



Governo do Distrito Federal
Universidade do Distrito Federal
Diretoria de Contratos e Convênios
Gerência de Contratos

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

Contrato de Prestação de Serviços nº 017/2023 - UnDF

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR INTERMÉDIO DA **UNIVERSIDADE DO DISTRITO FEDERAL PROFESSOR JORGE AMAURY MAIA NUNES - UNDF** E A EMPRESA **TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA**, NOS TERMOS DO **PADRÃO Nº 04/2002**, NA FORMA ABAIXO.

Processo nº 04030-00000074/2023-17- SIGGO nº 049886

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. O DISTRITO FEDERAL, por intermédio da **UNIVERSIDADE DO DISTRITO FEDERAL PROFESSOR JORGE AMAURY MAIA NUNES**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 43.061.297/0001-08, com sede no Parque Tecnológico de Brasília - BIOTIC, Lote 4, 2º ANDAR, Granja do Torto, Brasília/DF, CEP: 70635-815, neste ato representada por SIMONE PEREIRA COSTA BENCK, portadora da Cédula de Identidade nº 1.299.360 SSP/DF, inscrita no CPF sob nº 564.197-751-91, residente e domiciliada em Brasília/DF, na qualidade de Reitora Pro Tempore da Universidade do Distrito Federal, Professor Jorge Amaury Maia Nunes, nos termos do Decreto nº 43.152, de 28 de março de 2022 (DODF nº 60 de 29/03/2022), denominada CONTRATANTE, e a empresa **TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA**, doravante denominada CONTRATADA, direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 32.913.188/0001- 55, com sede no SIBS Quadra 03, Conjunto C, Lote 19, 1º Andar, Núcleo Bandeirante – Brasília/DF - CEP: 71.736-303, Tel.: (61) 3574-9900 / 98442-2397, e-mail: tecnolta@tecnolta.com.br, neste ato representada por MARCUS VINICIUS SOARES CORREA, portador da Cédula de Identidade nº 11.635.910 SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 013.608.826-00, e-mail: marcus.correa@tecnolta.com.br / mvscorrea83@gmail.com, na qualidade de representante legal.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente Contrato obedece aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2022 - COLIC/SCG/SECONTI/SEPLAD-DF (SEI nº 119785310), da Ata de Registro de Preços nº 0178-2023 (SEI nº 119785904), da Autorização de Adesão a Ata Registro de Preço-ARP Nº 79/2023 (SEI nº 122341918), e da Proposta Atualizada (SEI nº 123140974) e da Lei nº 8.666/1993 e alterações subsequentes, da Lei 10.520/2002, do Decreto Federal n.º 10.024/2019, dos Decretos Distritais nº 25.966/2005, nº 26.851/2006, nº 39.453/2018 e nº 39.103/2018 e ainda da Portaria nº 514/2018, além de outras normas aplicáveis à espécie.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. O Contrato tem por objeto a prestação de serviços de prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing de impressão), monitoramento e a contabilização dos serviços contratados contemplando ainda o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linha de fabricação, para digitalização, impressões monocromáticas e policromáticas, com fornecimento de todos os insumos (exceto o papel) e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos para atender as necessidades da Universidade do Distrito Federal Professor Jorge Amaury Maia Nunes - UnDF, consoante especifica o Termo de Referência 6 (doc. SEI nº 107997279), o Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2022 - COLIC/SCG/SECONTI/SEPLAD-DF (SEI nº 119785310), a Ata de Registro de Preços nº 0178-2023 (SEI nº 119785904), e a Proposta Atualizada (SEI nº 123140974), que passam a integrar o presente Termo, conforme detalhamento a seguir:

3.2.

EQUIPAMENTOS

TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 – HP E52645	12
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 – EPSON WF-C5790	03

SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE PARA 48 MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 48 MESES	VALOR TOTAL
01	Serviço de impressão em Impressora Multifuncional Monocromática A4 - valor da franquia - página.	Unidade de Serviço de Impressão USI	12.960	622.080	R\$ 0,21	R\$ 2.721,60	R\$ 130.636,80	R\$ 265.958,40
02	Serviço de impressão em Impressora Multifuncional Monocromática A4 - valor do excedente - página.	Unidade de Serviço de Impressão USI	8.640	414.720	R\$ 0,03	R\$ 259,20	R\$ 12.441,60	
03	Serviço de impressão em Impressora Color Multifuncional Colorida A4 -valor da franquia - página (Black).	Unidade de Serviço de Impressão USI	2.000	96.000	R\$ 0,24	R\$ 480,00	R\$ 23.040,00	
04	Serviço de impressão em Impressora Color Multifuncional Colorida A4 -valor da excedente - página (Black).	Unidade de Serviço de Impressão USI	2.000	96.000	R\$ 0,04	R\$ 80,00	R\$ 3.840,00	
05	Serviço de impressão em Impressora Color Multifuncional Colorida A4 -valor da franquia - página (Color).	Unidade de Serviço de Impressão USI	2.000	96.000	R\$ 0,78	R\$ 1.560,00	R\$ 74.880,00	
06	Serviço de impressão em Impressora Color Multifuncional Colorida A4 -valor da excedente - página (Color).	Unidade de Serviço de Impressão USI	2.000	96.000	R\$ 0,22	R\$ 440,00	R\$ 21.120,00	

VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 5.540,80 (cinco mil quinhentos e quarenta reais e oitenta centavos)

VALOR TOTAL 48 MESES: R\$ 265.958,40 (duzentos e sessenta e cinco mil novecentos e cinquenta e oito mil e quarenta centavos)

3.3. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.**3.4. Serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão):**

3.4.1. O serviço de impressão corporativa (outsourcing de impressão) envolve a alocação de equipamentos de impressão para impressão, cópia e digitalização de documentos, fornecimento de sistema de gerenciamento e bilhetagem, prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva on-site e suporte técnico, transferência de conhecimento, reposição de peças e componentes, fornecimento contínuo de insumos e consumíveis, exceto papel.

3.4.2. Esse serviço deverá ser implementado utilizando a infraestrutura tecnológica das unidades administrativas e assistenciais dos órgãos partícipes, com acesso via rede local;

3.4.3. Para viabilização desse modelo caberá a CONTRATADA a disponibilização de todas as licenças de uso integrantes à Solução, sejam de software ou hardware, as quais deverão permanecer válidas durante toda a vigência contratual.

3.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTO**3.5.1. IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4****3.5.1.1. Digitalização:**

3.5.1.1.1. Digitalizar documento no formato PDF pesquisável, com resolução de escaneamento de pelo menos 200 dpi;

3.5.1.1.2. Tipo: digitalizador de plano de mesa e alimentador automático de documentos (ADF); 7.6.1.3. Resolução monocromática mínima de 600 x 600 dpi;

3.5.1.1.3. Formato do arquivo de saída: TIFF, JPG (ou JPEG) e PDF; 7.6.1.5. Capacidade de alimentação automática ADF de 50 folhas;

3.5.1.1.4. Captura: imagens em preto e branco, tons de cinza e colorido;

3.5.1.1.5. Duplex: possuir recurso que permite a digitalização de documentos, em modo frente e verso;

3.5.1.1.6. Capacidade para copiar originais tamanhos A4, carta, A5 e ofício;

3.5.1.1.7. Destino de saída: servidor FTP, e-mail e estação de trabalho

3.5.1.2. Cópia:

3.5.1.2.1. Permitir múltiplas cópias do mesmo documento (pelo menos até 99 cópias);

3.5.1.2.2. Duplex: possuir recurso que permite a cópia de documentos, em modo frente e verso.

3.5.1.3. Impressão:

3.5.1.3.1. Velocidade de impressão mono de no mínimo: 50 ppm (carta ou A4);

3.5.1.3.2. Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi;

