



Conselho Federal de Administração

O Sistema CFA/CRA's tem como missão promover a **Ciência da Administração** valorizando as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações e o desenvolvimento do país.



Comissão Especial de Pregoeiros do CFA
Setor de Autarquias Sul - Quadra 01 - Bloco L, Edifício CFA, Brasília/DF, CEP 70070-932
Telefone: (61) 3218-1813 - www.cfa.org.br

Minuta de Contrato/2019/CFA

PROCESSO Nº 476900.000326/2019-51

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO FEDERAL DE
ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA.

CONTRATANTE

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - CFA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número 34.061.135/0001-89, instalado na SAUS Quadra 01 Bloco L Edif. CFA, em Brasília – DF, neste ato representado por seu Presidente Adm. Mauro Kreuz, Brasileiro, Casado, CRA-SP 85872, CPF nº 361.887.350-68, daqui por diante designado simplesmente CFA.

CONTRATADA

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o número _____, estabelecida na _____, Bairro _____, CIDADE/UF, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por seu (sua) Cargo, nacionalidade, estado civil portadora da CI-RG nº _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, conforme _____ (procuração/contrato), que confere aos qualificados poderes para representá-la na assinatura do contrato, daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA.

As partes supra identificadas ajustaram, e por este instrumento celebram um CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, sob a forma de execução indireta e regime de empreitada por preço global, em conformidade com as disposições contidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001, atualizadas; nos Decretos nº 5.450, de 31 de maio de 2005, nº 2.271, de 7 de julho de 1997, e subsidiariamente nos Decretos nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, nº 3.784, de 6 de abril de 2001, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, no edital de PREGÃO ELETRÔNICO n.º **XX/2019**, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, doravante designado meramente edital, e nos autos do processo nº 476900.000326/2019-51 do CFA, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de reprografia e impressão por demanda, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de sistema de gerenciamento e de todas as peças, partes e componentes necessários e de todo o suprimento requerido para o funcionamento dos equipamentos, excetuando-se o fornecimento de papel e de mão de obra para operação dos equipamentos. Características específicas do serviço estão detalhadas conforme a característica de impressão monocromática ou policromática dos equipamentos especificados.

1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A contratada deverá fornecer:

- Equipamentos, bem como sua instalação na sede do Contratante, conforme definido no Anexo II - Distribuição dos Equipamentos no prédio;
 - Antes da entrega definitiva dos equipamentos, cada categoria de equipamento (vide item 1.2.1) deverá ser homologada pelo fiscal do contrato definido pelo Contratante, em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos e manuais oficiais dos produtos ofertados, bem como testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados em definitivo pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no Anexo I deste Termo de Referência;
 - A homologação dos equipamentos, a ser realizada no endereço de entrega descrito no Anexo II deste Termo de Referência, ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 1 (um) modelo de cada categoria de equipamento solicitado, dentro do prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da Convocação;
- Todos os insumos e peças de reposição, originais, além dos serviços de instalação, manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica especializada em geral;

- O fornecimento dos insumos tais como toner, cilindro, revelador, entre outros, destinados à produção das impressões, não tem limite de quantidade;
- A contratada deve fornecer estabilizador ou transformador para todos os equipamentos de sua propriedade;
- O papel utilizado nas impressões não está incluso nos referidos insumos e será de responsabilidade do Contratante;
- Treinamento dos usuários do Contratante e tudo o mais que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços, uma vez que não será necessária a presença de um operador da Contratada no local dos equipamentos.

A contratada deverá manter, sob sua exclusiva responsabilidade, estoque mínimo de peças, acessórios e suprimentos de reposição nas suas dependências (Sede ou Filial), a fim de garantir a continuidade dos serviços contratados no atendimento imediato das demandas de reposição.

A contratada deverá executar o contrato com mão de obra especializada, mantendo os equipamentos sempre em condições regulares de funcionamento, realizando manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças ou de todo o equipamento, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva.

A contratada deverá efetuar a atualização tecnológica (softwares) de todos os equipamentos disponibilizados, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pelos usuários. Aplicações, soluções de softwares e sistemas operacionais que se comunicarão com os equipamentos estão em constante desenvolvimento e, a cada dia, exigem mais dos periféricos que utilizam.

