



SECO

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

**INSTRUMENTO CONTRATUAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 098/2009, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO COMO CONTRATANTE, A UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA E, DE OUTRO LADO COMO CONTRATADA A EMPRESA PRINTING SOLUTIONS COMÉRCIO DE COPIADORAS LTDA.**

**Processo: 23117.007420/2009-51**

**Pregão Eletrônico: 236/2009**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado, a **UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, Fundação Pública integrante da Administração Federal Indireta, instituída pelo Decreto-Lei nº 762, de 14 de agosto de 1969, com as alterações introduzidas pela Lei nº 6.532, de 24 de maio de 1978, com sua Reitoria na Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3P, Campus Santa Mônica, Uberlândia, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o nº 25.648.387/0001-18, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu Reitor, o Professor Alfredo Julio Fernandes Neto, nomeado pelo Decreto Presidencial de 5 de novembro de 2008, portador da Cédula de Identidade nº MG-45760 e inscrito no CPF sob o nº 240.345.096-00, residente e domiciliado nesta cidade de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, na Rua Francisco Sales, nº 335, Apto 601, Bairro Martins, CEP 38400-440, e, de outro lado, a empresa **PRINTING SOLUTIONS COMÉRCIO DE COPIADORAS LTDA**, com sede na cidade de Uberlândia, estado de Minas Gerais, situada à Av. Francisco Vicente Ferreira, 180, Bairro Progresso, CEP 38.408-102, inscrita no CNPJ sob o nº 08.039.440/0001-64, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Diretor-Sócio, o Sr. Renato Ribeiro Braga, portador da Carteira de Identidade nº M-6.277.608 SSP/MG e inscrito no CPF sob o nº 004.174.196-00 e, perante as testemunhas "in fine" firmadas, pactuam o presente contrato de Prestação de serviços, de acordo com as formalidades constantes do Processo de Licitação nº 23117.007420/2009-51, na modalidade Pregão Eletrônico nº 236/2009, que se regerá pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, demais normas pertinentes e aplicáveis à matéria, conforme a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. Locação de equipamentos reprográficos, sem franquia, com o fornecimento de acessórios, software de gerenciamento, insumos, exceto papel, a serem instaladas nos campi da **CONTRATANTE** e unidades isoladas.

#### **1.2. Detalhamento do objeto**

1.2.1. Será fornecido um conjunto de 20 (vinte) de máquinas copiadoras/impressoras multifuncionais.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 1.2.2. Produção anual estimada em 6.516.000 (seis milhões quinhentos e dezesseis mil) cópias/impressões.
- 1.2.3. As cópias/impressões no sistema digital, cópias eletrostático a seco, comum preto x branco, reduzida, ampliada, cópias em transparência e impressão em rede;
- 1.2.4. A manutenção preventiva, corretiva e peças dos equipamentos, correrão por conta da **CONTRATADA**;
- 1.2.5. O fornecimento dos insumos, tais quais: grampo e material de limpeza dos equipamentos, (exceto papel), também são por conta da **CONTRATADA**;
- 1.2.6. A mão-de-obra operacional corre por conta da **CONTRATANTE**.
- 1.2.7. **ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS/SOFTWARE/SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO SISTEMA**

**1.2.7.1. Grupo A: Equipamentos**

- Equipamento Multifuncional tipo digital com sistema de imagem;
- Velocidade mínima de impressão/Cópia: mínimo de **100 páginas** por minuto no formato A4;
- Memória mínima padrão: RAM 512 MB e HDD 20GB;
- Originais aceitáveis: folhas, apostilas, livros e objetos 3-D;
- Alimentador Recirculador Automático de Documentos com capacidade para o mínimo de 100 folhas;
- Tamanho dos originais e impressões/cópias em formatos de A5 até A3;
- Caixa de Mail Box para no mínimo 100 acessos identificados com senhas para armazenar cópias e impressões;
- Resolução óptica mínima: 600 dpi x 600 dpi;
- Modo frente/verso: automático com duplex;
- Ampliação e redução: **50% a 200%** em incrementos de 1%;
- Capacidade mínima de alimentação de papel: 04 bandejas para 4.000 folhas no total e alimentador manual para até 50 folhas, com gramatura de **64g/m<sup>2</sup>** a 200g/m<sup>2</sup> de todas as bandejas;
- Cópias Múltiplas: de 1 a 9.999 por vez;
- Sistema de acabamento para até tamanho A3:
  - ✓ com 2 **gavetas** para **no mínimo** 2.000 folhas com separação de jogos;
  - ✓ com grampeamento automático para até 100 folhas;
  - ✓ grampeamento até 100 folhas;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- ✓ capacidade de fazer livreto com dobra em V para até 15 folhas com duplo grampo;
- Sistema de paginação de impressões com numeração páginas, data e marca d'água, sendo 04 páginas em uma folha impressa A4 e A3 em frente e verso para impressão de bonecas e montagem de livreto informativos;
- Impressões de arquivos com dados variáveis e arquivos do tipo imagem inseridos, contendo 5.000 (cinco mil) registros (sendo 1 registro por página);
- Sistema de inserção de capas, contra-capas e divisórias de capítulos;
- Sistemas de envio do próprio equipamento através do scanner de rede para: e-mails, i-fax, e arquivos (IPX, FTP e SMB), podendo programar endereços e remotamente através de software disponibilizado em cada estação;
- Função de acesso remoto pelos usuários através do microcomputador, do status do equipamento, funções, configurações e trabalhos a executar no equipamento;
- Sistema operacional suportando Windows XP e Linux;
- Servidor de impressão com comunicação Ethernet TCP/IP:
  - ✓ capacidade de gerenciamento remoto;
  - ✓ processador de 1 GHz;
  - ✓ suporte PDL: PostScript 3, PCL5e, PCL6;
  - ✓ Conexões de Interface: RJ-45 (10/100 Base-T);
  - ✓ Protocolos TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk;
- Dimensões máximas do equipamento com módulo acabamento (AxLxP): 1450 x 1900 x 850 mm.

