

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2019

### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 050/2019

### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CELEBRADO ENTRE A FUNDAÇÃO UNIRG E A EMPRESA PRINTEC COMÉRCIO E SERVIÇO DE INFORMÁTICA LTDA.

**CONTRATANTE:** **FUNDAÇÃO UNIRG**, fundação pública com personalidade jurídica de direito público, entidade da administração descentralizada do município de Gurupi, inscrita no CNPJ sob nº 01.210.830/0001-06, com sede na Avenida Pará, nº 2.432, quadra 20, lote 01, Setor Waldir Lins II, CEP: 77.423-250, Gurupi/TO, neste ato representado pelo Presidente **THIAGO LOPES BENFICA**, conforme Decreto de nomeação nº 683/2017, brasileiro, casado, advogado, portador do RG 764.093 SSP/TO e inscrito no CPF sob nº 846.889.981-04, residente e domiciliado nesta Cidade.

**CONTRATADA:** **PRINTEC COMÉRCIO E SERVIÇO DE INFORMÁTICA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.786.677/0001-09 e Inscrição Estadual nº 29.403.378-0, com sede na Quadra 104 Norte, Rua NE 01, Conjunto 02, Lote 18, Sala 01, na cidade de Palmas - TO, Telefone (63) 3215-3342 / 9 8411-6531, e-mail: printec@printec-to.com.br, neste ato representada pelo Sr. **ITAMAR DE SOUSA COELHO**, brasileiro, casado, sócio e representante legal da empresa, portador de RG nº 356.838, SSP/TO e inscrito no CPF sob o nº 000.283.917-77, residente e domiciliado no endereço na Quadra 108 Norte, Alameda 06, nº 53 (QI D, Lote 12), Palmas - TO, CEP: 77.006-102, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1- O presente Contrato decorre de homologação do **Pregão Presencial nº 018/2019**, na forma da Lei nº 10.520/02, subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, Lei Complementar nº 123/2006 e ato de ratificação do Senhor Presidente da Fundação UNIRG, conforme **Termo de Homologação datado de 1º/10/2019**, exarado no despacho da Presidência nº 618/2019 às folhas nº 342, tudo constante no **Processo Administrativo nº 2019.02.055979**, do qual passa a fazer parte integrante este Instrumento.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- O objeto do presente é a **Contratação de empresa especializada em serviços de impressão, com fornecimento de equipamentos, gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais e papel**, em conformidade com as condições e especificações constantes no Pregão Presencial nº 018/2019, Termo de Referência e demais anexos, todos constantes no Processo Administrativo nº **2019.02.055979**.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

**3.1-** A CONTRATADA obrigam-se a executar os serviços em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pela CONTRATANTE, com especial observância dos termos do Instrumento Convocatório e deste Contrato.

**3.2-** Toda e qualquer alteração e/ou modificação de forma qualitativa ou quantitativa dos serviços poderão ser feitas pela CONTRATADA somente com o consentimento expresso e por escrito da CONTRATANTE.

**3.3-** A Contratada deverá ainda, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à execução dos serviços, até o limite legal, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**

**4.1-** A contratação terá prazo de vigência de 12 meses, iniciando-se na data da assinatura deste instrumento contratual, podendo ser aditado e/ou prorrogado nos termos do Artigo 57, II, da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**5.1-** Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada, de acordo com o contrato.

**5.2-** Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.

**5.3-** Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

**5.4-** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

**5.5-** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

**5.6-** Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela empresa a ser contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

**5.7-** Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, às dependências para execução dos serviços.

**5.8-** Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

**5.9-** São obrigações da Contratante, além de outras apresentadas em itens diversos, as que seguem:

**5.9.1-** Proporcionar condições para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas neste Contrato.

**5.9.2-** Fornecer os documentos e informações necessárias ao desenvolvimento do objeto contratado.

**5.9.3-** Promover o pagamento dentro do prazo estipulado neste Contrato, desde que cumprida todas as formalidades e exigências do contrato.



