



CONTRATO Nº. 002/2015/SES/MT
ADESÃO ATA Nº 002/2014/TCI PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2014/CEPROMAT

O ESTADO DE MATO GROSSO ATRAVÉS da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE, por meio do FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE, com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo seu Secretário de Estado de Saúde **Sr. MARCO AURÉLIO BERTULIO NEVES**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG Nº 0451421-1 SSP/MT, inscrito no CPF sob o Nº 405.581.851-34, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, o **CONSÓRCIO MT SOLUÇÕES**, formado pelas empresas **F. ROCHA & CIA LTDA**, empresa Líder do Consorcio, com sede na Rua Desembargador José Barros do Valle, N. 51, Bairro Duque de Caxias, Cuiabá – MT, CEP 78.043-292, inscrita no CNPJ N. 73.882.136/0001-46 e Inscrição Estadual N. 13.152.419-4, e **Telefone de Contato: (65) 3051-2551**; **GLOBALTASK TECNOLOGIA E GESTÃO S/A**, CNPJ 05.522.682/0001-16, sediada a Av. Miguel Sutil, 1206B, Cuiabá MT e **DOCCENTER SERVIÇOS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES LTDA EPP**, sediada na Av. Miguel Sutil, 13.572, Novo Terceiro, Cuiabá MT; neste ato representadas pelo **Sr. JÚLIO CEZAR FERRAZ ROCHA**, portador da Cédula de Identidade RG N. 861.320 (SSP/MG), e inscrito no CPF N. 356.541.716-15, doravante denominada **CONTRATADA**. E considerando tudo que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 185728/2014**, concernente a ATA de Registro de Preços N. 002/2014/TCI e **Pregão Presencial N. 001/2014/CEPROMAT**, resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, do qual serão partes integrantes **TR nº 011/2014/CAL/SUAD/SES** e Plano de Trabalho, que será regido pela Lei n. 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, Decretos Estaduais nº. 7.217, de 14/03/2006, 7.218 de 14/03/2006, 8.199 de 16/10/2006, 8.426 de 18/12/2006 e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir delineadas:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços referente à impressão (outsourcing), digitalização e gerenciamento de impressão departamental, incluindo a prestação de serviços de assistência técnica integral, disponibilização de equipamentos de impressão, digitalização e cópia, reposição de peças, fornecimento de cilindros, reveladores, toners, papel, mão de obra de operação, no caso do item que é exigido, e a instalação dos equipamentos e software necessários” que visa atender a SES/MT e Unidades, conforme especificações e condições constantes no Termo de Referência, Plano de trabalho.

**Cláusula Segunda – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DO PRODUTO**

2.1 O objeto do presente Contrato tem as seguintes especificações conforme Plano de Trabalho:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MARCA MODELO	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	TIPO 1 - IMPRESSORA DE PEQUENO PORTE MONO, (APROVADO PELA DGTI - (CEPROMAT), NOVEMBRO/2013), CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: VELOCIDADE DE NO MÍNIMO 45 PÁGINAS POR MINUTO EM A4; TEMPO DA 1ª PÁGINA NO MÁXIMO 6; CAPACIDADE DE ABASTECIMENTO PADRÃO DE 250 FOLHAS DE PAPEL SEGUNDOS; BYPASS PARA 100 FOLHAS; SUPORTE AOS PAPÉIS: PLANO, ENVELOPES, ETIQUETAS E TRANSPARÊNCIAS; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO 1200 X 1200 DPI; PLACA DE REDE INTERNA PADRÃO 10/100; PORTA PARALELA E USB 2.0; EMULAÇÃO DE LINGUAGENS PCL6 E PS3; DUPLEX AUTOMÁTICO PARA IMPRESSÕES; CLASSIFICAÇÃO ELETRÔNICA DE IMPRESSÕES; CICLO DE TRABALHO MENSAL: 100.000 PÁGINAS, UNIDADE. Código SIAG: 1054266	UN	OKIDATA	260.000	R\$ 0,11	R\$ 343.200,00
05	TIPO 5 - MULTIFUNCIONAL DE PEQUENO PORTE A4 SEM FAX, (APROVADO PELA DGTI - (CEPROMAT), NOVEMBRO/2013), CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: MULTIFUNCIONAL LASER OU	UN	KONICA MINOLTA	342.567	R\$ 0,14	R\$ 575.512,56