**1.2.7.2. Grupo A: Software**

**1.2.7.2.1. DADOS VARIÁVEIS**

- Permitir criação e aplicação de etiquetas de identificação a partir de arquivos pré-fermatado ou de um banco de dados delimitado;
- Possibilitar a criação de documentos com rapidez e de forma simples, através de ferramentas gráficas, para facilitar o desenvolvimento;
- Deve possuir o formato WYSYWYG;
- Possuir o uso de condições lógicas, onde os textos, gráficos e imagens podem aparecer ou desaparecer do documento dependendo das condições lógicas criadas pelo usuário e que podem ser baseadas em informações contidas no



arquivo de impressão ou banco de dados;

- Possuir controle total sobre a impressora, permitindo a incorporação de comandos de acabamento de forma simples e rápida;
- Geração de diversos códigos de barras de mercado, tais como PDF-417, UPC/EAN, Code 39, Code 128, Interleaved 2of5 e Postnet;
- Possuir Script de programação, possuindo linguagem para auxiliar o usuário em desenvolvimento de aplicações mais avançadas;
- Permitir testes de formulários em desenvolvimento em ambiente visual gráfico, sem a necessidade de impressão de prova.
- Sistema operacional suportando Windows XP e Linux;

#### **1.2.7.2.2. GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS**

- Definir níveis de acesso aos usuários (login e senha) para garantir a segurança e sigilo das informações;
- Sistema operacional suportando Windows XP e Linux;
- Banco de Dados: MySQL, Oracle, SQL Server, PostgreSQL
- Browser: Internet Explorer, Firefox, Netscape;
- Tecnologia: Java (http para maior segurança);
- Drivers de Scanner: TWAIN, ISIS, SANE;

#### **1.2.7.3. Grupo B:**

- Equipamento Multifuncional tipo digital com sistema de imagem;
- Velocidade mínima de impressão/Cópia: **60 páginas** por minuto no formato A4 ou Carta;
- Memória padrão: RAM 128 MB e HDD 5 GB;
- Originais aceitáveis: folhas, apostilas, livros e objetos 3-D;
- Alimentador Recirculador Automático de Documentos com capacidade para 100 folhas, formatos aceitáveis de A5 até A3 e Gramatura aceitável de 65g/m<sup>2</sup> a 120g/m<sup>2</sup>;
- Tamanho dos originais e impressões/cópias em formatos de A5 até A3;
- Caixas de mails boxes com acessos identificados com



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

senhas para armazenar cópias e impressões;

- Resolução de Scanner/Cópia/Impressão: 600 dpi x 600 dpi;
- Modo frente/verso: automático com duplex;
- Ampliação e redução: 50% a 200% em incrementos de 1%;
- Capacidade mínima de alimentação de papel: 03 bandejas para até 3000 folhas e alimentador manual para até 50 folhas, com gramatura de 65g/m<sup>2</sup> a 200g/m<sup>2</sup> de todas as bandejas;
- Cópias Múltiplas: de 1 a 999 por vez;
- Impressão de arquivos com dados variáveis;
- Sistema de acabamento para até tamanho A3:
  - ✓ com 2 bandejas receptoras de impressões/cópias para até 1000 folhas com separação de jogos;
  - ✓ com grampeamento automático para até 30 folhas;
  - ✓ capacidade de grampeamento nas posições canto e duplo;
- Função de acesso remoto pelos usuários através do microcomputador, do status do equipamento, funções, configurações e trabalhos a executar no equipamento;
- Sistema de inserção de capas e contra-capas.
- Sistema operacional suportando Windows XP e Linux;
- Servidor de impressão com comunicação Ethernet TCP/IP:
  - ✓ capacidade de gerenciamento remoto;
  - ✓ processador de 800 MHz;
  - ✓ suporte PDL: PostScript 3, PCL5e, PCL6;
  - ✓ Conexões de Interface: RJ-45 (10/100 Base-T);
  - ✓ Protocolos TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk;