A contratada deverá apresentar relatório mensal de volumes produzidos por equipamento, de forma que o fiscal do contrato indicado pelo Contratante tenha condições de confirmar os volumes efetivamente produzidos, separadamente nos formatos expressamente informados no item 3 deste Termo de Referência.

A contratada deverá prover sistema de gerenciamento dos equipamentos sob contrato, que permita monitorar o estado de operação de cada equipamento, inclusive quanto ao nível de suprimentos em uso, além de prover alertas sobre eventos nos equipamentos (atolamentos de papel, falta de suprimentos e outros).

A contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais de consumo, exceto papel, conforme especificações do edital.

À contratada caberá o pagamento de encargos e multas provocados pelo uso de materiais com irregularidades quanto à legislação ambiental, nos níveis municipal, estadual e federal, que porventura sejam aplicadas pelos órgãos competentes. Da mesma forma, será responsabilidade da fornecedora coletar junto ao Contratante, todos os resíduos de suprimentos utilizados pelos equipamentos (cartuchos, cilindros, fusores e outros), promovendo seu correto descarte, em conformidade com as melhores práticas ambientais, de forma a isentar o Contratante de qualquer responsabilidade pelo descarte desses resíduos após seu uso.

1.2.1 DOS EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SEUS RESPECTIVOS SUPRIMENTOS

Os equipamentos eletrônicos ofertados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, inclusive quanto à emissão de ruídos.

A licitante deverá explicitar em sua proposta de preço, marca modelo e todas as características dos equipamentos policromáticos ofertados, bem como declarar que eles se encontram em linha de produção, que não são equipamentos remanufaturados, reconicionados ou reconstruídos, que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas exigidas e que a empresa está autorizada a comercializar seus produtos. A falta dos registros acima implicará a desclassificação da licitante.

Os equipamentos a serem mantidos pela licitante vencedora deverão estar classificados na seguinte categoria:

- **Categoria 1 – Equipamentos de propriedade do CFA:** Multifuncional laser colorida, com recursos de impressão, cópia, e digitalização - modelo 1;
- **Categoria 2 – Equipamentos de propriedade do CFA:** Multifuncional laser monocromática, com recursos de impressão, cópia, e digitalização - modelo 2;
- **Categoria 3 – Equipamentos de propriedade do CFA:** Impressora laser monocromática - modelo 3;
- **Categoria 4 – Equipamentos de propriedade da Contratada:** Impressora laser colorida – modelo 4; e
- **Categoria 5 – Equipamentos de propriedade da Contratada:** Multifuncional laser monocromática, com recursos de impressão, cópia, e digitalização – modelo 5;

As especificações técnicas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias supracitadas estão descritas no Anexo I - Especificações Técnicas dos Equipamentos deste Termo de Referência.

Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede Ethernet nativa, protocolo de rede TCP/IP, cabos de força e conversores de tensão elétrica com entrada para 220 V.

- Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo do Contratante.

Somente serão aceitos no máximo dois fabricantes de equipamentos, visando à padronização do parque de impressão, facilitando assim, a utilização de *drivers* e equipamentos pelos usuários. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

Todos os equipamentos fornecidos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, 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.

1.2.2 DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

Todos os suprimentos e 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. Material compatível é admitido, desde que seja certificado e controlado pela Contratada, o que a torna exclusivamente responsável por qualquer consequência em relação a questões ambientais, sanitárias e de vida útil dos equipamentos advinda da adoção de tal tipo de material. O fornecimento de papel é de responsabilidade do Contratante.

Os serviços de reposição dos componentes (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso), executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devem respeitar os prazos de atendimentos descritos no item 9 deste Termo de Referência (Da Assistência Técnica e do Nível de Serviço).

A contratada será responsável pela destinação ambientalmente 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.

Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no Anexo III deste Termo de Referência.

1.2.3 DO TREINAMENTO AOS USUÁRIOS E GESTORES

Na fase de instalação dos equipamentos, que será sem ônus adicionais, a contratada deverá ministrar treinamento aos usuários, nas instalações da Sede do Contratante, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento.