3.5.1.3.3. Permitir impressão dupla face automática (“duplex”)

3.5.1.4. Outras Informações:

- 3.5.1.4.1. Painel com interface grafica, com recurso touch screen e botões para exibição de status operacional;
- 3.5.1.4.2. Deverá permitir recurso de impressão confidencial (senha para usuário) na própria impressora;
- 3.5.1.4.3. Deverá ter scanner e impressora integrados em um único bloco, não sendo aceito impressora com scanner adaptado como acessório;
- 3.5.1.4.4. Possuir bandeja(s) de entrada, tipo gaveta, para no mínimo 500 folhas e bandeja de alimentação manual para no mínimo 100 folhas;
- 3.5.1.4.5. Apresentar uma bandeja de saída com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 250 folhas;
- 3.5.1.4.6. Suportar emulação PCL 6, PCL5 e Post Script Level 3 ou superior; 7.6.4.7. O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção;
- 3.5.1.4.7. Conectividade: Rede, Portas USB 2.0; 7.6.4.9. Possuir interface no idioma Português Brasil;]
- 3.5.1.4.8. Tecnologia de impressão: Laser, Led ou Jato de Tinta monocromática;]
- 3.5.1.4.9. Fonte de alimentação bivolt automática de 110 a 220 V ou fornecido com transformador externo.

3.5.2. **IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4**

3.5.2.1. **Digitalização:**

- 3.5.2.1.1. Digitalizar documento no formato PDF pesquisável, com resolução de escaneamento de pelo menos 200 dpi;
- 3.5.2.1.2. Tipo: digitalizador de plano de mesa e alimentador automático de documentos (ADF);
- 3.5.2.1.3. Resolução monocromática mínima de 600 x 600 dpi;
- 3.5.2.1.4. Formato do arquivo de saída: TIFF, JPG (ou JPEG) e PDF;
- 3.5.2.1.5. Capacidade de alimentação automática ADF de 50folhas;
- 3.5.2.1.6. Captura: imagens em preto e branco, tons de cinza e colorido;
- 3.5.2.1.7. Duplex: possui recurso que permite a digitalização de documentos, em modo frente e verso;
- 3.5.2.1.8. Destino de saída: servidor FTP, e-mail e estação de trabalho.

3.5.2.2. **Cópia:**

- 3.5.2.2.1. Permitir múltiplas cópias do mesmo documento (pelo menos até 99 cópias);
- 3.5.2.2.2. Duplex: possui recurso que permite a cópia de documentos, em modo frente e verso.

3.5.2.3. **Impressão:**

- 3.5.2.3.1. Velocidade de impressão mono e cor de no mínimo: 20 ppm (carta ou A4);
- 3.5.2.3.2. Resolução de impressão: 1.200 x 1.200 dpi 7.7.3.3. Impressão em Duplex: frente e verso, duplex integrado.

3.5.2.4. **Outras Informações:**

- 3.5.2.4.1. Permitir recurso de impressão confidencial (senha para usuário) na própria impressora;
- 3.5.2.4.2. Conectividade: Rede, Portas USB 2.0
- 3.5.2.4.3. Painel frontal de controle e exibição de status operacional: Tela de toque em português do Brasil;
- 3.5.2.4.4. Alimentação de papel: bandeja(s) de no mínimo 250 páginas;
- 3.5.2.4.5. Alimentação de papel na bandeja multiuso: mínimo de 50 páginas;
- 3.5.2.4.6. Saída de papel: mínimo de 150 páginas;
- 3.5.2.4.7. Tecnologia de impressão: Laser, Led ou Jato de Tinta colorida;
- 3.5.2.4.8. O equipamento ofertado não poderá ter sido descontinuado pelo fabricante, ou seja, deverá estar em linha de produção;
- 3.5.2.4.9. Fonte de alimentação bivolt automática de 110 a 220 V ou fornecido com transformador externo.

3.6. **Fornecimento dos Suprimentos:**

- 3.6.1. A empresa contratada ficará responsável pelo fornecimento de todos os suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto da contratação.
- 3.6.2. Consideram-se consumíveis os componentes dos equipamentos necessários para produção de impressões, cópias e digitalização, que se degradam ou esgotam com o tempo ou utilização, por exemplo: toners, cilindros, unidade de imagens, cartões, roletes, fotorreceptor, entre outros.
- 3.6.3. Os suprimentos deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos locais de instalação dos equipamentos em quantidade suficiente de acordo com o volume de impressão mensal e cumprimento do nível de serviço correspondente

3.6.4. A empresa CONTRATADA deverá fornecer de forma proativa, às suas expensas, todos os consumíveis necessários para o pleno funcionamento dos equipamentos, sendo sua responsabilidade toda a logística de entrega e reposição.

3.6.5. Os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis.

3.6.6. A qualquer momento o gestor da Contratante poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a empresa Contratada sofrerá as sanções previstas em Lei. 7.12.4.7. Para os equipamentos situados na sede da Secretaria de Estado Planejamento, Orçamento e Administração, a reposição dos consumíveis dos equipamentos será efetuada de forma proativa pelos próprios técnicos da empresa CONTRATADA.

3.6.7. Para os equipamentos situados nas demais localidades a empresa CONTRATADA poderá manter, às suas expensas e responsabilidade, estoque mínimo de suprimentos, desde que oriente o usuário a substituí-los.

3.7. Franquia e Regime de Compensação:

3.7.1. A franquia mensal contempla o consumo mensal de Unidade de Serviço de Impressão (USI) – (FRANQUIA E EXCEDENTE), e digitalização em todos os equipamentos disponíveis no contrato, não havendo um quantitativo mínimo de USI por equipamento por modelo.

3.7.2. A CONTRATANTE remunerará a empresa CONTRATADA com uma franquia mensal FIXA de 60% do total de USI e digitalização prevista no contrato, acrescido do consumo VARIÁVEL do excedente de até 40% do total de USI e digitalização, tal franquia deve ser atribuída de forma separada para cada tipo de impressão (mono e color) e/ou digitalização.

3.7.3. A CONTRATADA apresentará um valor unitário por tipo de USI e digitalização, isto é, um valor para impressões monocromáticas, um valor para impressões policromáticas e um valor para página digitalizada, na franquia de impressão e digitalização e outro para o excedente de USI e digitalização.

3.7.4. Uma vez que já houve a amortização dos bens adquiridos no custo da franquia, o custo unitário da USI e digitalização excedente deverá ser inferior ao custo unitário da USI e digitalização da franquia.

3.7.5. A CONTRATANTE adotará o regime semestral de compensação da franquia, conforme estabelece a PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022, que baseia-se no Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

3.7.6. A compensação se dará na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período. As digitalizações seguirão o mesmo padrão de compensação.

3.7.7. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

3.7.8. Caso seja constatado, a cada análise semestral, que o volume realizado/produzido não esteja atingindo o volume da franquia estipulada para o semestre, o órgão reavaliará o dimensionamento do contrato, seja revisando a estimativa de páginas impressas, a quantidade de impressoras ou sua melhor distribuição.

3.7.9. Se essa diferença for recorrente, proveniente de uma tendência de baixa ou mudança no perfil do consumo, o órgão deve aditar o contrato visando consolidar esta mudança, de modo que não ocorra de forma reiterada o pagamento por páginas não produzidas, devendo ainda serem observados.

3.7.10. A CONTRATANTE realizará, conforme sua conveniência, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) definidos no art. 65, inciso II, § 1º da Lei Nº 8.666, de 1993, exceto quando houver acordo celebrado entre as partes e previsto em contrato, conforme estabelecido no art. 65, inciso II, § 2º da mesma Lei.