**1.2.7.4. Grupo C:**

- Equipamento Multifuncional tipo digital com sistema de imagem;
- Velocidade mínima de impressão/Cópia: 30 páginas por minuto A4 ou Carta;
- Memória padrão: RAM 128 MB;
- Originais aceitáveis: folhas, apostilas, livros e objetos 3-D;
- Alimentador Recirculador Automático de Documentos com capacidade para 50 folhas, formatos aceitáveis até Ofício I Legal e Gramatura aceitável de 65g/m<sup>2</sup> a 120g/m<sup>2</sup>;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- Tamanho dos originais e impressões/cópias em formatos até Ofício I Legal;
- Resolução de Scanner/Cópia/Impressão: 600 dpi x 600 dpi;
- Modo frente/verso: automático com duplex;
- Ampliação e redução: 50% a 200% em incrementos de 1%;
- Capacidade mínima de alimentação de papel: 02 bandejas para até 250 folhas cada e alimentador manual para até 50 folhas, com gramatura de 60g/m<sup>2</sup> a 120g/m<sup>2</sup> de todas as bandejas;
- Sistema operacional Windows XP
- Servidor de impressão com comunicação Ethernet TCP/IP:
  - ✓ capacidade de gerenciamento remoto;
  - ✓ processador de 400MHz;
  - ✓ suporte PDL: PostScript 3, PCL5e, PCL6;
  - ✓ Conexões de Interface: RJ-45 (10/100 Base-T);
  - ✓ Protocolos TCP/IP, IPX/SPX, AppleTalk;

**1.2.7.5. Grupo D:**

- Equipamento tipo digital para cópias reprográficas;
- Velocidade mínima de impressão/Cópia: 25 páginas por minuto no formato A4 ou Carta;
- Originais aceitáveis: folhas, apostilas, livros e objetos 3-D;
- Alimentador Recirculador Automático de Documentos com capacidade para 50 folhas, formatos aceitáveis até Ofício I Legal e Gramatura aceitável de 50g/m<sup>2</sup> a 120g/m<sup>2</sup>;
- Tamanho dos originais e cópias em formatos até Ofício I Legal;
- Resolução de Cópia: 600 dpi x 600 dpi;
- Modo frente/verso: automático com duplex;
- Ampliação e redução: 50% a 200% em incrementos de 1%;
- Capacidade mínima de alimentação de papel: 01 bandeja para até 250 folhas cada e alimentador manual para até 50 folhas, com gramatura de 60g/m<sup>2</sup> a 120g/m<sup>2</sup> de todas as bandejas;

**1.2.8. DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO E INÍCIO DE FUNCIONAMENTO.**

- 1.2.8.1.** Os equipamentos distribuídos de acordo com a demanda ou especificidade de cada local:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

CAMPUS / UNIDADE	LOCAL DE INSTALAÇÃO	GRUPO	QTDE	MÉDIA MENSAL	ESTIMATIVA ANUAL
SANTA MÔNICA	BLOCO 1A – COPEV (STANDBY)	A	3	(*)	3.000.000
	BLOCO 1A – COPEV (PERMANENTE)	A	1	50.000	
	BLOCO 1A - CONTROLE ACADÊMICO	C	1	20.000	240.000
	BLOCO 1A - SETOR DE MECANOGRRAFIA	B	2	50.500	606.000
	BLOCO 3P – GABINETE DO REITOR	C	1	4.000	48.000
	BLOCO 3P – PROCURADORIA GERAL	C	1	10.500	126.000
	BLOCO 3P – DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES	C1	1	14.000	168.000
	BLOCO 3P – CENTRAL DE ATENDIMENTO	B	1	18.000	216.000
UMUARAMA	BLOCO 2Y - PROCESSAMENTO DE DADOS	A	1	100.000	1.200.000
	BLOCO 2U - MECANOGRRAFIA	B	2	27.000	324.000
EDUCAÇÃO FÍSICA	BLOCO 1N - CENTRAL DE CÓPIAS	B	2	38.000	456.000
DUQUE CAXIAS, 285	DIRETORIA ADMINISTRAÇÃO PESSOAL	C	1	6.500	78.000
ENG. DINIZ, 1178	COPSIA	D	1	900	10.800
CESÁRIO ALVIM,	DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO	D	1	900	10.800
CESÁRIO ALVIM, 359	DIVISÃO ASSISTÊNCIA AO ESTUDANTE	D	1	700	8.400
AFONSO PENA,	ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA	D	1	2.000	24.000
			21	-	6.516.000