Esse treinamento deverá ser executado, em até cinco dias úteis, a contar da solicitação.

A qualquer momento e sem ônus adicionais, o Contratante poderá solicitar que seja dada orientação operacional para os usuários dos equipamentos.

A contratada será responsável por especificar o ambiente necessário ao treinamento, bem como prover todo o recurso necessário à realização efetiva do treinamento.

Será facultado à contratada disponibilizar as instruções do treinamento em mídia eletrônica, para que o Contratante possa fazer a divulgação aos seus usuários, sem prejuízo dos treinamentos presenciais, quando requeridos pela Administração.

O conteúdo programático dos treinamentos deverá abordar pelo menos as seguintes tarefas:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos cobertos no contrato;
- Abastecimento de mídias, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- Solução dos principais problemas de operação que poderão ocorrer na impressão; e
- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos – atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas, etc;
- Utilização das bandejas, inclusive a manual;
- Utilização de recursos de cópia e de digitalização (multifuncional);
- Utilização de bandejas para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
- Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;
- Operação e administração do sistema de gestão de serviços dos equipamentos.

O Contratante se responsabilizará pelos recursos audiovisuais e ambiente necessários aos treinamentos.

Todo treinamento e sua respectiva documentação deverão ser aprovados pelo Contratante e, depois de aprovado, passarão a fazer parte de seu acervo documental.

A Contratada deverá registrar em documento hábil a presença de todos os usuários que participarem do treinamento. Este documento deverá ser entregue ao fiscal do Contrato, permitindo ao Contratante identificar quais colaboradores estarão aptos a utilizarem os equipamentos.

1.2.4 DO SISTEMA DE GESTÃO DO SERVIÇO CONTRATADO

O sistema de gestão do serviço contratado deverá ser em rede, via WEB, e possuir as seguintes capacidades:

- Monitorar os equipamentos, em tempo real, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc;
- Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado.
- Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory – mecanismo empregado pela Autarquia para gerência de contas de usuários de sistemas internos.
- Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo.

- Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
- Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).
- Permitir a exportação de dados, pelo menos para os formatos TXT ou CSV, e a emissão de relatórios para análise.
- Realizar inventário automático dos equipamentos.
- Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
- Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.
- Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida).
- Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento.
- Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes dos equipamentos.
- Permitir a criação de perfis de operação da ferramenta de gerência.
- Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.
- Gerenciar todos os equipamentos objeto deste contrato.

Os custos relativos ao sistema de gestão dos serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no Anexo III deste Termo de Referência.

1.2.5 DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E DO NÍVEL DE SERVIÇO

A contratada deverá estimar a estrutura necessária para cumprir as exigências deste Termo de Referência.

A contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades do Contratante e dentro do escopo solicitado, contando com central de suporte que possua teleatendimento, cujas ligações sejam gratuitas para o Contratante, além de e-mail ou formulário eletrônico. Os serviços da central de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno do Contratante, que tratem exclusivamente do escopo deste Termo de Referência.

Os meios de comunicação providos pela central de suporte da contratada deverão estar disponíveis da seguinte forma:

- Telefone: de segunda a sexta-feira, de 08h30 às 18hs, com custo zero de tarifa para o Contratante ou, no máximo, com custo de ligação local;
- Intranet: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano, com retorno em até 2 horas úteis;
- Internet: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;
- E-mail: das 8h30 às 18hs, para consultas; para envio de solicitações e serviços, 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano, com retorno em até 2 horas úteis.

Para atender às necessidades do contratante, os horários de disponibilidade da central de suporte da contratada poderão ser alterados durante a vigência do contrato, desde que seu valor não sofra majoração e com prévio acordo com a contratada. A efetivação da alteração deverá ser feita no prazo de até 15 (quinze) dias para a contratada realizar os ajustes necessários.

Não estarão previstas atividades nos feriados e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa do Contratante para atender suas necessidades eventuais, com antecedência mínima de 72 horas, antes da prestação dos serviços.