**5.9.4-** Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

**5.9.5-** Notificar por escrito a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade relacionada à execução dos serviços contratados, devendo esta se reportar à CONTRATANTE no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contadas do recebimento da referida notificação, sob pena de suspensão do pagamento até completa regularização do serviço.

**5.9.6-** Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA em suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto, quando necessário.

**5.9.7-** Rejeitar, no todo ou em parte, a execução dos serviços que a CONTRATADA realizar fora das especificações deste Edital.

**5.9.8-** Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da CONTRATADA, que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou ainda, que conduza de modo incompatível com exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1-** 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.

**6.2-** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.

**6.3-** Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Termo de Referência.

**6.4-** Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante.

**6.5-** Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Fundação UnirG, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.

**6.6-** Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.

**6.7-** Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela Fundação UnirG, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.

**6.8-** Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização da Fundação UnirG.

**6.9-** Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.

**6.10-** Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações.

- 6.11-** Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela Fundação UnirG, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato.
- 6.12-** Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos.
- 6.13-** Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da Fundação UnirG, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 6.14-** Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste Termo de Referência.
- 6.15-** Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas neste Termo de Referência.
- 6.16-** Fornecer os suprimentos, inclusive papel, de acordo com as características determinadas.
- 6.17-** Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.
- 6.18-** Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a Fundação UnirG.
- 6.19-** Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes deste Termo de Referência.
- 6.20-** O fornecimento de estabilizadores se necessário será de responsabilidade da Contratada.
- 6.21-** *A CONTRATADA deverá disponibilizar 01(um) funcionário para execução dos serviços de impressão na Central de Atendimento ao Professor do Campus I e 01(um) funcionário na Central de Atendimento ao Professor do Campus II, em decorrência do grande fluxo de trabalho, sendo necessário o apoio de um profissional ético e especializado, conforme os horários de funcionamento do Item 10.1.*
- 6.22-** A CONTRATADA responderá por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a servidores desta ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita.
- 6.23-** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem e demais exigências legais para o exercício das atividades que desempenharem.

#### CLAUSULA SÉTIMA - DOS SERVIÇOS

##### **7.1- Dos equipamentos e materiais a serem disponibilizados:**

**7.1.1-** A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia, digitalização e insumos, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da Fundação e Universidade UnirG, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento.



**7.1.2-** Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela CONTRATADA estão especificados por tipo, de acordo com os requisitos mínimos de funcionamento e quantidade necessária, ressaltando que a empresa contratada poderá fornecer equipamentos superiores para garantir a correta execução dos serviços:

TIPO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
I	<p>• <b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICO</b></p> <p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impressão e cópia no mínimo 30ppm;</li> <li>- Resolução de impressão: até 1200x600dpi</li> <li>- Ciclo de trabalho: até 20.000 impressões/cópias por mês;</li> <li>- Impressão frente e verso;</li> <li>- Impressão a partir de pen drive;</li> <li>- Interfaces: USB, Ethernet 10/100 Base T, Protocolos de rede: TCP/IP;</li> <li>- Suporte aos sistemas operacionais: Windows 7 – 32/64 bit, Vista, XP, Server 2003, Server 2008R2 – 64bit, Win 2000.</li> </ul> <p><b>COPIADORA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução até 600x600dpi;</li> <li>- Ampliação/Redução da cópia: 25% até 400%;</li> </ul> <p><b>SCANNER:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução de digitalização: até 1200x1200dpi;</li> <li>- Digitalização para PC;</li> <li>- Formatos suportados: PDF, TIFF, JPEG, BMP, PCX, GIF, TGA, PNG, WMF, EMF.</li> </ul> <p><b>FAX:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fax modem: 33,6 kbps;</li> <li>- Resolução do fax: até 200x400dpi</li> </ul>	06
II	<p>• <b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLOR</b></p> <p><b>CARACTERÍSTICAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impressão e cópia no mínimo 23 ppm em cores, 25 ppm em preto e branco;</li> <li>- Tecnologia de impressão a laser colorida;</li> <li>- Resolução de impressão: até 1200x600dpi</li> <li>- Ciclo de trabalho: até 20.000 impressões/cópias por mês;</li> <li>- Impressão frente e verso;</li> <li>- Impressão a partir de pen drive;</li> <li>- Interfaces: USB, Ethernet 10/100 Base T, Protocolos de rede: TCP/IP;</li> <li>- Suporte aos sistemas operacionais: Windows 7 – 32/64 bit, Vista, XP, Server 2003, Server 2008R2 – 64bit, Win 2000.</li> </ul> <p><b>COPIADORA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução até 600x600dpi;</li> <li>- Ampliação/Redução da cópia: 25% até 400%;</li> </ul> <p><b>SCANNER:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução de digitalização: até 1200x1200dpi;</li> <li>- Digitalização para PC;</li> <li>- Formatos suportados: PDF, TIFF, JPEG, BMP, PCX, GIF, TGA, PNG, WMF, EMF.</li> </ul> <p><b>FAX:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fax modem: 33,6 kbps;</li> <li>- Resolução do fax: até 200x400dpi</li> </ul>	01