3.7.11. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis de ocorrer, dentro de duas situações principais, com a respectiva forma de cálculo, conforme exemplificado abaixo:

Legenda de Variáveis para Cálculo da Compensação de Franquia no Semestre

Franquia Mensal	Soma das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em páginas)
Valor Fixo da Franquia	Soma dos valores das franquias dos tipos de equipamentos (mesmo quando houver mais de um tipo: Tipo I + Tipo II + Tipo III ...), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas) ... (em R\$)
Σ F	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
Σ P	Somatório das páginas impressas/copiadas no semestre ou volume produzido (em páginas)
Σ VE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)

Δ Exc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \sum P - \sum F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc * Valor Unitário Excedente$), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
Redução	Valor da Redução = $\sum VE - Valor \Delta Exc$, ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre
Novo Valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o “Novo Valor a ser pago” é o valor que será faturado.

Será utilizada a seguinte tabela para a compensação da franquia:

	FRANQUIA MENSAL	PRODUZIDO	VALOR DA FRANQUIA	VALOR EXCEDENTE	VALOR PAGO		
Mês 1							
Mês 2							
Mês 3							
Mês 4							
Mês 5						REDUÇÃO	NOVO VALOR A SER PAGO
Mês 6							
TOTAL						TOTAL A SER PAGO	
	Δ Excedente						
	Valor Δ Excedente						

3.7.12. Situação 1: $\sum F \geq \sum P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais ($\sum F$, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas ($\sum P$) dentro do respectivo semestre:

3.7.13. Cenário 1 – Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente, devendo ainda ser observados os dispostos no item 3.8 e seus subitens.

3.7.14. Cenário 2 – Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, além da observância ao disposto no item 3.8 e seus subitens., será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;

3.7.15. Cenário 3 – Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, o fornecedor deverá fazer a devida compensação do pagamento. Como a soma das páginas produzidas no semestre continua inferior à soma das franquias mensais, continuam válidos os dispostos no item 3.8 e seus subitens;

3.7.16. Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

3.7.17. Situação 2: $\sum F < \sum P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais ($\sum F$, que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas ($\sum P$) no respectivo semestre:

3.7.18. Cenário 4 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc}$) = 0, então deve-se observar o disposto no item 3.8 e seus subitens. e não há compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;

3.7.19. Cenário 5 – Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor delta Excedente ($\sum VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc}$) > 0, então deve-se observar o disposto no item 3.8 e seus subitens e a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, onde será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;

3.7.20. Em caso de dúvidas sobre a aplicação do presente modelo, poderá ser consultado o Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, PORTARIA SGD/ME Nº 844, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

3.7.21. Não serão contabilizadas as páginas impressas com falhas provocadas pelos equipamentos ou suprimentos da empresa CONTRATADA: imagens cortadas, linhas com cores fracas, linhas em branco, margens incorretas, densidade de impressão irregular, impressão enviesada, névoa do toner ou sombreamento de fundo, respingos de toner, ou qualquer outra falha de impressão

3.7.22. Antes da emissão da Nota Fiscal/Fatura, a empresa CONTRATADA deverá encaminhar os relatórios a fiscalização da CONTRATANTE para a mensuração da disponibilidade do serviço e validação do quantitativo contabilizado

3.7.23. A fiscalização da CONTRATANTE deve mensurar e validar os relatórios em até 05 (cinco) dias úteis.

3.8. **Serviço de Suporte Técnico e Manutenção pela Contratada:**

3.8.1. Prestar o suporte técnico e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos.

3.8.2. Para atendimento nas localidades da CONTRATANTE a empresa a ser CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos a seguir, bem com os prazos dispostos no item 10.10.

3.8.3. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, será facultada à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque. No caso de reparo externo de equipamento, a CONTRATADA deverá fornecer equipamento provisório no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.8.4. Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da data de solicitação.

3.8.5. Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua instalação. O prazo máximo para instalação é 24 (vinte e quatro) horas. 7.12.7.6. Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, os registros do contador de hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do equipamento substituto instalado, deverão ser associados em, um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.

3.8.6. Nenhum chamado aberto pela Central de Suporte deverá ficar sem solução depois de decorridos 48 horas após sua abertura.

3.8.7. Caso o atendimento não seja concluído e a CONTRATADA não providencie a substituição do equipamento inoperante nos prazos estabelecidos acima, conforme, o caso, o órgão CONTRATANTE glosará do pagamento o valor da parte fixa estabelecida no, contrato, relativo, ao equipamento, pelos dias úteis em que o mesmo permanecer parado, sem prejuízo da aplicação de multa, conforme previsto no instrumento contratual.

3.8.8. A central poderá ser acionada através de sistema Web, e-mail único e canal de atendimento telefônico.

3.8.9. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema Web, que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento ou número serial.

3.8.10. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira de 08h às 18h.

3.8.11. Durante a vigência contratual, a empresa CONTRATADA deverá manter os serviços em plena disponibilidade, com os equipamentos sempre em operação e com suprimentos suficientes para a utilização pela CONTRATANTE.

3.9. PRAZO DE ENTREGA/ INÍCIO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTOS:

3.9.1. Os equipamentos e softwares deverão ser entregues e instalados no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

3.9.2. Deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, exceto feriados, ou em outro horário previamente autorizado pela Administração, com anuência do Gestor do Contrato.

3.9.3. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Contrato e Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2022 - COLIC/SCG/SECONTI/SEPLAD-DF, o recebimento dos equipamentos e materiais será realizado

a) provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com a especificação constante do presente,

b) definitivamente, em até 50 (cinquenta) dias após assinatura do contrato (D+ até 50 dias corridos).

3.9.4. Os equipamentos deverão ser novos e em primeiro uso.

3.9.5. A embalagem dos produtos deverá ser original do fabricante, lacrada, atóxica, limpa e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas e/ou outras imperfeições.

3.9.6. Os materiais que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela contratada em até 15 (quinze) dias úteis e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

3.9.7. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 10 (dez) dias úteis. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

3.9.8. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os materiais possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão o pagamento, até que seja sanado o problema.

3.9.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a éticoprofissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

3.10. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

3.10.1. Os serviços serão prestados no endereço Granja do Torto, Lote 04 - Parque Tecnológico de Brasília – DF (Sede) e SHIN CA 2 – Lago Norte, UnDF – Campus Lago Norte, Brasília – DF, CEP: 71503-502 (campus Norte). Telefone: 3462-8865/3462-8866.

3.10.2. A CONTRATADA deverá obedecer o seguinte cronograma de implantação, onde "D" é a data de assinatura do contrato:

CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO			
#	Ação	Responsável	Prazo Máximo
1	Convocar a CONTRATADA para reunião de alinhamento e dar ciência a mesma sobre o este Cronograma de Implantação.	UnDF	D + até 03 dias úteis
2	Reunião de "Kick-off", cuja pauta observará, minimamente: Apresentação do Preposto e equipe técnica, com respectiva documentação comprobatória, Assinatura do Termo de Confidencialidade da Informação, por parte da CONTRATADA, apresentação do cronograma de implantação da CONTRATANTE, prestação de esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato, nivelando os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Apêndices e Termos, bem como, esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços, níveis e termos de serviços, pagamento, entre outros, Entrega da Ordem de Serviço inicial e recebimento das informações de contato da CONTRATADA.	CONTRATADA	D+ até 05 dias úteis
3	Apresentação do Projeto de Implantação, com descrição da arquitetura física e lógica da solução ofertada, assim como o detalhamento das atividades necessárias para a instalação, configuração, testes e operação que visem operacionalizar o serviço no ambiente da CONTRATANTE, cronograma de instalação em cada uma das localidades de prestação dos serviços, identificação nominal e	CONTRATADA	D+ até 07 dias úteis

	funcional da equipe de trabalho que atuará na implantação, informações técnicas da instalação de seus componentes, entre outras que julgue necessário.		
4	Aprovação do cronograma	UnDF	D+ até 10 dias úteis
5	Conclusão da implantação da Solução	CONTRATADA	D+ até 45 dias corridos
6	Aceite definitivo da fase de implantação.	UnDF	D+ até 50 dias corridos
7	Entrega e apresentação do Plano de Substituição de Equipamentos, de Manutenção, de Educação Continuada e de Operação em caso de Movimento Grevista, bem como a entrega de todos os manuais de operação da solução.	CONTRATADA	D+ até 90 dias corridos