## CLÁUSULA SEGUNDA - NORMAS E PROCEDIMENTOS

- Os serviços serão executados, observadas as condições estabelecidas na Proposta apresentada pela **CONTRATADA**, e nos demais documentos que fazem parte do Processo nº 23117.007420/2009-51.
- Os equipamentos deverão ser instalados e entrar em funcionamento nos campi até 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato.
- Dos 20 (vinte) equipamentos, 3 (três) entrarão em operação somente em períodos específicos quando da realização de vestibulares, em datas previamente comunicadas pela fiscalização deste contrato, não havendo necessidade de instalação permanente das máquinas.
- A distribuição dos equipamentos acima proposto, a princípio é a que se entende ideal para cada local, devendo a **CONTRATADA** ampliar ou trocar equipamentos de acordo com as necessidades e demanda ou por características de recursos necessários para cada local, sem nenhum custo para a **CONTRATANTE**, dentro dos limites legais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.5. Todos os acessórios necessários para funcionamento dos equipamentos tais como: cabos para conectar energia e rede, estabilizador, transformador de energia, software, manuais em português, etc., deverá ser fornecido pela **CONTRATADA**.
- 2.6. A requisição dos insumos (materiais de consumo, grampos e limpeza dos equipamentos) será feita pelos fiscais do contrato, através de e-mail, ofício, fax ou telefone, detalhando os itens, quantidades e equipamentos (nº de série) onde serão usados.
- 2.7. A **CONTRATADA** deverá manter nos locais junto aos equipamentos os materiais em quantidade que não possibilita a parada do serviço.
- 2.8. No caso da COPEV especificamente na ocasião da impressão das provas dos processos seletivos, a **CONTRATADA** deve ficar atenta com a quantidade, pois o consumo é grande e não pode haver interrupção.
- 2.9. Os pedidos de assistência técnica para as manutenções corretivas serão feitos pelos operadores dos equipamentos, através de telefone, e-mail, ofício ou fax, informando a ocorrência de defeito, nº de série do equipamento e o local de instalação.
- 2.10. No caso da COPEV especificamente na ocasião da impressão das provas dos processos seletivos, a **CONTRATADA** deve ficar atenta com técnico disponível, pois o serviço é grande e não pode haver interrupção.
- 2.11. O atendimento de manutenção deverá ser no máximo de 24 horas, em dias úteis, contado a partir da data de solicitação.
- 2.12. No caso específico da COPEV, em dias de impressão de provas, a assistência técnica deve ser imediata, inclusive os técnicos sendo disponibilizado no local em tempo integral.
- 2.13. As atualizações tecnológicas dos equipamentos poderão ser realizadas pela Licitante, desde que não tenha nenhum ônus para a Contratante e mantenha as demais condições inicialmente contratadas.
- 2.14. A **CONTRATADA** terá um prazo **máximo** de 30 (trinta) dias para a mobilização, entrega e instalação dos equipamentos, a partir da data de assinatura do presente contrato. A extensão de prazo para entrega dos equipamentos somente será admitida se for devidamente justificada e aceita pela **CONTRATANTE**.
- 2.15. Na entrega dos equipamentos a **CONTRATADA** deverá prover de insumos em quantidade suficiente para no mínimo 30 (trinta) de trabalho, obedecendo às características de cada máquina.
- 2.16. O pagamento da primeira fatura de locação somente será realizado após a instalação completa de todos os equipamentos previstos no Edital e seus anexos.
- 2.17. O Setor de Reprografia apresentará a **CONTRATADA** no primeiro dia útil após o dia 20 de cada mês, a leitura dos medidores dos equipamentos referente ao copiado e os créditos (cópias utilizada na manutenção), para faturamento e apresentação de **Fatura Única** de serviços do conjunto.





## UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

### DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

#### SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 2.18. A leitura dos medidores será enviada em planilha com todas as informações via e-mail ou em formulário próprio via fax.
- 2.19. A fatura deverá ser única e mensal, para o conjunto de equipamentos detalhando em relatório anexo a quantidade do copiado por máquina informando os créditos.
- 2.20. A periodicidade mensal do faturamento será do dia 21 a 20.
- 2.21. No primeiro mês será faturada a periodicidade menor de 30 dias para efeito de ajuste do faturamento mensal.
- 2.22. Deverá acompanhar a fatura a planilha contendo:
  - 2.22.1. Identificação do equipamento, data da leitura, número do medidor, quantidade copiada ou impresso e crédito, com os referidos cálculos para o valor da fatura.
- 2.23. A **CONTRATADA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 21 (vinte e um) e 25 (vinte e cinco) de cada mês. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Divisão de Serviços Gerais, localizada no Campus Umarama, Bloco 2U sala 25.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 3.1. Visando à execução do objeto deste Contrato e seus anexos, a **CONTRATADA** se obriga a:
  - 3.1.1. Fornecer equipamentos, instalados e funcionando perfeitamente podendo ampliar ou reduzir o número de máquinas reprográficas, a pedido da **CONTRATADA**, dentro do permitido pela legislação.
  - 3.1.2. Fornecer todos os acessórios, componentes, necessários para funcionamento dos equipamentos tais como: cabos para conexão em energia e lógica, gavetas, hack, estabilizador, transformador de energia, software, manuais em português, etc..
  - 3.1.3. Fornecer todo material de consumo, grampo e limpeza para os equipamentos, de acordo com a demanda, mantendo sempre uma quantidade mínima necessária em estoque nos locais onde estão as máquinas.
  - 3.1.4. Fornecer o material num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, em dias úteis, após a solicitação formalizada por um dos fiscais. Na COPEV especificamente nos dias de emissão de provas de processos seletivos no prazo inferior a seis horas.
  - 3.1.5. Fazer o atendimento de manutenção técnica inicial dentro do prazo de 24 horas, em dias úteis, contado a partir da data de solicitação, utilizando técnicos devidamente credenciados para executar a manutenção em cada tipo de equipamento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 3.1.6.** Terminar a manutenção, num prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas;
- 3.1.7.** Substituir, na ocorrência de avarias o(s) equipamento(s), quando este tecnicamente não suportar manutenção ou tiver constante paradas de funcionamento, sem nenhum ônus para a **CONTRATANTE**. A substituição de qualquer equipamento retirado por avaria, deverá ser reposto no prazo não superior a **72 (setenta e duas)**, horas em dias úteis.
- 3.1.7.1.** Para atendimento específico da COPEV nos dias de impressão das provas, a substituição de qualquer equipamento retirado por avaria ou defeito deverá ser realizada em um prazo não superior a 6 (seis) horas, em dias úteis ou não úteis. Em períodos de maior volume de impressão.
- 3.1.8.** Executar manutenções periódicas preventivas nos equipamentos, no máximo a cada 30 (trinta) dias, ou de acordo com as especificações do fabricante.
- 3.1.8.1.** Entendem por manutenção corretiva aquela destinada a reparar quaisquer defeitos dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os dos fabricantes.
- 3.1.8.2.** Entendem por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive os dos fabricantes, constituindo-se na realização das seguintes tarefas:
- 3.1.1.1.** Regulagens;
- 3.1.1.2.** Ajustes mecânicos e eletrônicos;
- 3.1.1.3.** Lubrificações;
- 3.1.1.4.** Limpeza interna e externa;
- 3.1.1.5.** Teste geral de operação;
- 3.1.1.6.** Substituição de peças e/ou dispositivos defeituosos, gastos ou quebrados pelo uso normal dos equipamentos;
- 3.1.8.3.** Reparar e indenizar qualquer prejuízo e/ou dano causado à **CONTRATADA** ou a terceiros ou seus prepostos, no cumprimento e execução dos serviços de manutenção seja preventiva ou corretiva.
- 3.1.8.4.** Responsabilizar pelo transporte de qualquer equipamento, pôr sua conta e risco, toda vez que o mesmo tenha que ser removido das dependências da **CONTRATADA** para reparos, manutenção ou remoção do local de instalação a pedido da **CONTRATANTE**;
- 3.1.8.5.** Responsabilizar pelo transporte de qualquer equipamento, pôr



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

sua conta e risco, toda vez que o mesmo tenha que ser removido dentro das dependências da **CONTRATADA** para outro local para melhor atendimento dos serviços.

- 3.1.8.6. Empregar na execução dos serviços pessoais devidamente credenciados para manutenção naquele tipo de equipamento e, quando em serviço, portando crachá de identificação. A equipe deverá ser composta de técnicos e analistas de sistemas com experiência comprovada nos equipamentos ofertados.
- 3.1.8.7. Responsabilizar-se pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus técnicos e empregados no desempenho do serviço, ou em contato com eles nas dependências da **CONTRATADA**. Adotar todos os critérios de segurança quando da execução dos serviços instalação, transporte e manutenção. Todas as recomendações de segurança no trabalho devem seguir as orientações contidas no caderno “**DIRETRIZES DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO**”, anexo ao Termo de Referência.
- 3.1.8.8. Responsabilizar-se pela má execução dos serviços contratados, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da **CONTRATADA**, não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade.
- 3.1.8.9. Cumprir fielmente o presente contrato de modo que os serviços sejam prestados atendendo as condições nele estabelecidas.
- 3.1.8.10. Arcar com os custos de licença dos órgãos e repartições públicas concernentes, registros e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos se necessário.
- 3.1.8.11. Promover cursos (treinamento) de operação e normas de manutenção para os **servidores** da **CONTRATANTE** que irão operar os equipamentos, bem como cursos de reciclagem quando ocorrer substituição no quadro de operadores ou no de equipamentos.
- 3.1.8.12. Manter atualizado nos locais onde estão instalados os equipamentos o(s) número(s) do(s) telefone(s) destinado as chamadas para assistência técnica.
- 3.1.8.13. Identificar todos os equipamentos e utensílios de sua propriedade para não serem confundidos com similares de propriedade da **CONTRATANTE**.
- 3.1.8.14. Registrar as cópias feitas utilizadas pelo técnico em caráter de teste durante o serviço de manutenção nas máquinas para fins de crédito no faturamento.

