



CONTRATO Nº 112/2019-UFMS

**CONTRATO DE
PRESTAÇÃO DE
SERVIÇO CELEBRADO
ENTRE A FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE
FEDERAL DE MATO
GROSSO DO SUL E A
EMPRESA COLAB
TECNOLOGIA E
SERVICOS INTERNET SA**

Pelo presente instrumento particular a **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL**, instituída nos termos da Lei 6.674, de 05 de julho de 1979, inscrita no CNPJ/MF sob o número 15.461.510/0001-33, com sede e foro nesta Capital, representada pelo seu Pró-Reitor de Administração e Infraestrutura, Augusto Cesar Portella Malheiros, nomeado pela Portaria nº 1.169 de 28.09.2017, publicada no DOU de 02.10.2017, inscrito no CPF nº 024.985.168-75, portador da carteira de identidade nº 14889675-SSP/SP, doravante denominada **CONTRATANTE** e **COLAB TECNOLOGIA E SERVICOS INTERNET SA**, inscrita no CNPJ/MF sob o número 19.381.604/0001-53, sediada à Rua Pamplona, 1005. BL.5A - Jardim Paulista - São Paulo/SP - CEP: 01405-200, doravante designada **CONTRATADA**, representam na forma de seus atos constitutivos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23104.039199/2019-11, celebram este contrato, com fundamento no Caput do Art. nº 25 da Lei nº 8.666/1993, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a locação de licença anual de uso da plataforma gerencial Colab.gov, além do suporte à implantação e estruturação do Programa de Gestão Colaborativa e Engajamento da comunidade acadêmica, que tem como objetivo principal integrar a comunidade acadêmica e entidades a fim de desenvolver uma gestão pública mais acessível, conforme proposta comercial, parte integrante deste instrumento independente de sua transcrição.

1.2 Detalhamento do objeto:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total (anual)
1	Disponibilização de Plataforma tecnológica para a UFMS	UN	1	68.000,00	68.000,00

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência contratual é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual, prorrogáveis até 48 meses, nos termos do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/1993.

2.2 O prazo para início dos trabalhos de assessoria técnica especializada e entrega da tecnologia será de até 10 dias úteis após a confirmação de recebimento da Ordem de Serviços.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais).

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, bem como todas as despesas de mobilização e desmobilização de equipamentos e demais serviços pertinentes.

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 15269/154054 - Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul

Fontes dos Recursos: 8100000000 - Recursos ordinários

8188000000 - Recursos das disponibilidades do

Tesouro Nacional

8250154054 - Recursos não Financeiros

Diretamente Arrecadados

Programa de Trabalho: 12.364.2080.20RK.0054 - Funcionamento de Instituições Federais de Ensino Superior no estado de MS;

Elemento de Despesa: 3390.40 - Serviços de tecnologia da informação e comunicação - PJ

Nota de Empenho: 201NE806724.

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, (conforme o disposto no Artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93) contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

5.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a

Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.3.1. o prazo de validade;
- 5.3.2. a data da emissão;
- 5.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 5.3.4. o período de prestação dos serviços;
- 5.3.5. o valor a pagar; e
- 5.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 5.5.1. não produziu os resultados acordados;
- 5.5.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 5.5.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 5.5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.5.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

5.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

5.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento

definitivo do serviço, conforme o Termo de Referência.

5.9. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

5.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

5.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

6.2 Em caso de renovação, os preços contratados das parcelas anuais poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, conforme Portaria nº 6.432 de 11 de julho de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. A descrição do serviço contratado é apresentado na Tabela 1.

Tabela 1 - Especificações

Item	Unid	Qtd	Descrição
1	Unidade	01	Disponibilização de Plataforma tecnológica para a UFMS

7.2. Do Suporte e assessoria técnica especializada

7.2.1. A CONTRATADA deverá prover suporte ao sistema durante a vigência do contrato.

7.2.2. Para cumprir com a frente de implementação de modernização do atendimento ao acadêmico, oferece-se serviço de assessoria especializada prestado pela CONTRATADA a qual consiste em 5 (cinco) etapas macro, quais sejam:

- a) Preparação: Articulação com apresentações e suporte técnico para os responsáveis; Estruturação com mapeamento dos canais de comunicação e relacionamento com o acadêmico; Estruturação do lançamento oficial do aplicativo pela Entidade;
- b) Governança: Formação, estruturação e acompanhamento de reuniões de Comitê Gestor com principais Departamentos e pontos focais; Formação do Comitê de Atendimento ao Acadêmico; Indicação de gerentes do Programa e mapeamento das Departamentos chave;
- c) Mobilização: Comunicação com os acadêmicos usuários do aplicativo; Articulação com agentes locais;
- d) Monitoramento: Acompanhamento periódico dos resultados alcançados; Avaliações constantes do Programa e envio de relatórios a cada 15 e 30 dias; Elaboração de metas em conjunto com as lideranças do Programa.
- e) Treinamentos: Treinamentos para o uso do Colab.gov.