A contratada remanejará, nas dependências do Contratante, os equipamentos eletrônicos e seus insumos, arcando com todos os custos relativos à desativação, transporte, reinstalação e tudo o mais que se fizer necessário, sempre que houver necessidade ou conveniência administrativa, sem ônus.

A saída de qualquer equipamento eletrônico das dependências do Contratante, objeto do contrato, somente será autorizada mediante a emissão do Termo de Saída assinado pelas partes, em duas vias de igual teor, no qual deverá constar o número de série, marca/modelo, localização na sede do Contratante e todas as quantidades de impressões ou cópias registradas.

Deverá constar nos termos de instalação e de retirada todas as quantidades de cópias e impressões registradas no equipamento no momento da instalação, sob pena de não reconhecimento, pelo Contratante, dos serviços eventualmente registrados no equipamento.

Após a implantação da solução, a Contratada prestará serviço contínuo de manutenção preventiva, corretiva e reposição de suprimentos, como toner e cartuchos de toner, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte do Contratante, durante o prazo de vigência contratual, contados a partir da data do recebimento dos equipamentos nos respectivos locais onde foram instalados.

As manutenções preventivas e corretivas serão realizadas pela contratada no horário de expediente, das 8h30 às 18h, de segunda a quinta-feira, e de 8h às 16h, nas sextas-feiras, a fim de manter todos os equipamentos e sistemas de gerenciamento em condições regulares de funcionamento e capacidade produtiva.

A contratada deverá manter nas dependências do Contratante um estoque mínimo de toner, ou seja, um kit, contendo um toner de cada cor, para cada categoria de equipamento, para reposição imediata, de forma a evitar interrupção das atividades dos usuários quanto aos serviços contratados.

- **Da Manutenção Preventiva**

Manutenção preventiva consiste na série de procedimentos necessários a prevenir a ocorrência de panes dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de uso de acordo com os manuais do fabricante e normas técnicas específicas, envolvendo serviços periódicos de verificação e testes, análises e diagnósticos, reparo, atualização, instalação e suporte técnico em todos os equipamentos e softwares fornecidos.

A periodicidade das rotinas de manutenção preventiva não deve ser superior a 30 (trinta) dias ou ao máximo recomendado pelo fabricante do equipamento e conforme cronograma a ser ajustado entre as partes.

A contratada deverá apresentar, mensalmente, relatório das manutenções preventivas e corretivas contendo informações detalhadas das ações executadas nos equipamentos, data da visita e nome do técnico, bem como os problemas apresentados e suas respectivas ações corretivas, quando for o caso.

Esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados e sem ônus adicional para a contratante.

- **Da Manutenção Corretiva**

Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu pleno estado de operação, abrangendo a aplicação de mão-de-obra especializada, a substituição de todas e quaisquer peças danificadas, mesmo que por descarga atmosférica, incêndio, enchente ou acidentes, a utilização de equipamentos, ajustes e reparos, sem ônus adicional para a contratante.

Para execução dos serviços de manutenção, quando necessário, os equipamentos poderão ser transportados para os laboratórios/oficinas da contratada, desde que preenchido o termo de retirada e substituídos por outros com a mesma configuração ou superior, sem ônus adicional para contratante.

A contratada deverá fornecer os papéis reprográficos utilizados em função de testes ou manutenção das impressoras e copiadoras. O quantitativo de impressões produzidas durante a realização de testes e manutenções deverá ser registrado nos demonstrativos e nos cartões de leitura mensais e não incluído no faturamento mensal.

O equipamento de propriedade da Contratada que, num período de 30 dias, apresentar 4 vezes o mesmo defeito ou 5 defeitos distintos, deverá ser substituído definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis por excesso de defeitos, independentemente de estar ou não funcionando.

Na eventualidade de o defeito ser de suprimento, a Contratada deverá substituí-lo, como garantia, por outro que esteja lacrado. Caso a ocorrência do defeito do mesmo tipo de suprimento ocorra 4 vezes, para um mesmo equipamento, a troca deverá ser feita, obrigatoriamente, por suprimento que tenha identificação de origem e selo do fabricante que permita ao Contratante a confirmação de sua procedência com canal de comunicação próprio do fabricante.