3.11. CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO:

3.11.1. Deverá haver dois tipos de aceitação:

3.11.2. Aceitação provisória;

3.11.3. Aceitação definitiva;

3.11.4. Caberá ao executor do contrato a aceitação do objeto.

3.12. CRITÉRIO PARA ACEITAÇÃO PROVISÓRIA:

3.12.1. A aceitação provisória do serviço se dará após a conclusão de cada Ordem de Serviço, dentro do prazo estabelecido, com a emissão do Termo de Recebimento Provisório - Anexo VII do Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2022 - COLIC/SCG/SECONTI/SEPLAD-DF (SEI nº 119785310),

3.13. CRITÉRIO PARA A ACEITAÇÃO DEFINITIVA:

3.13.1. Após a aceitação provisória, será realizado um Período de Funcionamento Experimental (PFE), no qual será possível a verificação do correto funcionamento do serviço;

3.13.2. O PFE terá a duração de 30 (trinta) dias;

3.13.3. Durante o PFE deverão ser realizados testes de aceitação, os quais ocorrerão por simulação de cada item e/ou funcionalidade. Caso haja rejeição de um item integrante, todos os demais serão rejeitados, uma vez que o serviço necessita operar como um todo;

3.13.4. Deste modo, caberá a CONTRATADA sanar todas as pendências de qualquer natureza que porventura existirem e realizar todas as customizações necessárias;

3.13.5. A aceitação definitiva se dará após a conclusão da implantação da solução, com a verificação do correto funcionamento/ operação do serviço CONTRATADO. Se esse estiver de acordo com esse documento e em perfeito funcionamento será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) - Anexo VIII do Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2022 - COLIC/SCG/SECONTI/SEPLAD-DF (SEI nº 119785310);

3.13.6. O TRD não isenta a CONTRATADA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento de todas as facilidades e vantagens oferecidas.

3.14. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.14.1. Os prazos para execução dos serviços estão previstos e detalhados no cronograma de implantação, subitem 3.11.2

3.14.2. Finalizado o período de implantação, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço, para instalação de novos equipamentos de impressão;

3.14.3. A qualquer momento, a CONTRATANTE poderá requisitar o remanejamento (mudança de local de instalação do equipamento de impressão dentro do mesmo endereço), mudança de endereço e/ou a desativação de qualquer equipamento de impressão; para isso, a CONTRATADA terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço para sua execução.

3.15. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.15.1. Os serviços objeto desta contratação deverão estar disponíveis de maneira ininterrupta, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias na semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano, inclusive feriados, durante toda a vigência do contrato;

3.15.2. Para os serviços de suporte técnico presencial, esse deve ocorrer, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas, exceto feriados. Contudo, devido a tipicidade e essencialidade dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá manter, às suas expensas, equipe de sobreaviso apta para atuar em casos de requisições de manutenção com

Severidade 1 - subitem 3.18.8.Tabela de Severidade, as quais deverão ser atendidas a qualquer tempo, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias na semana.

3.15.3. A CONTRATADA deverá possuir documentação de comprovação quanto à capacidade técnica para atuar no ambiente da SEPLAD-DF e demais Órgãos citados neste TR e possuir estrutura adequada de atendimento ao cliente. Isto se justifica pela criticidade dos serviços prestados.

3.16. DO MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

3.16.1. Do mecanismos formais de comunicação entre contratante e contratada:

3.16.1.1. Chamados telefônicos registrados na Central de Atendimento da CONTRATADA;

3.16.1.2. Sistema de Gerenciamento de Serviços de Chamados;

3.16.1.3. Ordens de Serviço;

3.16.1.4. Ofícios;

3.16.1.5. Relatórios;

3.16.1.6. Correio eletrônico corporativo;

3.16.1.7. Demais meios previstos no documento convocatório.

3.17. DA ORDEM DE SERVIÇO

3.17.1. A CONTRATANTE demandará a CONTRATADA, através de Ordem de Serviço - Anexo IX, solicitação formal do serviço a ser executado. Esse documento deve conter detalhamento minucioso das atividades a serem executadas pela CONTRATADA, seguindo os processos, padrões e procedimentos da CONTRATANTE;

3.17.2. Todos os serviços demandados deverão ser executados pela CONTRATADA somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização da CONTRATANTE e em concordância com os processos e procedimentos técnicos definidos pelo demandante; Todas as Ordens de Serviços devem conter prazos para sua execução e objetivos a serem alcançados e devem operar com os mesmos padrões de qualidade dos serviços regularmente prestados;

3.17.3. Todos os produtos decorrentes da execução mediante Ordens de Serviço deverão ter garantia, sem custos adicionais a CONTRATANTE, durante toda à vigência do contrato;

3.17.4. A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhuma Ordem de Serviço demandada que pertença ao escopo desta contratação;

3.17.5. Caso a CONTRATADA não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandas, deverá comunicar ao fiscal, por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impediram/impedirão sua execução, cabendo ao gestor acatar ou não a justificativa;

3.17.6. Para adequação dos serviços ou da qualidade de prestação dos referidos, poderão ser acordados entre a CONTRATANTE e CONTRATADA procedimentos que deverão ser documentados e assinados entre as partes, permitindo, assim, novo direcionamento quanto àquelas atividades;

3.17.7. Após execução dos serviços, a CONTRATADA deverá devolver a Ordem de Serviço ao demandante, devidamente assinada, acompanhada de relatórios, com descrição pormenorizada dos serviços executados e demais documentos previstos, e os índices alcançados, para que seja avaliada e aprovada a qualidade do serviço realizado entregue;

3.17.8. Caso não exista documentação de algum serviço demandado pela Ordem de Serviço, deverá ser documentada pela CONTRATADA, inserindo as rotinas procedimentais na base, dentro dos padrões de fichamento adotados e submetidos à CONTRATANTE para aprovação, passando a fazer parte do acervo da CONTRATANTE;

3.17.9. Nos casos em que não houver aviso prévio, bem como alinhamento de horário com a CONTRATANTE para execução, a CONTRATADA será penalizada nos termos legais e contratuais caso a execução de serviços acarrete indisponibilidade de qualquer recurso contratado;

3.17.10. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços e fornecimentos executados em não conformidade com o disposto neste Documento ou com as boas práticas atinentes aos serviços. Neste caso, será estipulado um prazo para que a CONTRATADA faça as correções necessárias, sendo emitido pela CONTRATANTE "Termo de Recusa de Serviço". Este prazo iniciar-se-á a partir da data da emissão do mencionado termo de recusa. A CONTRATADA ficará obrigada a corrigir, às suas expensas, o item do objeto que for recusado;

3.17.11. Toda a documentação a ser entregue a CONTRATANTE, deve estar em língua portuguesa, falada e escrita no Brasil, em meio digital, em formato padrão de mercado (Portable Document Format - PDF), dentro dos prazos definidos em cada Ordem de Serviço;

3.17.12. Os pagamentos das Ordens de Serviço executadas devem ser precedidos de aceite definitivo, em estrita observância entre os serviços demandados e àqueles efetivamente prestados.

3.18. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO- SLA

3.18.1. Os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as glosas a serem aplicadas nos faturamentos mensais no caso de não atendimento dos índices acordados.

3.18.2. O prazo de reparação ou solução do problema está definido de acordo com a estratificação de severidade disposto na tabela de severidade deste Termo de Referência, anexo Edital de Pregão Eletrônico nº 039/2022 - COLIC/SCG/SECONTI/SEPLAD-DF (SEI nº 119785310);

3.18.3. Na impossibilidade de atendimento dos prazos indicados acima, deverão constar no relatório de consumo mensal as justificativas adequadas do não atendimento, devendo ser conferidas e a sua pertinência avaliada pela fiscalização da CONTRATANTE. 10.10.4. Os serviços de suporte técnico e manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8h00 às 18h00, de segunda à sexta-feira.

