



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA ADMINISTRATIVA

Contrato nº 03/2019 - PRA

Entre a Universidade Federal da Paraíba e a  
**TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E  
SERVIÇOS LTDA**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB, Autarquia Federal de Ensino Superior, Pesquisa e Extensão, estabelecida no Campus Universitário I, Lot. Cidade Universitária, S/N, na cidade de João Pessoa/PB, CEP 58051-900, inscrita no CGC/MF sob número 24.098.477/0001-10, denominada CONTRATANTE, neste ato representada(o) pela Magnífica Reitora Prof.<sup>a</sup> MARGARETH DE FÁTIMA FORMIGA MELO DINIZ, inscrita no CPF sob o nº 323.157.164-20, portadora do RG sob o nº 394612 SSP/PB, doravante denominada CONTRATANTE, e a TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 64.799.539/0001-35, com sede na Rua Tamoios, nº 246, Jardim Aeroporto, São Paulo/SP, CEP Nº 04.630-000, representada por EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES, procurador instituído através de Procuração Particular anexada ao processo de contratação, CPF nº 086.217.094-06 e RG nº 8.697.796 SDS/PE residente na Rua Fernando César, nº 186, Encruzilhada, Recife/PE, doravante denominada **CONTRATADA**, com base na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, ajustam o presente contrato decorrente da participação do Pregão Eletrônico SRP 01/2018 da UASG 153080, conforme processo 23074.018555/2017-04, 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 da Paraíba, sob o regime de execução empreitada por preço unitário, conforme quadro abaixo:

LOT E	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	Quantitativo Estimado	Valor Unitário	Valor Total do Item
1	1	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO I - IMPRESSORA LASER MONOCROMATICA A4 45 PPM Marca: Lexmark Modelo: MS622de	Serviço	15	R\$ 1.057,00	R\$ 15.855,00
	2	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO II - MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA A4 50 PPM Marca: Lexmark Modelo: MX622adhe	Serviço	300	R\$ 1.728,00	R\$ 518.400,00
	4	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO IV - MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA A4 30 PPM	Serviço	5	R\$ 2.975,00	R\$ 14.875,00

	Marca: Lexmark Modelo: CX725dhe				
5	SERVICO DE LOCACAO - EQUIPAMENTO TIPO V - IMPRESSORA LASER COLORIDA A3 35 PPM Marca: Lexmark Modelo: CS921de	Serviço	5	R\$ 4.940,00	R\$ 24.700,00
6	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO I - MONOCROMATICA	Página	540.000	R\$ 0,0271	R\$ 14.634,00
7	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO II - MONOCROMATICA	Página	12.600.000	R\$ 0,0271	R\$ 341.460,00
9	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - COLORIDA	Página	150.000	R\$ 0,1145	R\$ 17.175,00
10	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO IV - MONOCROMATICA	Página	90.000	0,0220	R\$ 1.980,00
11	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO V - COLORIDA	Página	90.000	0,1718	R\$ 15.462,00
12	SERVICO DE LOCACAO - IMPRESSAO NO EQUIPAMENTO TIPO V - MONOCROMATICA	Página	90.000	0,0374	R\$ 3.366,00

<b>Preço global da proposta (soma do preço global dos itens) R\$</b>	R\$ 967.907,00
--	----------------

#### NOTAS EXPLICATIVAS

O VALOR UNITÁRIO para os itens 01 a 05, 16 a 18, 15 e 24 será o valor pago pela locação do equipamento pelo período de 12 meses.

O VALOR UNITÁRIO para os itens 06 a 14 e 19, 21, 22, 23 e 25 será valor pago por impressão.

#### CLÁUSULA 2ª. VINCULAÇÃO

Este Contrato está vinculado ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 01/2018 da UASG 153080, de que trata o processo administrativo nº 23076.045951/2016-03, promovido pela UFPE, aos seus anexos e à proposta da CONTRATADA, partes integrantes deste instrumento, e ao processo de contratação nº 23074.018555/2017-04, da UFPB.

#### CLÁUSULA 3ª. VIGÊNCIA

O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do instrumento, podendo ser prorrogado, a critério único e exclusivo da UFPB, 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:

- Região 1 – Região Metropolitana do Recife;
- Região 2 – Vitória de Santo Antão ou regiões até 100 Km; e
- Região 3 – Caruaru e regiões acima de 100 Km

§ 2º. Ficam definidas como de regiões, para fins de aplicação às demandas dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

- a) Região 1 – Região metropolitana de João Pessoa/PB;
- b) Região 2 – Rio Tinto e Mamanguape/PB ou regiões até 100 km; e
- c) Região 3 – Areia e Bananeiras/PB ou Regiões acima de 100 Km da Região 2.