	<p><b><u>OBS.: equipamento com capacidade de impressão colorida em papel VERGE 180gr fornecido pela empresa contratada (conforme item 03 das especificações técnicas); e impressão monocromática em papel pergaminho 240/m2 - (formulário próprio padronizado fornecido pela contratante).</u></b></p>	
<p>III</p>	<p><b>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE PORTE (COPIADORA, IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO E FAX)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade mínima de 25(vinte e cinco) páginas por minuto em modo A4;</li> <li>• Função: copiadora, impressão, digitalização e fax;</li> <li>• Capacidade mínima mensal de 50.000 (cinquenta mil) cópias;</li> <li>• Tecnologia de impressão a laser monocromática frente e verso;</li> <li>• Alimentador manual para no mínimo 50 folhas;</li> <li>• Capacidade de abastecimento na gaveta de no mínimo 250 folhas;</li> <li>• Alimentador automático de originais para no mínimo 50 folhas;</li> <li>• Cópia, impressão, fax e escaneamento em frente e verso automático;</li> <li>• Zoom de 25 a 400%;</li> <li>• Scanner embutido no equipamento que possibilite digitalizar para rede;</li> <li>• Painel de instruções em português ou dotado de simbologia universal;</li> <li>• Resolução mínima de 600x600dpi;</li> <li>• Tensão de alimentação de 220v, facultada a 110v desde que acompanhado de transformador;</li> <li>• Compatível com driver de instalação para o ambiente operacional Windows 2000 / XP / Server2003 / 2008 / Vista, Windows 7, Windows 8 e Linux;</li> <li>• Interfaces: USB, Ethernet 10/100 Base T, Protocolos de rede: TCP/IP e Wireless 802.11g;</li> <li>• Formato de papel de cópia até tamanho A3.</li> </ul>	<p>03</p>

**7.1.3.** Dos equipamentos instalados no Campus II, apenas um deverá ser de uso contínuo na CAP, a segunda máquina deverá ser fornecida pela empresa contratante apenas nos períodos de matrículas, no interstício de julho a agosto e, de dezembro a fevereiro.

**7.1.4 . Os equipamentos fornecidos para as Centrais de Atendimento aos Professores I e II, Reitoria e Secretaria Acadêmica deverão ser novos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, isto porque, o fluxo de impressões é maior em razão das demandas nesses departamentos, logo as centrais de atendimentos aos professores produzem todas as atividades acadêmicas da Universidade, de modo que é imprescindível um atendimento de qualidade ininterrupto. Nos demais departamentos os equipamentos deverão ser de boa qualidade, em perfeito estado de funcionamento, conservação física e em performance.**

**7.1.5.** Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso.



**7.1.6** Antes da entrega, cada "TIPO" deverá ser homologado pela equipe técnica da Fundação UnirG em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com as especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência.