3.18.4. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da CONTRATANTE. Os tempos máximos para o atendimento dos chamados deverão estar de acordo com a definição contida na tabela de tempo de atendimento constante neste Título.

3.18.5. Os chamados serão realizados por intermédio de portal, telefone, chat ou e-mail da contratante que disponibilizará acesso para contratada fazer o atendimento conforme os níveis de serviços.

3.18.6. Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE ao suporte técnico e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento. Define-se como “Tempo de resolução do chamado”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrado no sistema, pelo representante da CONTRATANTE, deixando o equipamento em condições normais de operação.

3.18.7. Entende-se por “Resolução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores.

3.18.8. A contratada deverá tomar as providências cabíveis para manter a disponibilidade de insumos aptos ao efetivo cumprimento do objeto do contrato, não permitindo a existência de provisões abaixo de 3% (três por cento) das estimativas necessárias ao atendimento das demandas.

Tabela de Severidade

SEVERIDADE VIP	- Contempla Severidades 1 e 2 com atendimento exclusivo à UNDF
SEVERIDADE 1 ALTA	<ul style="list-style-type: none"> - Indisponibilidade total do equipamento; - Não há alternativa disponível; - Vários usuários impactados; - Afeta serviços de alto valor para o negócio e/ou sério impacto; - Requer solução imediata para a operação do negócio; - Afeta contribuintes e/ou público externo; - Precisa de atenção imediata. <p>Exemplos: fim do estoque de insumos (papel, toner, cilindro, etc), quebra de equipamento, falta de peças, máquina inoperante, instalação de backup.</p>
SEVERIDADE 2 MÉDIA	<ul style="list-style-type: none"> - Indisponibilidade parcial do equipamento - Incidentes gerais, sem impacto no contribuinte e/ou público externo; - Há alternativa disponível e/ou demais equipamentos no mesmo ambiente; - Requer uma ação para retornar às operações de negócios em tempo hábil; - Impacto moderado, precisa ser resolvido rapidamente. <p>Exemplo: falha de funcionalidade pontual do equipamento, alerta de fim da vida útil de insumos, uso do estoque de segurança de insumos e peças, máquina operante</p>
SEVERIDADE 3 BAIXA	<ul style="list-style-type: none"> - Incidentes gerais, sem impacto operacional no setor; - Há alternativa disponível e/ou demais equipamentos no mesmo ambiente; - Requer uma ação, porém existe tempo hábil; - Impacto baixo, pode ser resolvido com tempo.

Exemplo: atualização de software, sistema e/ou firmware, movimentação de equipamento, regularização de estoque de segurança de insumos e peças.

Tabela de Tempo de Atendimento

	Atendimento do Chamado (Horas Úteis)	Resolução do Chamado (Horas Úteis)
Severidade VIP	< 10 minutos	< 30 minutos
Severidade 1	< 30 minutos	< 45 minutos
Severidade 2	< 2 horas	< 4 horas
Severidade 3	< 4 horas	< 5 horas

Tabela de Indicadores/Glosa

Indicador	Glosa	Fórmula
“Tempo de atendimento ao chamado” - período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela CONTRATANTE e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento: - Meta: 95% dos atendimentos do chamado no prazo acordado	Multa equivalente a 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido na tabela de tempo de atendimento, agravado de mais 1% sobre o valor mensal do equipamento afetado, para cada atendimentos que ultrapassarem 8 horas úteis	$G = ((0,01 * VME) * \sum NHUEL) + (0,01 * VME) * NAU8H$ Onde: G é igual ao valor da Glosa; VME é o Valor Mensal do Equipamento; NHUEL é o Número de Horas que Excederam o Limite; e NAU8H é o Número de Atendimentos que Ultrapassaram 8h úteis para serem solucionados
“Tempo de Resolução do problema” - período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, deixando o equipamento em condições normais de operação: - Meta: 95% das resoluções do chamado no prazo acordado	Multa equivalente 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, multiplicado pelo número de horas úteis que excederem o limite estabelecido na tabela de tempo de atendimento, agravado de mais 1,5% sobre o valor mensal do equipamento afetado, para cada atendimentos que ultrapassarem 16 horas úteis	$G = ((0,015 * VME) * \sum NHUEL) + (0,015 * VME) * NAU16H$ Onde: G é igual ao valor da Glosa; VME é o Valor Mensal do Equipamento; NHUEL é o Número de Horas que Excederam o Limite; e NAU16H é o Número de Atendimentos que Ultrapassaram 16h úteis para serem solucionados

3.18.9. Verificada a reincidência do mesmo /defeito/problema/avaria com os equipamentos, por 3 (três) vezes consecutivas, deverão ser substituídos por outro igual ou superior.

3.18.10. A ocorrência, por 3 (três) vezes consecutivas, do não cumprimento dos níveis de disponibilidade do serviço pactuado derivará na aplicação da penalidade de inexecução parcial do objeto contratado, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.

3.19. DOS RELATÓRIOS MENSAIS:

3.19.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer formalmente e em mídia eletrônica (arquivos de extensão xls ou xlsx) os relatórios listados abaixo:

3.19.2. Lista atualizada dos equipamentos instalados pela empresa CONTRATADA, indicando nº de patrimônio, nº de série, local de instalação;

3.19.3. Lista atualizada dos equipamentos por ventura substituídos, indicando nº de patrimônio, nº de série, local de instalação;

3.19.4. Lista das Ordens de Serviços ocorridas durante o Período de Referência, indicando data e hora de abertura, data e hora de encerramento, nº do patrimônio do equipamento, e demais informações necessárias para aferir a qualidade do serviço, devidamente acompanhadas das Ordens de Serviços originais assinada.

3.20. PRAZO DE ENTREGA/ INÍCIO DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTOS

3.20.1. Os equipamentos e softwares deverão ser entregues e instalados no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

3.20.2. Deverá ocorrer durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE: de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, exceto feriados, ou em outro horário previamente autorizado pela Administração, com anuência do Gestor do Contrato.

3.20.3. Com o objetivo de verificar sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, o recebimento dos equipamentos e materiais será realizado:

3.20.3.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto com a especificação constante do presente.

3.20.3.2. Definitivamente, em até 50 (cinquenta) dias após assinatura do contrato (D+ até 50 dias corridos), contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado, após verificar que o produto entregue possui todas as características consignadas, no que tange a quantidade solicitada e a qualidade do serviço ofertado, conforme este Termo de Referência/edital.

3.20.4. Os equipamentos deverão ser novos e em primeiro uso.

3.20.4.1. A embalagem dos produtos deverá ser original do fabricante, lacrada, atóxica, limpa e íntegra, ou seja, sem rasgos, sem amassados, sem trincas e/ou outras imperfeições.

3.20.4.2. Os materiais que forem entregues em desacordo com o especificado deverão ser substituídos pela contratada em até 15 (quinze) dias úteis e o seu descumprimento poderá acarretar sanções conforme previsto na legislação vigente.

3.20.4.3. Em caso de prorrogação do prazo de entrega, este poderá ser feito uma única vez, por prazo não superior a 10 (dez) dias úteis. Deverá ser feito por escrito, justificadamente, antes de seu vencimento, comprovando que não houve culpa do fornecedor no descumprimento do prazo contratual.

3.20.4.4. Caso após o recebimento provisório constatar-se que os materiais possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão o pagamento, até que seja sanado o problema.