### 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 UFPB, 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 UFPB 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 UFPB.

§ 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 UFPB.

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 UFPB.

**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
------	----------------------	---------	----	----	----

A M

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		

**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 só 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		

*g* *mn*

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

**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) **Campus Universitário: CAMPUS I** – Cidade Universitária, S/N, Castelo Branco, João Pessoa – PB. 58.051-900, Centros e Pró-Reitorias vinculadas à UASG 153065 e localizados no endereço da sede, bem como as Superintendências da antiga Prefeitura Universitária.
- b) **Cento de Informática – CI (Campus I)** - R. dos Escoteiros, s/n - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58055-000.
- c) **Centro de Tecnologia e Desenvolvimento Regional da UFPB – CTDR (Campus I)** - R. dos Escoteiros, s/n - Mangabeira, João Pessoa - PB, 58058-600.
- d) **Departamento de Ciências Jurídicas - DCJ (Campus I):** r 56, R. Barão Adauto Lúcio Cardoso, 14, Santa Rita – PB.
- e) **Campus Universitário: CAMPUS IV** – Avenida Santa Elizabete, 160, Rio Tinto – PB. CEP: 58297-000.

§ 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 dos órgãos participantes estarão listados no **Anexo I – Descrição da Solução, do Edital;**

§ 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	Prazo: em dias úteis, após a	2	5	7

Item	Atividade	Métrica	R1	R2	R3
	quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	aprovação do Plano de Inserção.			
2	Construção e apresentação, por parte da contratada, do plano de implantação à UFPB.	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 04 (quatro) meses**, contado a partir da aprovação do Plano de Implantação apresentado pela Contratada e aprovado pela empresa;

§ 6º. O prazo poderá ser estendido unilateralmente pela UFPB 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

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\$ 967.907,00 (*novecentos e sessenta e sete mil, novecentos e sete 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 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):

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

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.

§ 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: 108302; Fonte de Recursos: 8100000000; Natureza de Despesa: 339040.**

**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/Cessionária prestará garantia na importância de R\$ 48.395,00 (quarenta e oito mil trezentos e noventa e cinco reais), 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 UFPB. Idêntico prazo será observado na prorrogação, alteração do acréscimo ou reajuste contratual.

§ 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 UFPB;

§ 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 UFPB, 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);

4 m

§ 10º. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a UFPB 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;

§ 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);

§ 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 UFPB 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 UFPB;

§ 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;



§ 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 UFPB, 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 Nº 04, de 11 de setembro de, e anexados a este Contrato;

§ 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 UFPB;

§ 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 UFPB 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 UFPB**

A UFPB 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;

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

§ 12º. Providenciar a publicação resumida da Ata de Registro de Preços 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 Girlan Severino de Oliveira Silva, SIAPE xx, CPF 039.597.804-19, e-mail: [girlan.oliveira@pra.ufpb.br](mailto:girlan.oliveira@pra.ufpb.br), telefone: 3216-7232, lotado na Pró-Reitoria de Administração;

§ 2º. Caberá ao Gerenciador/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 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;
- 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 UFPB 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 por servidores setoriais designados em Portaria específica emitida pela Pró-Reitoria de Administração

§ 4º. Caberá à Fiscalização técnica:

- 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 da 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 UFPB.

- 1) Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor e Fiscais do contrato e o Representante Legal da CONTRATADA;
- 2) A reunião ocorrerá na UFPB 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:

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

R = valor do reajuste procurado;

V = valor contratual dos serviços a serem reajustados;

I<sub>0</sub> = 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 UFPB, 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;
- 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	1º ocorrência	Grau 1
	De 2 a 10 ocorrências mensais	Grau 2
	De 10 a 15 ocorrências	Grau 3

do cartucho e etc)	mensais	
	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.**

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

**CLÁUSULA 16ª. FORO**

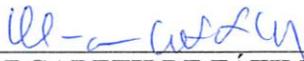
O foro da Justiça Federal de João Pessoa/Paraíba é o competente para dirimir eventuais questões resultantes da execução deste contrato ou da interpretação deste instrumento, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA 17ª. ANEXOS**

Integram este Contrato os seguintes anexos: **Anexo I** – Proposta do Contratado; **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** – Modelo de Termo de Compromisso; **Anexo VI** – Modelo de Termo de Ciência.