**7.1.6.1** A homologação dos equipamentos será realizada por servidor da Instituição designado e qualificado para a verificação.

**7.1.7** A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da Contratante, nos endereços constantes no anexo no Item 6.2 deste Termo de Referência.

**7.1.8** Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da Contratante.

**7.1.9** A contratante sugere a padronização do parque de impressão, evitando o fornecimento de variadas marcas e fabricantes, a fim de facilitar a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários.

**7.1.10** Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão frente e verso, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.

**7.1.11** A empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio, quando solicitado pela Contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Nesta hipótese, a empresa contratada não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

## **7.2 Insumos e peças:**

**7.2.1.** Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. **O fornecimento de papel é de responsabilidade da Contratada.**

**7.2.2.** Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada.

**7.2.3.** A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade constante no Item 10.3 deste Termo de Referência.

**7.2.4.** A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambiental correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.



**7.2.5.** Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no Item 4 deste Termo de Referência.

### **7.3 Da contabilização:**

**7.3.1** A empresa a ser contratada deverá disponibilizar um software informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora.

**7.3.2** A contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alugados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, no primeiro dia útil subsequente, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

**7.3.3** O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo "Descrição dos Serviços" da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P/B ou colorida, **sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática.**

**7.3.4.** A Contratada deverá permitir à Contratante, acesso as quantidades contabilizadas para eventual controle das impressões e cópias.

### **7.4 Capacitação e treinamento dos usuários:**

**7.4.1** Na fase de implantação, a Contratada deverá ministrar treinamento básico dos usuários, nas instalações de cada departamento, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos;

**7.4.2.** O conteúdo programático dos cursos para os facilitadores deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos por parte dos usuários, no mínimo para as seguintes tarefas:

**7.4.2.1.** Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos.

**7.4.2.2.** Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas.

**7.4.2.3.** Instruções básicas de operação dos softwares propostos.

**7.4.2.4.** Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão.

**7.4.2.5.** Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos.

**7.4.2.6.** Utilização da impressão através da bandeja manual.

**7.4.2.7** Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- ✓ Atolamentos.
- ✓ Níveis de consumíveis.
- ✓ Tampas de compartimentos abertas.

**7.4.3** Os custos de capacitação e treinamento de usuários serão de responsabilidade da CONTRATADA.

### **7.5 Suporte, instalação, manutenção e funcionamento:**

**7.5.1** O horário de funcionamento dos departamentos a serem disponibilizados os equipamentos é de 08h às 12h e 14h às 18h com exceção da Central de Atendimento ao Professor do Campus I e II, que será da seguinte forma:



**CAP - CAMPUS I**

- Segunda a sexta-feira, de 07h às 11h e 19h às 23h;
- Aos sábados, de 07h às 11h e 13h às 17h.

**CAP - CAMPUS II**

- Segunda a sexta-feira, de 07h às 11h; 13h às 22h;
- Aos sábados, de 07h às 12h e 13h às 18h.

**7.5.2.** Os horários poderão ser alterados conforme a necessidade, após acordo entre as partes.

**7.5.3.** Os equipamentos serão instalados nos seguintes locais, de acordo com a quantidade e tipo. *No período de matrícula dos acadêmicos, poderá ser necessário incluir mais equipamentos.*