3.2. Visando a execução do presente termo, a **CONTRATANTE** se compromete a:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 3.1.2. Disponibilizar os operadores para os equipamentos;
- 3.1.3. Disponibilizar local adequado para guarda dos insumos;
- 3.1.4. Fornecer o papel para reprodução de cópias e impressões;
- 3.1.5. Fornecer energia elétrica e espaço físico para o funcionamento dos equipamentos;
- 3.1.6. Zelar pelos equipamentos mantendo a limpeza em perfeito estado de conservação;
- 3.1.7. Solicitar a **CONTRATADA**, por escrito, ou via fax, ou via telefônica a manutenção, quando houver necessidade;
- 3.1.8. Solicitar o material de consumo, grampos e material de limpeza dos equipamentos;
- 3.1.9. Responsabilizar pelo material de consumo deixado nos locais para serem utilizados nos equipamentos instalados.
- 3.1.10. Acompanhar e fiscalizar o funcionamento dos equipamentos e também os serviços de manutenção prestados pela **CONTRATADA**.
- 3.1.11. Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** para execução dos serviços;
- 3.1.12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da **CONTRATADA**.

**3.2. OBRIGAÇÕES SOCIAIS**

**3.2.1. À CONTRATADA caberá, ainda:**

- 3.1.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- 3.1.1.2. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da UFU;
- 3.1.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas a esse processo licitatório e respectiva apólice, originariamente ou vinculados por prevenção, conexão ou continência;
- 3.1.1.4. Assumir todos os possíveis danos físicos e materiais causados à UFU ou a terceiros, advindo de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços;
- 3.1.1.5. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 -- Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

**responsabilidade** por seu pagamento à Administração da UFU, nem poderá onerar o objeto deste **Termo de Referência**, razão pela qual a **CONTRATADA renúncia** expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a UFU;

- 3.1.1.6. Responsabilizar-se por quaisquer atos de improbidade administrativa, eventualmente causada por seus empregados nos locais de trabalho ou, ainda que fora deles, vinculados aos mesmos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO**

4.1. **Do Preço** – O valor global para esta contratação é de **R\$ 329.579,28 (trezentos e vinte e nove mil e quinhentos e setenta e nove reais e vinte e oito centavos)**.

#### **4.2. Da Forma de Pagamento**

4.2.1 A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado para a Habilitação, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz, salvo se, no caso de tributos e contribuições das filiais, quando, a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede;

4.2.1.1 Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelos órgãos competentes, constando da documentação apresentada na Habilitação.

4.2.2 O pagamento será efetuado **mensalmente** de acordo com o serviço realizado, aprovado e atestado pelo Representante da **CONTRATANTE**.

4.2.3 O pagamento será efetuado **mensalmente** no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, contados da data de atestamento do documento fiscal, desde que atendidas as exigências deste Edital e o disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, mediante crédito em Conta corrente bancária da **CONTRATADA**, através do Banco do Brasil S/A.

4.2.3.1 Considerando que a Universidade Federal de Uberlândia efetua os pagamentos através de Ordem Bancária, **fica expressamente PROIBIDA a emissão de Duplicatas em seu nome**, sendo que, caso haja **PROTESTO EM CARTÓRIO**, caberá à Universidade além da aplicação de Penalidades conforme Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, pedido de indenização por danos eventualmente decorrentes do Protesto

4.2.3.2 Conforme disposto no item 8.8 da Instrução Normativa nº 05, de 21/07/95, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, o Agente da **CONTRATANTE** fará a consulta junto ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), previamente à contratação e antes de cada pagamento a ser feito para a **CONTRATADA**, a qual deverá manter este seu Cadastro atualizado.

4.2.4 Considerar-se-á como último dia útil para pagamento, o de emissão da



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

### DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

#### SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

respectiva Ordem Bancária pelo SIAFI (Sistema da administração Financeira do Governo Federal).