7.3. Plataforma tecnológica

7.3.1. Licença de uso anual da ferramenta tecnológica da plataforma gerencial de acesso exclusivo pelos administradores públicos. Por meio do Colab.gov, a Entidade pode gerenciar as demandas dos seus cidadãos de forma prática e inteligente, com gestão das publicações postadas pelo aplicativo Colab e pela Central de Ocorrências.

7.4. Dos Requisitos de Segurança

7.4.1. A CONTRATADA se obriga a tratar como informações sigilosas e privadas da UFMS quaisquer informações, dados, controle de uso e

relatórios relacionados à prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar informações de terceiros.

7.4.2. A CONTRATANTE (UFMS) se compromete em relação aos produtos contratados:

7.4.3. Comunicar imediatamente e oficialmente à CONTRATADA sob incidentes, falhas, problemas e/ou riscos relacionados à segurança das informações e dados envolvendo os produtos contratados.

7.4.4. Tomar providências, quando de sua competência, para reduzir ou solucionar as causas relacionadas aos incidentes/problemas de segurança da informação.

7.4.5. Permitir e controlar o acesso de empregados da CONTRATADA às instalações da instituição, assim como em relação aos demais recursos envolvidos e sob responsabilidade da UFMS.

7.4.6. Seguir as recomendações de uso do fabricante dos produtos.

7.5. Dos Demais Requisitos

7.5.1. Para a solicitação de atendimento (chamados técnicos) em sistema próprio da CONTRATADA (ou Fabricante), é desejável que o sistema possua capacidade de abertura de chamados a partir do envio de e-mail para endereço específico e recursos de acompanhamento via e-mail do requisitante.

7.5.2. O sistema de abertura de chamados da CONTRATADA (ou Fabricante), deverá estar disponível 24 horas por dia e 7 dias por semana, independentemente de feriados, via internet e também disponível em horário comercial para abertura de chamados via telefone, respeitados em ambos os casos os acordos de nível de serviço para início e fim do atendimento.

7.5.3. A CONTRATADA ou Fabricante se responsabilizará pela triagem e apuração de detalhes junto ao requisitante do chamado a fim de esclarecer os fatos e melhor registrar as necessidades da UFMS.

7.5.4. O encerramento de chamados técnicos dependerá de concordância do solicitante da UFMS, inclusive para os chamados que apresentarem dubiedade, respeitadas as evidências técnicas e o foco na resolução efetiva do problema.

7.5.5. O prazo para a conclusão do atendimento de chamados técnicos de suporte será de no máximo 03 (três) dias úteis após o registro do chamado.

8. CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O prazo para início dos trabalhos de assessoria técnica especializada e entrega da tecnologia será de até 10 dias úteis após a confirmação de recebimento da Nota de Empenho.

8.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico / administrativo ou pela equipe de fiscalização após a confirmação do recebimento de acesso à tecnologia contratada.

8.3. O Recebimento definitivo: compreenderá o ateste da nota fiscal pelo

requisitante e poderá ser realizado em data posterior, após a conferência qualitativa das especificações e requisitos solicitados, com base nas exigências especificadas no Contrato e proposta comercial. O prazo máximo para o recebimento definitivo será de 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório, independentemente de aceite formal pelo requisitante.

8.4. Quando constatada alguma inconformidade com a solução durante o período compreendido entre o recebimento provisório e o recebimento definitivo, a UFMS notificará a CONTRATADA por e-mail ou chamado técnico, que deverá substituir o serviço em inconformidade num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação. Extensões de prazo não são aplicáveis nesta hipótese.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

8.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.3. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.3.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.3.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.3.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.3.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.4. Nomear o Gestor e os Fiscais: Técnico, Administrativo e Setorial do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

9.5. Prestar aos funcionários da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados sobre a execução dos serviços.

9.6. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.

9.7. Proporcionar todas as facilidades para a CONTRATADA executar o fornecimento dos serviços objeto da contratação, permitindo, quando necessário, o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da UFMS, principalmente as de segurança, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

9.8. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços objeto da contratação, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

9.9. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.10. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, observando o disposto no art. 17, da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril 2019, da Secretaria de Governo Digital (Ministério da Economia).

9.11. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato.