ENDEREÇO	QUANT	TIPO
<b>Secretaria Acadêmica</b> - Av. Rio de Janeiro nº 1585, Centro, Gurupi - TO, 77403-090	01	I
<b>Núcleo de Práticas Jurídicas</b> - Av. Rio Grande do Norte esq. com Rua 03, ao lado do Fórum, Gurupi - TO, 77410-080.	01	I
<b>Reitoria, PGRAD e CPPS</b> - Av. Pará, quadra 20, lote 01 nº 2432 - Bairro Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi - TO, 77423-250	01	I
<b>Controladoria</b> - Av. Pará, quadra 20, lote 01 nº 2432 - Bairro Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi - TO, 77423-250	01	I
<b>Recursos Humanos</b> - Av. Pará, quadra 20, lote 01 nº 2432 - Bairro Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi - TO, 77423-250	01	I
<b>Procuradoria Jurídica</b> - Av. Pará, quadra 20, lote 01 nº 2432 - Bairro Engenheiro Waldir Lins II, Gurupi - TO, 77423-250	01	I
<b>Registro de Diplomas</b> - Av. Rio de Janeiro nº 1585, Centro, Gurupi - TO, 77403-090	01	II
<b>Campus I - (CAP)</b> - Av. Antônio Nunes da Silva nº 2195, Pq. das Acácias, Gurupi - TO, 77425-500	01	III
<b>Campus II - (CAP)</b> - Av. Rio de Janeiro nº 1585, Centro, Gurupi - TO, 77403-090	02	III

**7.5.4** Nos locais acima citados, a empresa a ser contratada deverá disponibilizar Suporte Técnico Local, contemplando:

- ✓ Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;
- ✓ Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;
- ✓ Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- ✓ Alimentação dos Postos de Serviços de Impressão;
- ✓ Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples.

**7.5.5** Todo o suporte deverá ser da seguinte forma:

- Telefone: de segunda a sexta-feira, de 8h às 12h e 14h às 18h;
- Local: de segunda a sexta-feira, de 08h às 12h e 14h às 18h.

**7.5.6.** Após instalação dos equipamentos descritos no item 6.2 deste TR, havendo qualquer ocorrência que necessite o retorno do técnico para uma nova configuração ou manutenção a empresa contratada deverá atender à solicitação da contratante no prazo de 24 (vinte e quatro).

**7.5.6.1.** Impressoras com consecutivos problemas (quebra, paralização, outro problema) ou manutenções contínuas, deverão ser substituídas imediatamente por outro equipamento em igual ou superior configuração técnica, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do fiscal de contrato ou da contratante, sem ônus para a contratante.

**7.5.7** - Havendo necessidade de retirada da máquina/impressora para manutenção a contratada providenciará a substituição por outro equipamento similar ou superior, concomitantemente à retirada da máquina do respectivo departamento, sem ônus para a contratante.

**7.5.8** Todos os custos de suporte, instalação e dos profissionais cedidos, tais como: salários, encargos fiscais e trabalhistas, **serão de responsabilidade da CONTRATADA.**

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**8.1** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, salvo caso de prorrogação, onde o mesmo poderá ser reajustado, mediante aplicação do índice do IGPM/FGV, sem prejuízo do disposto no § 1º, do art. 65, da Lei n.º 8.666/93 e observando-se demais disposições legais.

#### **CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1** A despesa decorrente da prestação de serviço, objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação UNIRG – –  **Dotação Orçamentárias n.º. 0004.0401.12.364.1241.2083** (Manutenção da Administração Geral)  
**0004.0401.12.364.1241.2106** (Manutenção da Atividades de Reitoria),  
**0004.0401.12.364.1241.2107** (Manutenção do Escritório Modelo de Direito),  
**0004.0401.12.364.1241.2082** (Manutenção do Apoio Cultural),  
**0004.0401.12.364.1241.2094** (Manutenção do Curso de Administração),  
**0004.0401.12.364.1241.2095** (Manutenção do Curso de Ciências Contábeis),  
**0004.0401.12.364.1241.2097** (Manutenção do Curso de Ciências da Computação),  
**0004.0401.12.364.1241.2096** (Manutenção do Curso de Comunicação Social),  
**0004.0401.12.364.1241.2101** (Manutenção do Curso de Direito),  
**0004.0401.12.364.1241.2090** (Manutenção do Curso Educação Física),  
**0004.0401.12.364.1241.2087** (Manutenção do Curso de Enfermagem),  
**0004.0401.12.364.1241.2105** (Manutenção do Curso de Engenharia Civil),  
**0004.0401.12.364.1241.2085** (Manutenção do Curso de Farmácia),  
**0004.0401.12.364.1241.2088** (Manutenção do Curso de Fisioterapia),  
**0004.0401.12.364.1241.2100** (Manutenção do Curso de Letras),  
**0004.0401.12.364.1241.2102** (Manutenção do Curso de Medicina),  
**0004.0401.12.364.1241.2104** (Manutenção do Curso de Odontologia),  
**0004.0401.12.364.1241.2103** (Manutenção do Curso de Pedagogia),  
**0004.0401.12.364.1241.2086** (Manutenção do Curso de Psicologia),  
e **elementos de despesa 3.3.90.39-0500.00.000** (Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica).