- 4.2.5** O atestamento será feito pelo encarregado de receber o Objeto deste Contrato, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.
- 4.2.6** No pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes, no âmbito da União, Estado e Município.
- 4.2.7** Poderá ser deduzido da Fatura/Nota Fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da **CONTRATADA**, o valor deduzido será devolvido.
- 4.2.8** Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta do Orçamento Geral da União, ou seja:

<b>PTRES:</b>	3243
<b>Elemento de Despesa:</b>	3390-39
<b>Fonte de Recursos:</b>	112
<b>Nota de Empenho:</b>	2009NE905908, datada de 11 de dezembro de 2009

**5.2.** As despesas dos exercícios subseqüentes correrão à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA / REAJUSTAMENTO

**6.1.** O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, ou seja, de **11/12/2009 até 11/12/2010**.

**6.2.** O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do Artigo 57, da Lei nº 8.666/1993.

**6.2.1.** Visando a adequação aos novos preços de mercado e desde que observado o interregno mínimo de um ano, os preços poderão ser repactuados observados o disposto na alínea “d”, inciso II, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93, e cabendo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando inclusive a Memória de Cálculo e Planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Universidade Federal de Uberlândia/UFU, na forma prevista no Artigo 5º do Decreto nº 2.271, de 07.07.97.

**6.2.2.** O novo preço proposto será comparado com o preço de mercado praticado



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

à época, apurando-se a vantajosidade ou não da continuidade do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1. A **CONTRATADA** deverá manter um preposto aprovado pela **CONTRATANTE**, através da fiscalização, durante toda a execução do objeto, para representá-lo sempre que for necessário.

7.1.1. A pessoa indicada como preposto deve ter um nível de instrução compatível com os serviços objeto deste Instrumento.

7.2. A fiscalização do presente Contrato será exercida pelos seguintes servidores:

NOME DO FISCAL	SIAPE	CPF	LOTAÇÃO
Gerson Lício Machado	0410588	365.373.576-91	DISEG
Maurício Suzigan	0410346	182.712.006-15	SEREP
Gilmar da Cunha Sousa	0411136	356384606-59	COPEV
Nelson Assunção Kostiuç	0410836	160.028.146-04	DIRPD

7.3. Os servidores serão nomeados pelo Reitor, por Portaria, num prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de assinatura deste Instrumento.

7.4. Aos fiscais competirá:

7.4.1. Dirimir dúvidas que surgirem no curso da execução deste Instrumento, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.4.2. Fiscalizar a execução dos serviços desde a assinatura deste Instrumento até a extinção ou rescisão do mesmo.

7.4.3. Providenciar Livro de Registro, onde deverão ser documentadas, juntamente com o preposto da **CONTRATADA**, as ocorrências havidas;

7.4.4. Proceder ao registro de ocorrências, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento, deste Instrumento, tendo como parâmetros os resultados previstos no contrato, conforme preceituado no art. 67 da Lei 8.666/1993 e no art. 6º do Decreto 2.271/97.

7.4.4.1. O registro de ocorrências deverá ser mensal, relatado de maneira concisa e clara, de forma que não parem dúvidas quanto às informações e interpretações ali registradas, relatando, quando possível, as penalidades aplicadas à **CONTRATADA** nos termos deste contrato.

7.4.4.2. O relatório deverá ser encaminhado pelo Fiscal a **CONTRATADA** para manifestações.

7.4.4.3. Verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

7.4.5. Receber, conferir, atestar e solicitar pagamento da Fatura emitida pela **CONTRATADA**;

7.4.5.1. O ato de atestar se concretiza com a declaração, a data, o



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

nome legível e o número da Portaria que o nomeou fiscal, na nota fiscal/fatura ou documento equivalente.

**7.4.5.2.** Ao atestar o recebimento do objeto, o Fiscal deve verificar se os serviços foram executados conforme as especificações previstas contratualmente, de forma a evitar a ocorrência de falhas e irregularidades que acabem ocasionando a execução incompleta do objeto.

**7.4.5.3.** A Fatura deverá ser encaminhada, pelo fiscal da **CONTRATANTE**, para pagamento, acompanhada de Memorando Interno, devendo no mesmo constar o número deste Contrato;

**7.4.5.3.1.** A Fatura deverá ser encaminhada ao Setor de Acompanhamento de Contratos/SEACO da **CONTRATANTE**; na Av. João Naves de Ávila, nº 2121, 2º andar, Campus Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP: 38400-902.

**7.4.6.** Fiscalizar a boa aparência dos empregados, cobrando o uso diário do uniforme e/ou crachá, quando for o caso;

**7.4.7.** Notificar a **CONTRATADA**, em caso de irregularidades que surgir durante a vigência contratual, a tudo dando ciência à Administração, através do SEACO/Setor de Acompanhamento de Contratos, sendo que em caso de inadimplência da **CONTRATADA**, sejam aplicadas as sanções previstas neste Contrato.