3.20.4.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O CONTRATO será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, segundo disposto nos art. 6º e 10º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

5.1. O valor total do Contrato é de **R\$ 265.958,40 (duzentos e sessenta e cinco mil novecentos e cinquenta e oito mil e quarenta centavos)**, devendo a importância de **R\$ 22.163,20 (vinte e dois mil cento e sessenta e três reais e vinte centavos)** ser atendida à conta de dotações orçamentárias consignadas no orçamento corrente – Lei Orçamentária nº 7.212, de 30 de Dezembro de 2022 (LOA 2023), enquanto a parcela remanescente será custeada à conta de dotações a serem alocadas no(s) orçamento(s) seguinte(s).

5.2. Os serviços serão contratados com base no preço unitário das tarifas cotadas na proposta do contratado.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE PARA 48 MESES	VALOR UNITARIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 48 MESES	VALOR TOTAL
01	Serviço de impressão em Impressora Multifuncional Monocromática A4 - valor da franquia - página.	Unidade de Serviço de Impressão USI	12.960	622.080	R\$ 0,21	R\$ 2.721,60	R\$ 130.636,80	R\$ 265.958,40
02	Serviço de impressão em Impressora Multifuncional Monocromática A4 - valor do excedente - página.	Unidade de Serviço de Impressão USI	8.640	414.720	R\$ 0,03	R\$ 259,20	R\$ 12.441,60	
03	Serviço de impressão em Impressora Color Multifuncional Colorida A4 -valor da franquia - página (Black).	Unidade de Serviço de Impressão USI	2.000	96.000	R\$ 0,24	R\$ 480,00	R\$ 23.040,00	
04	Serviço de impressão em Impressora Color Multifuncional Colorida A4 -valor da excedente - página (Black).	Unidade de Serviço de Impressão USI	2.000	96.000	R\$ 0,04	R\$ 80,00	R\$ 3.840,00	
05	Serviço de impressão em Impressora Color Multifuncional Colorida A4 -valor da franquia - página (Color).	Unidade de Serviço de Impressão USI	2.000	96.000	R\$ 0,78	R\$ 1.560,00	R\$ 74.880,00	
06	Serviço de impressão em Impressora Color Multifuncional Colorida A4 -valor da excedente - página (Color).	Unidade de Serviço de Impressão USI	2.000	96.000	R\$ 0,22	R\$ 440,00	R\$ 21.120,00	

VALOR TOTAL MENSAL: R\$ 5.540,80 (cinco mil quinhentos e quarenta reais e oitenta centavos)

VALOR TOTAL 48 MESES: R\$ 265.958,40 (duzentos e sessenta e cinco mil novecentos e cinquenta e oito mil e quarenta centavos)

5.3. DO REAJUSTE

5.3.1. Para o caso de serviços não contínuos e/ou continuados quando preponderantemente formados pelos custos de INSUMOS, o critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a

adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela.

5.3.1.1. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida por índice adequado, legalmente criado e relacionado ao objeto do certame, ou na falta de previsão específica, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, devendo a contratada para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: 18203

II – Programa de Trabalho: 12122822185170176

III – Natureza da Despesa: 339040

IV – Fonte de Recursos: 100

6.2. O empenho inicial é de **R\$ 22.163,20 (vinte e dois mil cento e sessenta e três reais e vinte centavos)**, conforme Nota de Empenho 2023NE00268 (SEI nº 122794247), emitida em 20/09/2023, sob o evento nº 400091, na modalidade Global.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito, de acordo com as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, em parcela (s), mediante a apresentação de Nota Fiscal, liquidada até 30 (trinta) dias de sua apresentação, devidamente atestada pelo Executor do Contrato.

7.2. Para efeito de pagamento, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:

7.2.1. certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

7.2.2. prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Economia/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

7.2.3. certidão de regularidade com a fazenda do Distrito Federal.

7.2.4. certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

7.3. No caso de contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, as regras sobre a retenção provisória e mensal de provisões trabalhistas serão realizadas nos termos previstos na Lei 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto Distrital nº 34.649/2013.

7.4. O pagamento será realizado em parcelas mensais, de acordo com a produção apurada nos relatórios mensais e a eventual aplicação das sanções, e posterior apresentação das respectivas notas fiscais.

Itens	Descrição	Periodicidade	Condições de Pagamento
01	Impressora Multifuncional Monocromática A4	Parcela Mensal	Mediante aceite em Termo de Recebimento Definitivo emitido e a apresentação da NF
02	Impressora Multifuncional Colorida A4	Parcela Mensal	Mediante aceite em Termo de Recebimento Definitivo emitido e a apresentação da NF

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1. O contrato terá vigência de 48 (quarente e oito) meses a contar de sua assinatura, com eficácia a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado, no interesse da contratante, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, inciso II, da lei nº. 8666/93.

8.1.1. A contratada não terá direito subjetivo à prorrogação contratual, o qual poderá ser prorrogado nos termos do item 8.1, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

8.1.1.1. estar formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

8.1.1.2. relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- 8.1.1.3. justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
 - 8.1.1.4. comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
 - 8.1.1.5. manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
 - 8.1.1.6. comprovação de que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 8.1.2. em se tratando de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática o prazo de duração do contrato será de até 48 meses após o início do contrato, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº. 8666/93.

9. CLÁUSULA NONA – DAS GARANTIAS

9.1. A garantia para execução do Contrato será prestada mediante uma das modalidades abaixo, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, devendo ser apresentada pela contratada no ato da assinatura do instrumento contratual, conforme previsão do Edital item 20,3.

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda; (Redação dada pela Lei nº 11.079, de 2004);

II - seguro-garantia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

III - fiança bancária. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

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

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

9.3. A garantia somente será liberada ante a comprovação pela CONTRATADA de que pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, caso em que o pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a mesma será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela CONTRATANTE.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESPONSABILIDADE DO DISTRITO FEDERAL

10.1. O Distrito Federal responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

10.2. 10.2. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que sejam executados o em desacordo com o contrato, aplicando as penalidades cabíveis.

10.3. 10.3. Comunicar oficialmente à contratada qualquer falha ocorrida na entrega dos equipamentos e na execução dos serviços.

10.4. 10.4. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à entrega dos equipamentos e execução dos serviços.

10.5. 10.5. Permitir o acesso dos empregados da contratada, devidamente identificados, para a entrega dos equipamentos e a execução de serviços, testes, reuniões administrativas ou qualquer outra atividade relacionada ao objeto contratado, desde que autorizado pela Contratante.

10.6. 10.6. Disponibilizar o local e os meios adequados para a execução dos serviços.

10.7. 10.7. Disponibilizar todas as informações e documentações necessárias à elaboração e execução dos serviços, bem como alocar pessoal do seu quadro visando garantir a cooperação necessária para a implantação do serviço.

10.8. 10.8. Emitir, nas condições estabelecidas no documento contratual, o Termo de Encerramento do Contrato.

10.9. 10.9. Emitir relatórios sobre os atos relativos à execução do contrato que vier a ser firmado, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da entrega dos equipamentos, à exigência de condições estabelecidas e proposta de eventual aplicação de sanção.

10.10. Designar servidor ou comissão executora para o contrato ao qual serão incumbidas as atribuições legais.

10.11. Notificar a contratada de eventuais irregularidades no cumprimento das obrigações contratuais.

10.12. Impor sanções contratuais caso suas demandas de correção de irregularidades, notificadas à contratada, não sejam corrigidas dentro do prazo estabelecido.