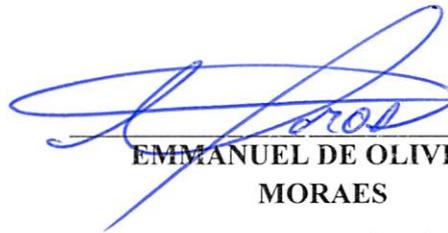
E por estarem de perfeito acordo, assinam o presente Instrumento, na presença de duas testemunhas, em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

João Pessoa, 12 de junho de 2019.



**MARGARETH DE FÁTIMA  
FORMIGA MELO DINIZ**

Reitora  
CONTRATANTE



**EMMANUEL DE OLIVEIRA  
MORAES**

Representante legal da  
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome .....

CPF .....

Nome .....

CPF.....

**ANEXO I DO CONTRATO 03/2019 - PRA**

**PROPOSTA DO CONTRATADO**

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

À  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE**  
**Pró-Reitoria de Gestão Administrativa**  
**Diretoria de Licitações e Contratos**  
**Divisão de Licitações**

**Pregão Eletrônico nº 01/2018**

**DATA E HORÁRIO DA SESSÃO: 23/07/2018 às 09:00 horas**

**Objeto: Registro de Preços unitários, visando 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 Pernambuco, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, da Universidade Federal do Sul da Bahia, da Universidade Federal da Paraíba, da Universidade Federal de Rondônia e da Universidade Federal do Piauí.**

**DADOS DO PROPONENTE:**

TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA.  
Rua Tamoios, 246, Jardim Aeroporto, São Paulo-SP, Cep 04.630-000.  
**Fone:** (11) 2808-7800 **Fax:** (11) 2808-7887. **0800.770.1917**  
**CNPJ n.º** 64.799.539/0001-35 **Insc. Estadual:** 112.964.863.112  
**Insc. Municipal:** 9.818.082-7.  
**Portal TecnoSet Site:** [www.tecnoSet.com.br](http://www.tecnoSet.com.br)

**DADOS BANCÁRIOS:**

341 – Banco Itaú  
Agência Nº: 1685 - Conta Corrente Nº: 00001-8  
Ou  
001 – Banco do Brasil  
Agência Nº: 3347-2 – Conta Corrente Nº 4003-7  
**Responsável técnico:** VANDERLEI ANTONIO DA SILVA, CREA/SP Registro 0685123332.

**CONTATOS RECIFE/PE**

**Representante Legal para assinatura da Ata e contrato:**

**Nome:** Emmanuel de Oliveira Moraes  
**Fone:** (81) 3212-2000/2001/1999/1998  
**Celular:** (81) 9 9106-0705  
**E-mail:** [emmanuel.moraes@tecnoSet.com.br](mailto:emmanuel.moraes@tecnoSet.com.br)  
**RG:** 8.697.796 SDS/PE  
**CPF:** 086.217.094-06  
**Cargo:** Gerente de Contas Especiais N/NE

**PROPOSTA COMERCIAL**

A TecnoSet Informática Produtos e Serviços Ltda., localizada na Rua Tamoios, 246, Jardim Aeroporto, São Paulo-SP, Cep 04.630-000; empresa regularmente inscrita através do CNPJ nº 64.799.539/0001-35 vem respeitosamente, através de seu representante legal Sr. Emmanuel Moraes apresentar nossa proposta de preços:

**VALIDADE DA PROPOSTA: 90 (Noventa) dias corridos** a partir da abertura deste Pregão (v. subitem 1.2 do edital).

**DECLARAMOS**, para os devidos fins, QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS: **1)** o valor do produto; **2)** os tributos (impostos, taxas, contribuições); **3)** fretes; **4)** seguros; **5)** os encargos sociais e trabalhistas incidentes; **6)** outros que incidam ou venham a incidir sobre o preço a ser ofertado.

