dos limites definidos no Acordo de Nível de Serviço;
- h) Conhecer os termos do Contrato de Prestação de Serviços;
- i) Atestar a fatura mensal, confirmando a efetiva prestação dos serviços; e
- j) Encaminhar ao Gestor do Contrato a fatura atestada conferida e atestada.
- k) 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:
 - k.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;
 - k.2) Formalizar a solicitação do plano de implantação da solução à CONTRATADA; e
 - k.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 UFOP.
- 1) Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e Fiscal do contrato e o Representante Legal da CONTRATADA;
- 2) A reunião ocorrerá na UFOP e após a assinatura do Contrato, podendo ocorrer na mesma data de início da vigência, a critério da instituição;
- 3) 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;
- 4) 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.

CLÁUSULA 12ª. REAJUSTE CONTRATUAL

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:

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

R = valor do reajuste procurado;

V = valor contratual dos serviços a serem reajustados;

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



16

União Federal do Ouro Preto
Fls. 128
Rub
C S U

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

I = índice relativo ao mês de reajuste.

Parágrafo Único. 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.

CLÁUSULA 13ª. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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.

Parágrafo Único. 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.

CLÁUSULA 14ª. PENALIDADES

§ 1º. 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:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma estabelecida no § 2º desta cláusula;
- c) Suspensão temporária de participar em processos licitatórios e impedimento de contratar com a UFOP, por um prazo não superior a **02 (dois)** anos (inciso III, Art. 87 da Lei 8.666 de 21/06/93);
- d) 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);
- e) 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.

§ 2º. 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.

§ 3º. Será aplicada multa, sem prejuízo de indenizar a **contratante** em perdas e danos, por:

- a) 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;

[Assinatura manuscrita]

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



17

Fls. 129
Rub. 9
Univ. - C S U

b) 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;

c) 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

EMBRANC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



18

Universidade Federal de Ouro Preto
Fls. 130
Rub.
C S U

	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.

§ 4º. 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);

§ 5º. 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.

§ 6º. 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.

§ 7º. Os atos administrativos de aplicação das sanções, inclusive rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União, exceto quando se tratar de advertência.

CLÁUSULA 15ª. RESCISÃO CONTRATUAL

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:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da UFOP, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da mencionada lei;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no Contrato, desde que haja conveniência para a UFOP;
- c) judicial, nos termos da Legislação vigente sobre a matéria.

§ 1º. 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;

§ 2º. A CONTRATADA reconhece os direitos da UFOP, 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 UFOP;

EM BRANCO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO – UFOP
DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS
Coordenadoria de Suprimentos



19



- III – suspender a execução dos serviços por prazo superior a dez dias consecutivos sem justificção e sem prévia autorização da UFOP;
IV – acumular multas em valor superior ao da garantia apresentada.

CLÁUSULA 16ª. FORO

O foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Ponte Nova é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA 17ª. ANEXOS

São parte integrante deste contrato os seguintes anexos: **Anexo I** – Quantitativo por locais de distribuição; **Anexo II** – Modelo da Ordem de Serviço; **Anexo III** – Modelo do Termo de Recebimento Provisório; **Anexo IV** – Modelo do Termo de Recebimento Definitivo; **Anexo V** – Termo de Compromisso; **Anexo VI** – Modelo de Termo de Ciência.

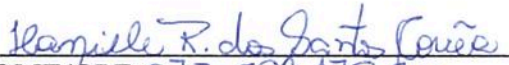
E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 3 (três) vias de igual teor e forma.

Ouro Preto, 07 de fevereiro de 2019


Universidade Federal de Ouro Preto
CONTRATANTE


Tecnoset Informática Produtos e Serviços Ltda.
CONTRATADA

Testemunhas:

1ª 
NOME/CPF: 077.588.176-40

2ª 
NOME/CPF: Jussikula
CPF 282.525.018-76