**9.2** Pelos serviços prestados, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o preço constante de sua proposta, de acordo com as condições fixadas previamente no respectivo Pregão Presencial e na seguinte conformidade:



Item	Descrição	Quant Mensal	Quant Meses	Vlr. Unit.	Vlr. Mensal	Vlr. Anual (12meses)
01	<b>Serviços de impressões, fotocópias e duplicações PRETO E BRANCO</b> , com fornecimento de máquinas copiadoras, operadores, impressoras multifuncionais com recurso para execução de cópia/impressão/escaneamento/fax, todos com suprimentos, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, <b>papel sulfite A4</b> , toner, etc., adicionados de software de gerenciamento responsável pela contabilização e controle de execução, nas instalações da Fundação e Centro Universitário UnirG.	120.000	12 meses	R\$ 0,11	R\$ 13.200,00	R\$ 158.400,00
02	<b>Serviços de impressões, fotocópias e duplicações PRETO E BRANCO</b> , com fornecimento de máquinas copiadoras, operadores, impressoras multifuncionais com recurso para execução de cópia/impressão/escaneamento/fax, todos com suprimentos, peças de reposição, manutenção preventiva e corretiva, <b>papel sulfite A3</b> , toner, etc., adicionados de software de gerenciamento responsável pela contabilização e controle de execução, nas instalações da Fundação e Centro Universitário UnirG.	150	12 meses	R\$ 0,60	R\$ 90,00	R\$ 1.080,00
03	<b>Serviços de impressões, fotocópias e duplicações COLORIDAS</b> , com fornecimento de impressora multifuncional com recurso para execução de cópia / impressão / escaneamento / fax, todos com suprimentos, peças de reposição, manutenção	1250	12 meses	R\$ 0,50	R\$ 625,00	R\$ 7.500,00

	preventiva e corretiva, <b>papel vergê 180gr</b> , toner, etc., adicionados de software de gerenciamento responsável pela contabilização e controle de execução, nas instalações da Fundação e Centro Universitário UnirG.					
04	<b>Serviços de impressões, fotocópias e duplicações PRETO E BRANCO</b> , com fornecimento de papel sulfite 75g, formato A0 (ideal para impressão de projetos de engenharia). O valor unitário de referência será baseado no metro linear.	30	12 meses	R\$ 2,80	R\$ 84,00	R\$ 1.008,00
Valor Total Mensal R\$ 13.999,00						
<b>Valor Total estimado R\$ 167.988,00( Cento e sessenta e sete mil novecentos e noventa e nove reais)</b>						

**9.3** Fica expressamente estabelecido que o preço contratado inclua os custos diretos e indiretos concernentes aos serviços serem prestados.

**9.4** O valor do presente Contrato é de **R\$ 167.988,00 (Cento e sessenta e sete mil novecentos e noventa e nove reais)** e o pagamento será efetuados mensalmente em até 30 (trinta) úteis após a emissão da Nota Fiscal. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de Nota Fiscal de Serviços, que será conferida e atestada por responsável da Fundação UNIRG.

**9.5** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com pagamentos pendentes, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**CLÁUSULA DECIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1** A fiscalização do contrato será exercida por representante da Contratante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação de serviço e tudo dará ciência à Contratante, conforme artigo 67 da Lei 8.666/93.