9.12. Solicitar por escrito, durante o período de recebimento, a troca ou correção das licenças de uso que apresentarem erros ou não estiverem de acordo com a proposta comercial e especificações técnicas do Contrato.

9.13. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Contrato e Termo de Referência, observando se o disposto no arts. 18 e 32 da IN 01/2019.

9.14. Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos advindos da utilização das informações disponibilizadas por meio da solução causados pela CONTRATANTE a terceiros.

9.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.16. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

9.17. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Indicar formalmente Preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

10.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

10.3. Manter os sistemas contratados em pleno funcionamento e livres de erros, corrigir as licenças de uso que apresentarem qualquer tipo de erro ou que estiverem fora das especificações contidas no Termo de Referência.

10.4. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de qualificação e habilitação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

10.5. Responsabilizar-se pelas despesas de quaisquer tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, prestação de garantia, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

10.6. Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da Execução do Contrato e também às demais informações internas do CONTRATANTE, a que a CONTRATADA tiver conhecimento, por força de execução do objeto contratado.

10.7. Informar a CONTRATANTE sempre que forem disponibilizadas atualizações significativas dos sistemas contratados.

10.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº. 8.666/1993.

10.9. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato.

10.10. Ao final do contrato realizar a transição contratual com transferência de conhecimento e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços

10.11. Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de TIC.

10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.13. Prover suporte ao sistema durante a vigência do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, 1993 e da Resolução 143 CD, de 28 de agosto de 2019 da UFMS a Contratada que, na fase de execução contratual:

11.2 Não celebrar o contrato:

11.2.1 recusar ou deixar de enviar documento necessário para comprovar

a capacidade de assinatura do contrato;

11.2.2 recusar ou deixar de assinar contrato dentro do prazo de validade da proposta;

11.2.3 recusar ou deixar de confirmar o recebimento da Nota de Empenho referente ao contratos;

11.3 Sanções aplicáveis para as condutas 11.2.1, 11.2.2, 11.2.3:

11.3.1 Advertência;

11.3.2 Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10 % ;

11.3.3 Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 4 (quatro) meses e/ou declaração de inidoneidade;

11.4 Inexecutar total ou parcialmente o contrato:

11.4.1 falhar na execução do contrato, como:

a) entregar materiais com características diversas daquelas constantes na proposta, no contrato ou na ata de registro de preços;

b) deixar de substituir materiais com características diversas daquelas constantes na proposta ou no contrato, no prazo estipulado pela Administração;

c) atrasar a entrega de quaisquer dos itens solicitados por prazo superior a 30 (trinta) dias;

d) recusar-se ou deixar de fornecer quaisquer dos itens contratados/registrados;

e) deixar de entregar documentação fundamental para execução contratual;

f) deixar de prestar esclarecimentos à contratante quando for necessário à execução do contrato;

11.4.1.1 Sanções aplicáveis para as condutas 11.4.1

a) Advertência;

b) Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 10 % ;

c) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 1 (um) ano e/ou declaração de inidoneidade;

11.4.2 Fraudar na execução do contrato, como:

a) elevar arbitrariamente os preços;

b) fornecer, como verdadeiro ou perfeito, material falsificado ou deteriorado;

c) entregar um material por outro;

d) alterar substância, qualidade ou quantidade do material fornecido;

e) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a proposta ou a execução do contrato.

11.4.2.1 Sanções aplicáveis para a conduta 11.4.2:

a) Advertência;

b) Multa de 20% do valor total do evento não cumprido;

c) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 2 (dois) anos e/ou declaração de inidoneidade;

11.5 Atrasar na execução do contrato:

11.5.1 ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;

11.5.2 praticar qualquer ação ou omissão que prejudique o bom andamento da execução do contrato;

11.5.3 deixar de prestar garantia quando exigido

11.6. Sanções aplicáveis para a conduta 11.5

a) Advertência;

b) Multa de 1% do valor total do contrato, por dia de descumprimento, no limite máximo de 15% ;

c) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 1 (um) ano e/ou declaração de inidoneidade;

11.7 Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, tendo em vista seus atos ilícitos;

11.7.1 realizar atos comprovadamente de má-fé com dolo;

11.7.2 participar de empresa constituída com a finalidade de burlar penalidade aplicada anteriormente;

11.7.3 atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

11.7.4 paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração

11.8 Sanções aplicáveis para a conduta 11.7

a) Multa de 20% do valor total do evento não cumprido;

b) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 2 (dois) anos e/ou declaração de inidoneidade;

11.9 Praticar dolosamente fraude fiscal - art. 88

11.9.1 fazer declaração falsa sobre seu enquadramento fiscal

11.9.2 omitir informações em suas notas fiscais;

11.9.3 falsificar ou alterar notas fiscais

11.10 Sanções aplicáveis para a conduta 11.9

a) Multa de 20% do valor total do evento não cumprido;

b) Suspensão temporária e impedimento de licitar/contratar com a UFMS pelo período de 2 (dois) anos e/ou declaração de inidoneidade;

11.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10520/2002, subsidiariamente a Lei 8.666, de 1993, e Lei nº 9.784, de 1999.