**7.4.8.** Emitir pareceres em todos os atos da administração relativos à execução do contrato, alteração e repactuação do contrato.

**7.4.9.** Acompanhar e recusar subcontratação dos serviços, sendo vedada à mesma;

**7.4.9.1.** A **CONTRATADA** não poderá subcontratar o total dos serviços a ela adjudicados, sendo-lhe, entretanto, permitido fazê-lo, parcialmente, sendo necessária a autorização prévia e expressa da **CONTRATANTE**, continuando, porém, a responder, direta e exclusivamente pela fiel observância das obrigações contratuais.

**7.4.10.** Verificar a qualidade dos serviços executados;

**7.4.11.** Acompanhar e providenciar o ressarcimento à **CONTRATANTE**, pelos danos, que a **CONTRATADA**, der causa a Administração ou a terceiros.

**7.4.12.** A **CONTRATADA** deve facilitar a fiscalização, permitindo amplo acesso ao objeto em execução e atendendo prontamente às solicitações da Administração, através do(s) fiscal(is) designado(s) para este fim.

**7.4.13.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da





**CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

**8.1.1.** Advertência;

**8.1.2.** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por ocorrência de fato em desacordo com o estabelecido no Edital e na proposta da **CONTRATANTE**, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total a ser contratado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicados oficialmente;

**8.1.3.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação oficial;

**8.1.4.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**8.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sendo a reabilitação concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior;

**8.1.6.** Impedimento de licitar e de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, à licitante que:

**8.1.6.1.** ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

**8.1.6.2.** não mantiver a proposta, injustificadamente;

**8.1.6.3.** comportar-se de modo inidôneo;

**8.1.6.4.** fizer declaração falsa;

**8.1.6.5.** cometer fraude fiscal;

**8.1.6.6.** falhar ou fraudar na execução do contrato;

**8.2.** Pelos motivos que seguem, principalmente, a **CONTRATADA** estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

**8.2.1.** pela não prestação dos serviços, caracterizando-se a falta se o início das atividades não se efetivar dentro do prazo estabelecido na **OS** - Ordem de Serviço e não houver qualquer justificativa ou comunicação por parte da **CONTRATADA**;

*fp*  
*2009*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

- 8.2.2. além das penalidades citadas, a **CONTRATADA** ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93;
- 8.2.3. comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas;
- 8.2.4. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Universidade Federal de Uberlândia, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

- 9.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93;
- 9.2. A rescisão deste contrato poderá ser:
  - 9.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dia.
  - 9.2.2. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE**;
  - 9.2.3. judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- 9.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 9.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato somente sofrerá alterações ante circunstâncias de fatos supervenientes, consoante disposições do Art. 65, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores, por meio de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial da União.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas federais que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

*10*  
*2/18*



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**SEACO – Setor de Acompanhamento de Contratos**

Av. João Naves de Ávila, nº 2.121, Bloco 3P – 2º Andar, Campus Santa Mônica  
Uberlândia, MG – CEP 38.400-902 – Fone: (34) 3239-4905 – E-mail: seaco@reito.ufu.br

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à **CONTRATANTE** a publicação do extrato deste contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Uberlândia, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ainda que modificados os domicílios das partes, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 4 (quatro) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas para que se produzam os seus jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir o presente Contrato em todas as suas Cláusulas, por si e seus sucessores, dando-o por firme, bom e valioso a qualquer tempo, em Juízo e fora dele.

**Uberlândia, 11 de dezembro de 2009.**

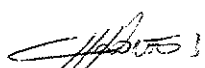
  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

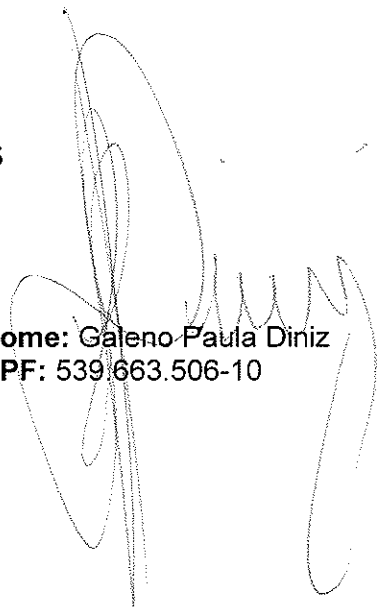
Prof. Alfredo Julio Fernandes Neto  
Reitor

  
**PRINTING SOLUTIONS COMÉRCIO DE**

**COPIADORAS LTDA**  
Renato Ribeiro Braga  
Diretor-Sócio

**TESTEMUNHAS**

  
**Nome: Carlos Henrique Cássia Fontes**  
**CPF: 036.185.636-98**

  
**Nome: Galeno Paula Diniz**  
**CPF: 539.663.506-10**