Lote	Item	Especificação do Produto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
1	1	Serviço de locação – Equipamento tipo I - Impressora laser monocromática A4 – 45 ppm Marca: <b>Lexmark</b> Modelo: <b>MS622DE</b>	Serviço	283	R\$ 1.057,00	R\$ 299.131,00
1	2	Serviço de locação – Equipamento tipo II - Multifuncional laser monocromática, A4 – 50 ppm Marca: <b>Lexmark</b> Modelo: <b>MX622ADHE + GROUPS + OCR</b>	Serviço	932	R\$ 1.728,00	R\$ 1.610.496,00
1	3	Serviço de locação – Equipamento tipo III - Multifuncional laser monocromática), A3 – 40 ppm Marca: <b>Lexmark</b> Modelo: <b>MX910DE + GROUPS + OCR</b>	Serviço	34	R\$ 8.920,00	R\$ 303.280,00
1	4	Serviço de locação – Equipamento tipo IV - Multifuncional laser colorida, A4 – 30 ppm Marca: <b>Lexmark</b> Modelo: <b>CX725DHE + GROUPS + OCR</b>	Serviço	57	R\$ 2.975,00	R\$ 169.575,00
1	5	Serviço de locação – Equipamento tipo V - Impressora laser colorida, A3 – 35 ppm Marca: <b>Lexmark</b> Modelo: <b>CS921DE</b>	Serviço	33	R\$ 4.940,00	R\$ 163.020,00
1	6	Serviço de locação – Impressão no Equipamento tipo I - monocromática	Página	7.692.000	R\$ 0,0350	R\$ 269.220,00
1	7	Serviço de locação – Impressão no Equipamento tipo II - monocromática	Página	34.032.000	R\$ 0,0350	R\$ 1.191.120,00
1	8	Serviço de locação – Impressão no Equipamento tipo III - monocromática	Página	816.000	R\$ 0,0350	R\$ 28.560,00
1	9	Serviço de locação – Impressão no Equipamento tipo IV - colorida	Página	1.044.000	R\$ 0,1500	R\$ 156.600,00
1	10	Serviço de locação – Impressão no Equipamento tipo IV - monocromática	Página	684.000	R\$ 0,0284	R\$ 19.425,60

  
**tecnoSET**

HARMONIZE SUAS INFORMAÇÕES

1	11	Serviço de locação – Impressão Equipamento tipo V - colorida	Página	726.000	R\$ 0,2220	R\$ 161.172,00
1	12	Serviço de locação – Impressão Equipamento tipo V - monocromática	Página	396.000	R\$ 0,0484	R\$ 19.166,40

<b>Preço global da proposta (soma dos preços globais dos itens) R\$</b>	R\$ 4.390.766,00 (Quatro milhões, trezentos e noventa mil setecentos e sessenta e seis reais)
---	--

Observações:

1. O **VALOR UNITÁRIO** para os itens **01** a **05** será o valor pago pela locação do equipamento pelo período de 12 meses.
2. O **VALOR UNITÁRIO** para os itens **06** a **12** será valor pago por impressão

**REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATOS E DEMAIS DOCUMENTOS DECORRENTES DESTA LICITAÇÃO:**NOME: **Emmanuel de Oliveira Moraes**NACIONALIDADE: **Brasileiro**ESTADO CIVIL: **Solteiro**FUNÇÃO: **Gerente de Contas Especiais N/NE**ENDEREÇO RESIDENCIAL: **Rua Fernando César, 186, Encruzilhada, Recife-PE. CEP 52041-170**CPF (com cópia): **086.217.094-06**R.G./ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia): **8.697.796 SDS/PE****DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:**BANCO Nº: **001**NOME DO BANCO: **Banco do Brasil**AGÊNCIA Nº: **3347-2**NOME DA AGÊNCIA: **Empres. Sul – São Paulo/SP**CONTA CORRENTE Nº: **4003-7**PRAÇA DE PAGAMENTO: **São Paulo/SP****TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 64.799.539/0001-35, declara para os devidos fins, que:**

- Temos plena ciência do conteúdo do edital e anexos e que atendemos e concordamos com todas as condições estabelecidas para o presente pregão;
- Garantimos que atendemos e possuímos sistema de abertura, controle e gestão de chamados via web em nosso sistema (**TecnoClient**) através de nosso portal [www.tecnoset.com.br](http://www.tecnoset.com.br), e-mail: [suporte.tecnico@tecnoset.com.br](mailto:suporte.tecnico@tecnoset.com.br) ou **0800.770.1917**;
- Garantimos que os equipamentos ofertados, atendem as normas internacionais de segurança à saúde da IEC (Internacional Electrotechnical Commission), reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- Garantimos que os equipamentos ofertados possuem programa de responsabilidade ambiental, bem como a TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, juntamente com a Empresa fabricante dos equipamentos, Lexmark International do Brasil Ltda., vem por meio desta, DECLARAR, que a logística reversa de todos os equipamentos, peças, partes, consumíveis e insumos são

responsabilidade de ambas as empresas. Declaramos ainda, a responsabilidade em relação à destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação e a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