11.12 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.13 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo

máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.14 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.15 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de **Contrato** para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **CONTRATANTE**, salvo nos casos

previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

14.1. Papéis e Responsabilidades

14.1.1. Para a execução do objeto da presente contratação deverão ser designados os seguintes papéis e respectivas responsabilidades:

a) Preposto: representante da Contratada, por ela indicado e formalmente nomeado, responsável por acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à UFMS, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

b) Gestor do Contrato: é o representante da administração, designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, devendo coordenar e comandar todo o processo de fiscalização. Na indicação do Gestor do Contrato, devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades. O Gestor tem como principais atribuições:

I - Acompanhar a execução financeira do contrato.

II - Encaminhar as Notas Fiscais atestadas às unidades responsáveis para o pagamento.

III - Esclarecer as dúvidas do preposto ou representante da CONTRATADA.

IV - Informar em tempo hábil, à autoridade competente, eventuais problemas na execução contratual dentre outras atribuições detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS. (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019)

c) Fiscal Técnico: profissional de Tecnologia da Informação, preferencialmente lotado na unidade que solicitou a compra, para fiscalizar tecnicamente a execução do objeto, auxiliar os Requiridores quanto às dúvidas técnicas e interlocuções junto à CONTRATADA, dentre outras atribuições detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS. (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019)

d) Fiscal Administrativo: verificar as certidões de regularidade da CONTRATADA, registrar e controlar o saldo do empenho, verificar prazos de entrega, conferir notas fiscais e outros documentos entregues pela CONTRATADA, instruir processo de sanção administrativa com auxílio dos fiscais requerentes e técnicos quando necessário, dentre outras atribuições a serem detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS. (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019)

e) Fiscal Setorial: caberá a qualquer servidor que solicitar a compra de licenças, fiscalizar os bens e serviços contratados, observando os prazos e as obrigações dispostas no Termo de Referência, incluindo atestar o recebimento definitivo dos bens adquiridos que estiverem em

conformidade com o objeto contratado, sua marca, modelo e especificações, solicitar serviços de suporte e garantia, dentre outras atribuições a serem detalhadas no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos da UFMS. (Resolução CD nº 193, de 27 de setembro de 2019)

14.2. Designação do Gestor e Fiscais do Contrato

14.2.1. O Gestor de Contrato, Gestor Substituto, deverão ser formalmente designados até a data de início da execução contratual.

14.2.2. Caberá à Unidade Requisitante a indicação de servidores que atuarão como Gestor, Gestor do Substituto e Fiscal Administrativo, sendo designados pela autoridade competente para a assinatura do contrato, por meio de Instrução de Serviço.

14.2.3. Caberá à AGETIC a indicação de Fiscal Técnico, sendo designado pela autoridade competente para a assinatura do contrato, por meio de Instrução de Serviço.

14.2.4. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA deverá ser realizada formalmente, por meio de Ofício, ou qualquer outra forma que possibilite comprovação nos autos e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

14.3. Na ocasião da Assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá informar os canais de atendimento e suporte por telefone e endereço eletrônico.

14.4. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA deverá ser realizada formalmente, por meio de Ofício, ou qualquer outra forma que possibilite comprovação nos autos e anotações ou registros no Relatório de Serviços.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 110.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

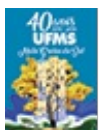
17.1. Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal de Federal de Mato Grosso do Sul, subseção de Campo Grande para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido, o presente Contrato é assinado eletronicamente pelas partes.

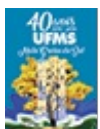
Pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL

Augusto Cesar Portella Malheiros

Pela **COLAB TECNOLOGIA E SERVICOS INTERNET SA**



Documento assinado eletronicamente por **PAULO JOSE MULLER PANDOLFI, Usuário Externo**, em 31/12/2019, às 16:58, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Augusto Cesar Portella Malheiros, Pró-Reitor(a)**, em 31/12/2019, às 17:14, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1721812** e o código CRC **4125755A**.

DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone: (67)3345-7427

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

Referência: Processo nº 23104.039199/2019-11

SEI nº 1721812