- 10.13. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com as normas orçamentárias, financeiras e contábeis do Distrito Federal.
- 10.14. Efetuar o registro do contratado fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.
- 10.15. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados.
- 10.16. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.
- 10.17. Autorizar ou não o fornecimento dos equipamentos para órgão não participante da Ata de Registro de Preços, consultando o beneficiário da Ata e verificando as condições de fornecimento, de forma a evitar extrapolações dos limites de produtividade ou de capacidade mínima de fornecimento da Solução.
- 10.18. As formas de comunicação entre os envolvidos dar-se-á por e-mail ou sistema informatizado, quando disponível.
- 10.19. Os órgãos aderentes deverão reportar ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável, a aplicação de sanções administrativas, alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior e outras ocorrências atípicas ao objeto inicialmente registrado.
- 10.20. Os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação pertencem à Administração.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Distrito Federal:

I – até o quinto dia útil do mês subsequente, comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

II – comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

- 11.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.
- 11.3. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.
- 11.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.5. A Contratada responderá pelos danos causados pelos seus agentes;
- 11.6. Apresentar documento probatório de que possui compromisso com a sustentabilidade ambiental, nos termos da Lei Distrital n° 4.770/2012, que poderá ser feito da seguinte forma:
- i) por Declaração, onde a contratada afirma possuir o compromisso e responsabilidade com a Sustentabilidade Ambiental, nos termos das exigências impostas pela Lei Distrital n° 4.770/2012, conforme modelo constante do Anexo X deste edital, ou;
 - ii) com a apresentação de documento probatório (atestado, declaração, certificado, registro, credenciamento, etc) emitido por Órgãos Públicos de qualquer ente da Federação que tenha competência legal na área ambiental que o produto ofertado, comercializado, ou o fornecedor, distribuidor ou fabricante está devidamente cadastrado, registrado, etc no respectivo Órgão, ou;
 - iii) com a apresentação de documentos que o fornecedor está em fase de implantação de práticas sustentáveis, informando, no referido documento quais são as práticas já implantadas e, quais as metas pretendidas a atingir na questão da sustentabilidade ambiental.
 - iv) no caso do contratado apresentar os documentos comprobatórios, conforme mencionado nas alíneas i e iii poderá ser designada pela SEPLAD/DF uma Comissão de Avaliadores que juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe poderá inspecionar/vistoriar o estabelecimento ou o ponto comercial do contratado, a fim de verificar as informações e declarações apresentadas.
 - v) caso seja detectado pelos inspetores/avaliadores que as informações declaradas pelo contratado não sejam verdadeiras, ou, que esteja de má-fé, serão tomadas as medidas administrativas, e se for o caso, penais, cabíveis ao caso.
- 11.7. Mensalmente, acompanhando a nota fiscal/fatura referente a seus empregados, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
- a) certificado de regularidade do fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
 - b) prova de regularidade com a Fazenda Federal por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da

Economia/Secretaria da Receita Federal do Brasil (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014);

c) certidão de regularidade com a fazenda do Distrito Federal.

d) certidão negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

11.7.1. os documentos relacionados poderão ser substituídos, total ou parcialmente, por extrato válido e atualizado do SICAF.

11.7.2. recebida a documentação o executor do contrato deverá apor a data de entrega e assiná-la.

11.7.3. verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento de diligência da fiscalização, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

11.7.4. o descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

11.8. Adotar na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, nos termos estabelecidos na Lei Distrital n.º 4.770, de 22 de fevereiro de 2012, e na Lei 12.305/2010.

11.9. A empresa contratada deverá emitir orientação formal quanto ao acondicionamento e estocagem dos consumíveis, bem como o descarte ecologicamente correto dos resíduos sólidos e rejeitos provenientes do objeto deste instrumento.

11.10. A empresa contratada com a proposta comercial, deverá apresentar comprovação de certificação nacional ou internacional de eficiência energética para os equipamentos cotados na proposta (que atendem tal requisito, caso não atenda, deve Justificar). Tal exigência tende a buscar reduzir as emissões de gases com efeito estufa e outros poluentes causados pelo uso ineficiente de energia e facilitar para os consumidores a identificação e compra de produtos energeticamente eficientes, que proporcionam uma economia nas contas de energia sem comprometer o desempenho.

11.11. A empresa contratada deverá, até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, entregar um Plano de Implantação, devidamente assinado pelo responsável técnico, constando do cronograma de entrega, instalação e orientação de uso dos equipamentos e aplicações.

11.12. A instalação e configuração dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, bem como o fornecimento de todos os drivers dos dispositivos de hardware instalados, através de mídia apropriada, nas quantidades e locais estabelecidos pela SEPLAD e em concordância com os procedimentos de instalação constantes do TERMO DE REFERÊNCIA.

11.13. A empresa contratada deverá arcar com os custos de envio/transporte dos equipamentos, em cada localidade listada, sem ônus para a SEPLAD e para todos os Órgãos citados neste Termo de Referência.

11.14. A empresa contratada, após entregar os equipamentos, deverá instalá-los em cada localidade, conectá-los na energia elétrica e configurá-los na rede de dados local (a equipe de TI da SEPLAD irá repassar os respectivos endereços IPS e configurações necessárias).

11.15. A empresa contratada deverá disponibilizar os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, no prazo definido para a instalação, com o fornecimento do material necessário e de boa qualidade.

11.16. A empresa contratada deverá garantir que os seus equipamentos sejam compatíveis com as funcionalidades dos sistemas tributários de arrecadação fiscal - SITAF, sendo da responsabilidade da contratada as devidas adequações para impressão dos arquivos dos sistema SITAF. Será necessário que a contratada forneça os equipamentos em condições para a equipe do sistema homologar, sem custos adicionais. Este ponto entre outros deverá ser tratado com a máxima atenção pela empresa contratada.

11.17. Fornecimento de todos os equipamentos, sem uso, em linha de produção, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

11.18. Fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como cartuchos e/ou toner, peças de reposição, kit de manutenção, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.

11.19. Os insumos do item anterior deverão ser originais do fabricante dos equipamentos.

11.20. Os fretes com transportes de equipamentos e materiais, assim como a descarga e a movimentação dos mesmos até os locais de instalação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11.21. É de responsabilidade da CONTRATADA a troca imediata dos equipamentos fornecidos, objeto desta licitação, que estiverem fora das especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA deste edital ou em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, sem quaisquer ônus para a SEPLAD;

11.22. Assumir toda a responsabilidade pelas despesas decorrentes da execução do objeto contratual, inclusive quanto à reposição e substituição de peças necessárias a prestação do serviço.