- **Garantimos que atendemos, possuímos e em nossa proposta está contemplado softwares NDD Print de gestão para gerenciamento, políticas e cotas, bilhetagem e monitoramento dos equipamentos ofertados, bem como todas as exigências e relatórios solicitados no presente edital;**
  - <http://www.nddprint.com.br/public/materiais/pt/apresentacoes/nddprint-360-site.pdf>
  - [http://www.nddprint.com.br/public/materiais/pt/folders/folder\\_br.pdf](http://www.nddprint.com.br/public/materiais/pt/folders/folder_br.pdf)
  - <http://www.nddprint.com.br/public/materiais/pt/apresentacoes/nddprint-mps-geral.pdf>
- **Garantimos ainda que os equipamentos ofertados serão acompanhados de Softwares para atender as implementações das possibilidades de soluções/digitalização descritas no edital, bem como OCR conforme solicitado no presente processo;**
- Manteremos a garantia contra defeito de fabricação e/ou vícios de funcionamento, enquanto vigorar o contrato. Declaramos ainda, que todos os equipamentos, peças, suprimentos são novos, de primeiro uso, não reconicionados e ou/remanufaturados e estão em fase de fabricação, e são originais do fabricante;
- Declaramos que todos os equipamentos contemplados na proposta serão fornecidos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e de hardware pelo fabricante.
- A garantia dos produtos objeto deste Edital, para serviços, peças e componentes será durante todo o período do contrato a contar da data de seu recebimento definitivo e deverá ser on-site, nas localidades onde as mesmas encontram-se instaladas.
- Garante que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa PROPONENTE;
- Garantimos que todos os equipamentos caso sejam necessários, serão acompanhados de transformadores e/ou estabilizadores e mesas/suporte, para garantia do correto funcionamento dos equipamentos; garantimos ainda que todos os equipamentos fornecidos acompanharão cabo de rede par trançado, CAT 5-e com no mínimo 2,5 metros de comprimento.
- Equipamentos Ofertados:
  - **EQUIPAMENTO TIPO I:** LEXMARK MS622DE
    - [www.lexmark.com/pt\\_br/printer/11839/Lexmark-MS622de](http://www.lexmark.com/pt_br/printer/11839/Lexmark-MS622de)
  - **EQUIPAMENTO TIPO II:** LEXMARK MX622ADHE + GROUPS + OCR
    - [www.lexmark.com/pt\\_br/printer/11850/Lexmark-MX622adhe](http://www.lexmark.com/pt_br/printer/11850/Lexmark-MX622adhe)
  - **EQUIPAMENTO TIPO III:** LEXMARK MX910DE + GROUPS + OCR
    - [www.lexmark.com/pt\\_br/printer/9349/Lexmark-MX910de](http://www.lexmark.com/pt_br/printer/9349/Lexmark-MX910de)
  - **EQUIPAMENTO TIPO IV:** LEXMARK CX725DHE + GROUPS + OCR
    - [www.lexmark.com/pt\\_br/printer/10263/Lexmark-CX725dhe](http://www.lexmark.com/pt_br/printer/10263/Lexmark-CX725dhe)
  - **EQUIPAMENTO TIPO V:** LEXMARK CS921DE
    - [www.lexmark.com/pt\\_br/printer/11396/Lexmark-CS921de](http://www.lexmark.com/pt_br/printer/11396/Lexmark-CS921de)



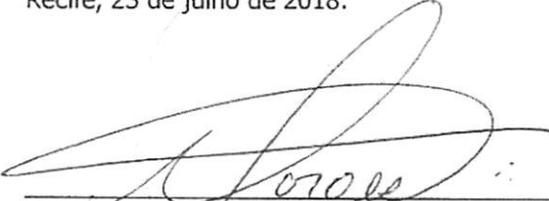
# tecnoSET

HARMONIZE SUAS INFORMAÇÕES

## Condições Gerais:

- a) Validade da ata de registro de preços: será de **12 (doze)** meses, improrrogáveis, após cumpridos os requisitos de publicidade da mesma, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666/93 (*arts. 12 e 14 do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013*);
- b) Locais de Instalação dos equipamentos: conforme listados no Anexo I – Descrição da Solução do edital;
- c) Prazo de pagamento: Até **30 (trinta) dias**, contado a partir da data de apresentação da Fatura ou Nota Fiscal, devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento;

Recife, 23 de julho de 2018.