- **Dos chamados técnicos para manutenção ou suporte técnico e dos prazos**

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.

A Contratada deverá manter uma central de atendimento destinada à abertura de chamados técnicos que funcione, no mínimo, das 8h às 12h e das 14h às 18h nos dias úteis.

O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico poderá ser efetuado por meio de telefone local, 0800, e-mail ou por meio de um portal via web, podendo ser adotado o telefonema caso não estejam disponíveis esses outros meios, fornecendo à Contratada, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

- Número de tombamento/controle do equipamento;
- Breve descrição do defeito;
- Local de instalação;
- Pessoa de contato no local;
- Nº telefone do contato no local;
- Data e hora do chamado;
- Nome do atendente;
- Número de controle do chamado.

Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento próprio para acompanhamento de chamados técnicos pelo representante da contratante, deixando o equipamento em condições normais de operação.

Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas do problema que resultou a abertura do chamado.

Entende-se por “Conclusão dos chamados”, a solução definitiva do problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

O técnico da Contratada fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado a causa do chamado, que deverá ser assinado. O representante da contratante ficará com uma via desse relatório, que será anexada ao documento “Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos” e efetuará seu fechamento com base nos dados desse documento.

Deverá constar do formulário do chamado técnico:

- Uma breve descrição do chamado;
- A identificação única do equipamento relacionado ao chamado;
- O prazo máximo de atendimento para cada tipo de chamado, para ser verificado pelo fiscal do contrato;
- O horário do chamado;
- O horário do início do serviço;
- O horário de término da visita; e,
- A data e horário da conclusão do serviço.
- **Dos Prazos de Atendimento**

A qualidade do serviço prestado será acompanhada e avaliada pela contratante, devendo a contratada observar os seguintes prazos:

- Em até 2 (duas) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado técnico, para início do atendimento, disponibilizando o equipamento em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da abertura do mesmo chamado técnico;
 - Incluem-se neste prazo os atendimentos que requeiram substituição de suprimentos por técnico especializado;
- Caso o defeito não seja sanado dentro do prazo acima, a contratada promoverá a substituição do equipamento defeituoso por outro com característica igual ou superior, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da abertura do chamado técnico;
- Em até 8 (oito) horas úteis, realizar a reinstalação, em função de mudança de localização de equipamento;
- Em até 2 (duas) horas úteis, responder todo e qualquer chamado que venha receber do Contratante para sanar qualquer dúvida de operação ou defeito apresentado em equipamento ou em suprimento.

Qualquer indisponibilidade dos equipamentos, além do permitido neste Termo de Referência, acarretará a aplicação de multa combinada ou não com outras sanções legalmente previstas, mediante o envio de notificação formal à contratada.

A contratada poderá interpor, formalmente e em até 5 (cinco) dias úteis, recurso ao Contratante quanto a aplicação de penalidades. O recurso deverá estar provido de documentos que demonstrem a alegação do recorrente.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

2.1. Da Contratante

- 2.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, através de servidor designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 2.1.2. Atentar para que durante a vigência do presente contrato seja mantida a situação de regularidade relativa à seguridade social (INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal da CONTRATADA, bem assim a sua compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 2.1.3. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados, após o devido atesto da nota fiscal/fatura;
- 2.1.4. Transmimir ao preposto da Contratada toda e qualquer demanda;
- 2.1.5. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais;
- 2.1.6. Comunicar à Contratada quaisquer ocorrências relacionadas com a execução do(s) serviço(s).

2.2. Da Contratada

- 2.2.1. Assumir todos e quaisquer ônus, referente a salário, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados; assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultante da adjudicação desta Licitação;
- 2.2.2. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.2.3. Zelar pela perfeita execução dos serviços;
- 2.2.4. Prover, realizar, manter e priorizar todas as ações necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contidas neste Termo;
- 2.2.5. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CFA ou a terceiros, provocados por negligência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos envolvidos na execução do objeto;
- 2.2.6. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

- 2.2.7. Entregar o material descrito na cláusula primeira nos prazos e condições especificados;
- 2.2.8. Manter seus empregados e/ou prepostos, quando em serviço, devidamente identificados, mediante o uso permanente de crachás;
- 2.2.9. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE;