- 11.23. Atender plenamente as normas impostas pelos órgãos de fiscalização Municipal, Estadual e Federal pertinentes ao seu ramo de atividade, bem como possuir e manter regular sua autorização para funcionamento perante esses órgãos.
- 11.24. Prestar informações referentes à prestação do serviço, junto à SEPAD, sempre que solicitado, bem como atender prontamente às reclamações sobre seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.
- 11.25. Durante o período da prestação do serviço, a CONTRATADA, compromete-se a executar os serviços de manutenção corretiva dos equipamentos sempre que se fizer necessário.
- 11.26. A empresa contratada deverá comunicar formalmente ao órgão contratante qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
- 11.27. A empresa contratada deverá prover a contratante das informações necessárias à adequada execução do objeto;
- 11.28. A empresa contratada deverá cumprir fielmente toda a execução do objeto contratado, de acordo com as condições e exigências previamente estabelecidas.
- 11.29. A empresa contratada deverá assumir toda a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do fornecimento do objeto do presente Termo de Referência;
- 11.30. A empresa contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta de preços, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 11.31. Manter e proteger, independentemente do término do serviço objeto desse documento, a condição de confidencialidade de qualquer informação considerada dessa natureza pelos órgãos partícipes.
- 11.32. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 11.33. Informar seus representantes acerca do sigilo a ser mantido, guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato, orientando-os a assinar o Termo de Confidencialidade Corporativo constante nos Anexos, devendo tomar todas as providências necessárias para que a referida natureza confidencial seja preservada e não seja permitida a utilização das informações disponibilizadas para fins outros que não aqueles relacionados à prestação do serviço. Em caso de inobservância deste dispositivo, poderão ser aplicadas as sanções administrativas dispostas no Art. 87 da Lei 8.666/93, além de imposição da multa prevista em Edital.
- 11.34. Obedecer aos prazos contratuais estabelecidos.
- 11.35. Apresentar a SEPLAD, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o Órgão para a execução dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 11.36. Manter nas dependências da contratada, no Edifício Anexo do Palácio do Buriti, profissional capacitado para gerir a fiel execução do objeto contratado, apto solucionar eventuais problemas verificados no regular funcionamento dos equipamentos lotados para execução dos serviços.
- 11.37. Manter à disposição da contratada, durante toda a vigência do contrato, sempre que necessário, profissional (ais) qualificado (s) para prestar (em) treinamento do devido uso dos equipamentos aos usuários da SEPLAD, nos respectivos locais onde os referidos equipamentos forem instalados.
- 11.38. Manter seus funcionários ou representantes credenciados devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do CONTRATANTE, referente ao objeto contratado, observando as normas de segurança (interna e de conduta).
- 11.39. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da SEPLAD, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.
- 11.40. Substituir, imediatamente, qualquer integrante de sua equipe técnica ou não, na hipótese da SEPLAD constatar que o mesmo não esteja cumprindo, satisfatoriamente, o serviço a ele atribuído.
- 11.41. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis que antecedem o prazo de vencimento das entregas, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos da execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias para a sua execução.
- 11.42. Submeter à aprovação da CONTRATANTE qualquer alteração que se tornar essencial à continuação da execução ou prestação dos serviços.
- 11.43. Arcar com os eventuais prejuízos causados aos órgãos partícipes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou colaboradores envolvidos na execução dos serviços, respondendo integralmente pelo ônus decorrente de sua culpa ou dolo na entrega dos itens/serviços, o que não exclui nem diminui a responsabilidade pelos danos que se constatarem, independentemente do controle e fiscalização exercidos pelos órgãos contratantes.
- 11.44. Responsabilizar-se, sempre, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, pelos seus prepostos ou funcionários e, eventualmente, pelos prejuízos resultantes de caso fortuito e força maior, nos termos do artigo 393 do Código Civil Brasileiro. A fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato não exclui nem reduz essa responsabilidade.

- 11.45. Manter, durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.
- 11.46. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.
- 11.47. Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos partícipes.
- 11.48. As formas de comunicação entre os envolvidos dar-se-á por e-mail ou sistema informatizado, quando disponível.
- 11.49. Utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas.
- 11.50. Assumir total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais (cuja inadimplência não transfere responsabilidade a SEPLAD), inclusive a responsabilidade decorrente de acidentes, indenizações e seguros e outros correlatos.
- 11.51. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, por qualquer forma, as obrigações assumidas oriundas do contrato, nem subcontratar, salvo se prévia e expressamente autorizadas contratante.
- 11.52. Comprovação, no ato da assinatura do contrato, de que possui no seu quadro de profissionais técnicos com habilitação para executar os serviços especializados, apresentando certificado técnico/treinamento emitido pelo fabricante ou distribuidor da solução.
- 11.53. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicialmente contratado, nos termos do Art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 11.54. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.55. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º, do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/1993.
- 11.56. Substituir todo e qualquer material defeituoso em razão de ação ou de omissão involuntária, negligência, imprudência, imperícia ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior sem ônus para a Contratante e sem implicar alterações nos prazos estipulados no Edital do pregão eletrônico nº 039/2022 - COLIC/SCG/SECONTI/SEPLAD-DF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, com amparo no art. 65 da Lei nº 8.666/93, vedada a modificação do objeto.
- 12.2. A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como o empenho de dotações orçamentárias, suplementares, até o limite do respectivo valor, dispensa a celebração de aditamento.
- 12.3. **É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.**

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

- 13.1. O atraso injustificado na execução, bem como a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada à multa prevista no Edital, descontada da garantia oferecida ou judicialmente, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93, facultada ao Distrito Federal, em todo caso, a rescisão unilateral.
- 13.1.1. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritiva de direitos pelo não cumprimento das normas previstas neste edital e dos contratos dele decorrente, em face do disposto nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93, do art. 7º da Lei 10.520/2002 e do art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, serão obedecidos no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, às normas estabelecidas no referido Decreto e contido no Anexo IX deste edital. 13.2. Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela contratada, será retida a garantia prestada a ser executada conforme legislação que rege a matéria.

13.2. Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 80 da Lei n.º 8.666, de 1993, reter os eventuais créditos existentes em favor da contratada decorrentes do contrato.

13.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente

14. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DISSOLUÇÃO**

14.1. O Contrato poderá ser dissolvido de comum acordo, desde que haja conveniência para a Administração e não haja motivo para rescisão unilateral do ajuste, bastando, para tanto, manifestação escrita de uma das partes, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem interrupção do curso normal da execução do Contrato, devendo ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO**

15.1. O Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da Administração, reduzido a termo no respectivo processo, na forma prevista no Edital, observado o disposto no art. 78 da Lei nº 8.666/ 93, sujeitando-se a Contratada às conseqüências determinadas pelo art. 80 desse diploma legal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.2. Caracteriza-se como falta grave, compreendida como falha na execução do contrato, o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento de licitar e contratar com a Administração do Distrito Federal.

15.3. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.3.1. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

15.4. Fica proibida o uso de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei nº 5.061/2013.

15.5. Quando da rescisão do contrato de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o fiscal administrativo deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou dos documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

15.6. Até que a contratada comprove o disposto no item 15.5, a contratante reterá:

- a) os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;
- b) não havendo quitação das obrigações por parte da contratada no prazo de quinze dias, a contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS DÉBITOS PARA COM A FAZENDA PÚBLICA**

16.1. Os débitos da Contratada para com o Distrito Federal, decorrentes ou não do ajuste, serão inscritos em Dívida Ativa e cobrados mediante execução na forma da legislação pertinente, podendo, quando for o caso, ensejar a rescisão unilateral do Contrato.

17. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO EXECUTOR**

17.1. O Distrito Federal, por meio de ordem de serviço, designará um Executor para o Contrato ou comissão executora, que desempenhará as atribuições previstas nas Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil.

17.2. A fiscalização do contrato será exercida por um servidor ou uma comissão representante da Administração Pública, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato.

17.3. A comissão de fiscalização do contrato indicado pela Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

17.4. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.5. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho.

17.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o Art. 70, da Lei Federal nº 8.666/1993.

17.7. O executor do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou pendências observadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO

18.1. A eficácia do Contrato fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração, na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, após o que deverá ser providenciado o registro do instrumento pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.2. Nos termos da Lei Distrital nº 5.448/2015 e Decreto nº 38.365/2017, fica proibido o uso ou emprego de conteúdo discriminatório, podendo sua utilização ensejar a rescisão do Contrato e aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, que:

I - incentive a violência;

II - seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

III - incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

IV - exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

V - seja homofóbico, racista e sexista;

VI - incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

VII - represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

19.3. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate a Corrupção coordenada pela Controladoria Geral do Distrito Federal, por meio do Telefone: 0800-6449060. (Decreto Distrital n.º 34.031/2012).

E, por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento na forma eletrônica, nos termos da Lei nº 11.419/2006 e do Decreto nº 36.756/2015.

Pelo Distrito Federal:

SIMONE PEREIRA COSTA BENCK

UNIVERSIDADE DO DISTRITO FEDERAL - UnDF

Pela Contratada:

MARCUS VINICIUS SOARES CORREA

TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA



Documento assinado eletronicamente por **Marcus Vinicius Soares Correa, Usuário Externo**, em 10/10/2023, às 12:03, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE PEREIRA COSTA BENCK - Matr.0249326-8, Reitor(a)**, em 10/10/2023, às 17:56, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **124001885** código CRC= **C2262412**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
Edifício Governança Bloco B 2º Andar - Bairro Granja do Torto - CEP 70.636-000 - DF
Telefone(s): 34628865
Sítio - <https://undf.edu.br/>