LED MONOCROMÁTICO (IMPRESSORA, COPIADORA E SCANNER); VELOCIDADE DE IMPRESSÃO E CÓPIA MÍNIMA DE 40 PPM A4 OU CARTA; MEMÓRIA MÍNIMA DE 1 GB; HD MÍNIMO DE 80 GB; PROCESSADOR MÍNIMO DE 800 MHZ; EMULAÇÕES PS3 E PCL6; IMPRESSÃO: RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 X 600 DPI; PORTA USB PARA IMPRESSÃO DIRETA DE PDF, JPEG, TIFF; BANDEJA DE ENTRADA PARA NO MÍNIMO 300 FOLHAS; BANDEJA DE SAÍDA PARA NO MÍNIMO 250 FOLHAS; DUPLEX AUTOMÁTICO; IMPRESSÃO SEGURA; PORTAS ETHERNET 10/100BASETX E USB; SISTEMAS OPERACIONAIS SUPTADOS: WINDOWS E LINUX; CAPACIDADE MENSAL DE IMPRESSÃO DE 100.000 CÓPIAS; CÓPIA: RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 600 X 600 DPI; VELOCIDADE DE CÓPIA DE 40 PPM A4 OU CARTA; DIGITALIZAÇÃO: DUPLEX COLORIDA COM MESA TAMANHO A4 OU OFÍCIO; ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE NO MÍNIMO 50 FOLHAS; DIGITALIZAÇÃO: RESOLUÇÃO DE MÍNIMO 600X600 DPI; DIGITALIZAÇÃO EMAIL, FTP, PC; SOFTWARE DE RECONHECIMENTO DE CARACTERES ÓTICO - OCR; DIGITALIZAR PARA OS SEGUINTE FORMATOS DE ARQUIVOS: PDF, JPG E TIFF. UNIDADE. Código SIAG: 1054270					
--	--	--	--	--	--



06	TIPO 6 - MULTIFUNCIONAL DE PEQUENO PORTE A3, (APROVADO PELA DGTI - (CEPROMAT), NOVEMBRO/2013), CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: MULTIFUNCIONAL COM FUNÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER; VELOCIDADE DE IMPRESSÃO MÍNIMA DE 21 PÁGINAS POR MINUTOS A4; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: MÍNIMO DE 600 X 600 DPI; TIPOS DE ORIGINAIS: FOLHAS, LIVROS E OBJETOS EM 3D; PRIMEIRA CÓPIA INFERIOR A 6,5 SEGUNDOS; FORMATO DE ORIGINAIS PARA DIGITALIZAÇÃO MÍNIMO 297X420 MM; RECIRCULADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE CÓPIAS EM FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 70 FOLHAS DE 75G/M²; BANDEJAS DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PARA NO MÍNIMO 250 FOLHAS A3; BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS A3; CAPACIDADE MÍNIMA NA BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL 250 FOLHAS; MEMÓRIA DE 128 MB; INTERFACE: CONEXÃO ETHERNET 10/100, USB 2.0; FORMAS DE DIGITALIZAÇÃO: SCAN-TO-EMAIL; SCAN-TO-FTP; SCAN-TO-SMB, SCAN-TO-USB MEMORY; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL; CONTROLE DE CÓPIAS ATÉ 999 CONTAS; SUPORTAR CICLO MENSAL DE 50.000	UN	KONICA MINOLTA	60.000	R\$ 0,14	R\$ 100.800,0
----	---	----	----------------	--------	----------	---------------



	PÁGINAS. UNIDADE. Código SIAG: 1054271					
07	TIPO 7 - MULTIFUNCIONAL DE MÉDIO PORTE A3, (APROVADO PELA DGTI - (CEPROMAT), NOVEMBRO/2013), CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: MULTIFUNCIONAL COM FUNÇÃO DE IMPRESSORA, COPIADORA, SCANNER; VELOCIDADE DE SCANEAMENTO P&B E COLOR: MÍNIMO DE 70 IPM/OMP/PPM; RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: MÍNIMO DE 1200 X 600 DPI; TIPOS DE ORIGINAIS: FOLHAS, LIVROS E OBJETOS EM 3D; PRIMEIRA CÓPIA INFERIOR A 4 SEGUNDOS; FORMATO DE ORIGINAIS PARA DIGITALIZAÇÃO A5 A A3; RECIRCULADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA O PROCESSO DE CÓPIAS EM FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO COM CAPACIDADE DE NO MÍNIMO 100 FOLHAS DE 75G/M²; BANDEJAS DE ALIMENTAÇÃO DE PAPEL PARA NO MÍNIMO 1.000 FOLHAS A3; BANDEJA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS A3; CAPACIDADE MÍNIMA NA BANDEJA DE SAÍDA DE PAPEL 250 FOLHAS; MEMÓRIA: 1,5 GB; DISCO RÍGIDO: 160 GB; PROCESSADOR DE NO MÍNIMO: 660 MHZ; CONEXÃO ETHERNET 10/100/1000, USB 2.0; FORMAS DE DIGITALIZAÇÃO: DISPOSITIVO USB, FTP, E-MAIL, REDE, SMB;	UN	KONICA MINOLTA	322.493	R\$0,15	580.487,40



DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO NA ORIGEM (PAINEL DO EQUIPAMENTO) COM SOFTWARE INTEGRADO ACESSO PARA VISUALIZAÇÃO DE TODOS DOCUMENTOS SALVOS DO SERVIDOR NO PRÓPRIO VISOR DO EQUIPAMENTO; INTERFACE DE GERENCIAMENTO E MANUSEIO DAS IMAGENS ATRAVÉS DO PC; FORMATOS DE ARQUIVOS TIFF, PDF, PDF COMPACTO; JPEG, XPS E XPS COMPACTO; PDF PESQUISÁVEL (NO EQUIPAMENTO); INTERFACE COM USUÁRIO EM PORTUGUÊS; LINGUAGEM DE IMPRESSÃO: PCL 5E OU PCL6 E PS3; FUNÇÕES: CLASSIFICAÇÃO ELETRÔNICA, IMPRESSÃO SEGURA E LIVRETO; CONTROLE DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES, POR USUÁRIO E OU DEPARTAMENTO, ATÉ 1.000 CONTAS, COM POSSIBILIDADE DE RESTRINGIR, POR USUÁRIO, O USO DO EQUIPAMENTO COMO COPIADORA, IMPRESSORA E OU SCANNER, ALÉM DE PERMITIR QUE SEJA DEFINIDO COTAS DE CÓPIAS E IMPRESSÕES, POR USUÁRIO E OU DEPARTAMENTO; SUPORTAR CICLO MENSAL DE 170.000 PÁGINAS. PARA CADA MÁQUINA DESTE TIPO DE EQUIPAMENTO, DEVERÁ VER DISPONIBILIZADO 01 (UMA) PESSOA COMO MÃO-DE-OBRA DE OPERAÇÃO, DENTRO DO					
--	--	--	--	--	--



REGIME SINDICATO ATIVIDADE UNIDADE.	CELETISTA DO RAMO DE DA EMPRESA. Código SIAG: 1054274					
TOTAL						R\$ 1.599.999,96

2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO OBJETO

2.1.1. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar uma Solução de Impressão e digitalização Departamental de Documentos.

2.1.2. A Solução de Impressão e digitalização Departamental de Documentos compreende:

2.1.2.1. Fornecimento de equipamentos de impressão, novos, em linha de produção, e sem uso, devidamente instalados nas unidades estabelecidas pelo órgão contratante;

2.1.2.2. Fornecimento de solução de gerenciamento usando servidor de impressão com sistema operacional local ou virtualizado ou gerenciamento via web, que atenda as especificações do serviço de impressão objeto do edital;

2.1.2.3. Fornecimento de suprimentos: toner (originais do fabricante das impressoras), kits de manutenção e papel tamanho A0, A4, A3 (gramatura 75 gm²) e etiquetas;

2.1.2.4. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;

2.1.2.5. Fornecimento de assistência técnica "on-site";

2.1.2.6. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente, o qual deverá informar os níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção e a contabilização das páginas realizadas de cada equipamento;

2.1.2.7. Fornecimento de software de controle de impressão e cópias;

2.1.2.8. Fornecimento de relatórios on-line com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por órgão, centro de custo e usuário;

2.1.2.9. Fornecimento de relatórios on-line com periodicidade semanal/mensal sobre o consumo de insumos por equipamento (toner e kits de manutenção);

2.1.2.10. Fornecimento de relatórios informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências de suporte;

2.1.2.11. Treinamento de pelo menos 03 (três) servidores do CONTRATANTE no uso do software de contabilização de recursos dos equipamentos. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta através do especialista da prestadora do serviço.