---

**Emmanuel de Oliveira Moraes**

Gerente de Contas Especiais N/NE

RG: 8.697.796 SDS/PE

CPF: 086.217.094-09

Fone: (81) 99106-0705

E-mail: [emmanuel.moraes@tecnoset.com.br](mailto:emmanuel.moraes@tecnoset.com.br)

**Tecnoset Informática Produtos e Serviços Ltda**

**CNPJ: 64.799.539/0001-35**



**ANEXO II DO CONTRATO 03/2019 - PRA**

**ORDEM DE SERVIÇO**

Nº da Ordem de Serviço	Data de Emissão	Emergencial	
		<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Área Requisitante			
Contratada		Contrato	

DETALHAMENTO DA DEMANDA		
Descrição da Solução	Quantitativo	Valor Unitário
Impressora laser monocromática A4 – 45 ppm		
Multifuncional laser monocromática, A4 – 60 ppm		
Multifuncional laser monocromática), A3 – 35 ppm		
Multifuncional laser colorida, A4 – 30 ppm		
Impressora laser colorida, A3 – 40 ppm		
Plotter 36"		

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
----------------------------

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
Tarefa a ser executada	Data de Início	Data de Término	
01			
02			
03			
04			

DOCUMENTOS VINCULADOS À ORDEM DE SERVIÇO			

CIÊNCIA	
<b>UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA</b>	
Fiscal Técnico	Unidade Demandante
<b>CONTRATADA</b>	
Representante da Contratada	
AUTORIZAÇÃO	
GESTOR DO CONTRATO	
João Pessoa, DIA de MÊS de ANO.	

*(Handwritten signatures)*

ANEXO III DO CONTRATO 03/2019 - PRA

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

<b>Contrato nº</b>	<b>Processo Administrativo nº</b>	<b>Nº da OS</b>	<b>Nota de Empenho</b>
<b>Objeto</b>			
<b>CNPJ</b>	<b>Razão Social da Contratada</b>		

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, Instrução Normativa SLTI nº 4, de 11 de setembro de 2014, que os serviços e/ou bens, integrantes da O.S. acima identificada, ou conforme definido no Contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Contrato.

João Pessoa, DIA de MÊS de ANO.

De acordo.

Fiscal Técnico do Contrato

Representante da Contratada



ANEXO IV DO CONTRATO 03/2019 - PRA

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

<b>Contrato nº</b>	<b>Processo Administrativo nº</b>	<b>Nº da OS</b>	<b>Nota de Empenho</b>
<b>Objeto</b>			
<b>CNPJ</b>	<b>Razão Social da Contratada</b>		

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, da art. 34, inciso I, Instrução Normativa SLTI nº 4, de 11 de setembro de 2014, que os serviços e/ou bens integrantes da OS acima identificados, ou conforme definido no Contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Contrato.

João Pessoa, DIA de MÊS de ANO.

De acordo.

Fiscal Técnico do Contrato

Representante da Contratada



## ANEXO V DO CONTRATO 03/2019 - PRA

### TERMO DE COMPROMISSO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA sediada no Campus Universitário I, Lot. Cidade Universitária, S/N, na cidade de João Pessoa/PB, CEP 58051-900, CNPJ n.º 24.098.477/0001-10, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a TECNOSET INFORMÁTICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ n.º 64.799.539/0001-35, com sede na Rua Tamoios, n.º 246, Jardim Aeroporto, São Paulo/SP, CEP N.º 04.630-000, doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º 03/2019 - PRA doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

#### Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

#### Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOS

Será considerada como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

#### Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

#### Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura

organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### **Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos



conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidos.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### **Cláusula Nona – DO FORO**

A CONTRATANTE elege, por força do disposto no art. 109, Inciso I, da Constituição Federal de 1988, o foro da JUSTIÇA FEDERAL EM JOÃO PESSOA/PB, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

De Acordo.

Fiscal Técnico do Contrato

Representante da Contratada

Testemunha 1

Testemunha 2

ANEXO VI DO CONTRATO 03/2019 - PRA

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato nº	Processo Administrativo nº	
Objeto		
Gestor do Contrato		SIAPE
Contratada (CNPJ – Razão Social)		
Preposto		CPF

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

João Pessoa, DIA de MÊS de ANO.

CIÊNCIA

FUNCIONÁRIOS CONTRATADA

_____	_____
<b>Funcionário 1</b>	<b>Funcionário 2</b>
_____	_____
<b>Funcionário 3</b>	<b>Funcionário 4</b>
_____	_____
<b>Funcionário 5</b>	<b>Funcionário 6</b>