3. **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correm por conta do orçamento próprio do CFA, da verba consignada nos Elementos de Despesa nº 6.2.2.1.1.01.04.04.026

4. **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

- 4.1. Pelo serviço descrito na cláusula 1.1 deste Contrato, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância de R\$ XXXXXXX tendo com base no número de dias de disponibilidade dos equipamentos eletrônicos, no mês, e no preço variável de acordo com a demanda de cópias/impressões, mediante apresentação da Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura, cujo pagamento será efetuado conforme o quantitativo de laudas revisadas:

- 4.2. O pagamento será efetuado, até o **10º (décimo) dia útil** a contar da data do atesto do documento de cobrança, que será de responsabilidade do Coordenador de Informática José Carlos de Araújo Ferreira. A contratada deverá comprovar para fins de pagamento a regularidade perante a Seguridade social (**Certidão Negativa de Débitos**), o Fundo de Garantia do tempo de Serviço – FGTS (**Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**), quanto a Receita Federal e Dívida Ativa da União (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**) e quanto Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

5. **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

- 5.1. O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, mantendo-se negociação entre as parte, sendo que o valor negociado não poderá ultrapassar o índice do INPC acumulado no período.

6. **CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA**

- 6.1. O prazo de execução deste contrato é de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado de acordo com o interesse das partes conforme previsto no art. 57 da Lei 8666/93.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 7.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- 7.1.1. Advertência;

- 7.1.2. Multa de mora de um décimo por cento, calculada sobre o valor do CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de entrega do objeto;

- 7.1.3. Multa de um décimo por cento sobre o valor deste CONTRATO, por dia de atraso injustificado no cumprimento do prazo de reapresentação do produto rejeitado, após esgotado o prazo fixado para substituição, correção ou reparação; e

- 7.1.4. Multa de dez por cento sobre o valor deste CONTRATO, em caso de rescisão causada por ação ou omissão injustificada da CONTRATADA.

- 7.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a União, conforme Deliberação nº. 253, de 02/08/2006, publicada no D.O.U., Seção I pág. 72/73, de 09/08/2006,

- 7.1.6. 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, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a LICITANTE dos prejuízos resultantes.

- 7.2. Se o atraso ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela LICITANTE, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas acima.

- 7.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores – SICAF, e no caso de suspensão do direito de licitar, a licitante vencedora será descredenciada perante aquele Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

- 7.4. As sanções previstas nas alíneas “a”, “e” e “f” do subitem 8.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, facultada a defesa prévia da licitante vencedora, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme § 2º do art. 87, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais cominações legais.

- 7.5. Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa

8. **CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO**

- 8.1. Este CONTRATO poderá ser rescindido se ocorrer um dos casos previstos no art. 78 da Lei nº 8666/93 que, de alguma forma, comprometa ou torne duvidoso o cumprimento das obrigações assumidas.

- 8.2. No caso de rescisão administrativa, a CONTRATANTE poderá executar a garantia de execução para ressarcimento dos valores de multa e indenização a ela devidos e reter os créditos decorrentes deste CONTRATO até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, sem prejuízo das sanções da lei.

9. **CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do presente Contrato será de responsabilidade do **CONTRATANTE** através do Coordenador de Informática José Carlos de Araújo Ferreira, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

10. **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DO OBJETO**

10.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão que se fizer no objeto deste CONTRATO até vinte e cinco por cento do seu valor inicial.

11. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

11.1. O presente CONTRATO não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

12. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Brasília-DF, para dirimir dúvidas ou questões provenientes do presente contrato.

E por estarem justos e combinados, assinam eletronicamente o presente contrato, para os mesmos efeitos legais, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

CONTRATANTE:

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO

Adm. Mauro Kreuz

Presidente – CRA-SP 85872

CPF nº 361.887.350-68

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **Alberto Lopes de Barros, Pregoeiro**, em 24/01/2019, às 15:16, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.cfa.org.br/conferir, informando o código verificador **0245990** e o código CRC **82ECDB65**.