**10.2** A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade do licitante vencedor pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato em conformidade com o artigo 70 da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**11.1** Este contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposição do Artigo 65 da Lei 8.666/93, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES**



**12.1-** A licitante vencedora, nos termos do artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e Leis subsidiárias, garantidas o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados ou Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o Inciso XIV do art.4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória de até 20% (vinte por cento) e das demais cominações legais se cometer uma ou mais das seguintes faltas:

**12.1.1-** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**12.1.2-** Apresentar documentação falsa;

**12.1.3-** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**12.1.3.1-** deixar de encaminhar a proposta ajustada ao lance final, bem como os documentos de habilitação e demais documentos nos prazos determinados neste edital.

**12.1.4-** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**12.1.5-** Não mantiver a proposta;

**12.1.6-** Cometer fraude fiscal;

**12.1.7-** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.7.1** - Considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

**12.1.8-** Pelo atraso na execução dos serviços ou na entrega dos produtos, em relação ao prazo proposto e aceito.

**12.2- A Inexecução total ou parcial do contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:**

**I** - Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

**II** - Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a) ADVERTÊNCIA por escrito;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- a) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**12.3-** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Fundação UNIRG, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o

pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

**12.4-** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

**12.5-** A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**13.1** Este Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela CONTRATANTE, ou bilateralmente por acordo entre as partes, mas sempre atendida a conveniência Administrativa.

**13.2** Caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial, mas sempre por meio de processo administrativo com ampla defesa, quando ocorrer a inexecução total ou parcial do Contrato, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, observados os artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS TRIBUTOS**

**14.1** É da inteira responsabilidade da CONTRATADA os ônus tributários, encargos sociais e trabalhistas decorrentes deste Contrato.

**14.2** A CONTRATANTE, enquanto fonte retentora descontará dos pagamentos a efetuar, os tributos a que esteja obrigada pela Legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas, nos prazos legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1-** Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. A CONTRATADA deverá ter computado no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos.

**15.2** A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou subempreiteiros.

**15.3** Além das rotinas discriminadas deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas.

**15.4** A Contratada deverá ainda aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à realização do objeto contratual, até o limite de 25% do valor inicial deste Contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

**15.5** Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à CONTRATADA, não tendo com o CONTRATANTE nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

**15.6** A Contratada não terá direito a qualquer indenização, se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer



cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

**15.7** As partes contratantes obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores

**15.11-** Rege-se-á o presente Contrato, e ainda os casos omissos, as disposições constantes nas Leis nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, nº 8.666/1993, Edital do Pregão Presencial nº 018/2019 e Processo Administrativo nº 2019.02.055979.

**15.12-** Fazem parte integrante deste Contrato as condições estabelecidas no Edital de Licitação juntamente com o disposto na Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e na Proposta do Contratado.

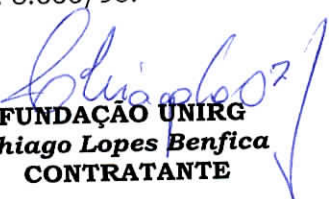
**15.13** A publicação resumida do instrumento do contrato ou de seus aditamentos, em obediência ao Art. 61, Parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, será de responsabilidade do Departamento de Compras e Suprimentos da Fundação UNIRG

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

**16.1** Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, elegem as partes, o Foro da cidade de Gurupi/TO, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**16.2** Por estarem justos e contratados firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito, na presença das testemunhas abaixo nomeadas, reconhecendo a CONTRATADA os direitos da administração, previstos no artigo 58, da Lei nº. 8.666/93.

Gurupi/TO, 03 de outubro de 2019.

  
**FUNDAÇÃO UNIRG**  
**Thiago Lopes Benfica**  
**CONTRATANTE**

  
**PRINTEC COM. E SERV. DE INF. LTDA - ME**  
**Itamar De Sousa Coelho**  
**CONTRATADA**

#### Testemunhas:

1 Rozado Almeida Santos CPF 068.401.031-37  
2 Giulio M. D. Amorim Rozado CPF 278.662.448-71