2.1.3. O Serviço de Gerenciamento de Impressão e Contabilização deverá permitir, obrigatoriamente:

2.1.3.1. Gerenciar as impressões oriundas dos computadores e as cópias realizadas diretamente na multifuncional com identificação do usuário;

2.1.3.2. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras de rede e impressoras locais em máquinas com Windows/Linux; 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 job impresso;

2.1.3.3. Gerar relatórios via web, por usuário, por equipamento, por fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), por computadores (estação ou servidor de impressão) e por centros de custo;

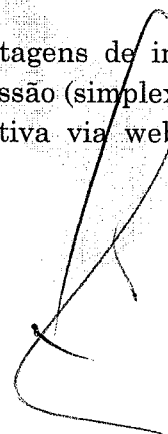
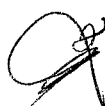
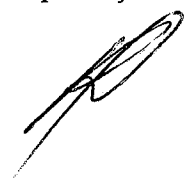
2.1.3.4. Gerar relatórios por centro de custo hierárquico, com diferentes perfis de usuário;

2.1.3.5. Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;

2.1.3.6. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorido ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);

2.1.3.7. Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo (cor ou mono), por tamanho de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

2.1.3.8. Gerar cubo de dados (BI) para análise interativa via web, permitir a exportação de dados para análise;





- 2.1.3.9. Realizar inventário automático de impressoras instaladas e software de controle dos equipamentos, a fim de gerenciar número de série (inventário), alarmes (supervisão), versão de software básico (atualizações), níveis de toner (controle), etc.;
- 2.1.3.10. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão color e mono;
- 2.1.3.11. Permitir a definição de cotas por departamentos e usuários, e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 2.1.3.12. Permitir a definição de Centros de Custos por departamento e usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 2.1.3.13. Permitir a criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos; Possibilidade de integração de usuários e grupos a partir do Active Directory ou de um servidor LDAP;
- 2.1.3.14. Disponibilizar gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente de bilhetagem;
- 2.1.3.15. Possuir base de dado compatível com o padrão SQL e possuir interface de administração via Web;
- 2.1.3.16. Deverá preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por uma determinada impressora ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- 2.1.3.17. Interface com usuário totalmente configurável e todas as interfaces e manuais em Português;
- 2.1.3.18. Permitir a bilhetagem de impressões, cópias e fax, de cada usuário nomeado nas impressoras, e as impressões de cada usuário na rede, diretamente na MIB das impressoras através de protocolo SNMP;
- 2.1.3.19. Permitir o envio diário das bilhetagens de impressão, cópia e fax de cada impressora do cliente, via webservice, para uma base de dados on-line, que poderá ser consultada em qualquer lugar através da internet, de forma segura;
- 2.1.3.20. Gerar relatórios detalhando impressões, cópias e fax separadamente para cada impressora, e também por usuário;

2.1.3.21. Permitir fechamentos mensais de impressão contendo a bilhetagem detalhada por impressoras e seus respectivos custos, de um determinado período em aplicativo instalado localmente;

2.1.3.22. Permitir fechamentos mensais de impressão contendo a bilhetagem detalhada por impressoras, de um determinado período, no banco de dados on-line;

2.1.4. A CONTRATADA deverá encaminhar para o ORGÃO CONTRATANTE relatórios parciais semanais do sistema de bilhetagem para conferência e controle por essas áreas até o 5º dia corrido do mês subsequente, visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente aquele período.

2.1.5. Não serão aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

2.1.6. DOS SUPRIMENTOS:

2.1.6.1. Fornecer todo o suprimento necessário para o funcionamento dos equipamentos, conforme norma NBR ISO/IEC 19752, inclusive o papel;

2.1.6.2. Os cartuchos de toners serão fornecidos a CONTRATANTE conforme bilhetagem, monitoração dos softwares, e solicitação do órgão, fornecidos pela CONTRATADA, que fará o envio a unidade requerente;

2.1.6.3. Será aceita pela CONTRATANTE, a disponibilização de cartuchos extras junto às administrações das unidades atendidas com o objeto deste edital, para fins de atendimento e níveis de serviços contratados acordados;

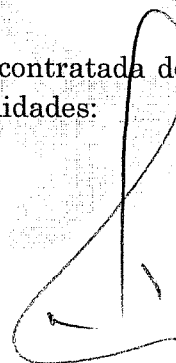
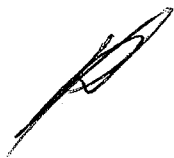
2.1.6.4. A CONTRATANTE providenciará a guarda de todos os cartuchos vazios (carcaças) que serão retirados pela CONTRATADA.

2.2. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO

2.2.1. REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DA SOLUÇÃO:

2.2.1.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o fornecimento de energia, ficarão a cargo da CONTRATANTE;

2.2.1.2. O software de gerenciamento a ser fornecido pela contratada deverá ser em rede, via web, e possuir as seguintes características e funcionalidades:





- 2.2.1.2.1. Deverá rodar em plataforma Windows e/ou Linux (ambiente de trabalho para usuários finais), devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE, Firefox e Google Chrome);
- 2.2.1.2.2. Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- 2.2.1.2.3. Deverá gerenciar todas as impressoras fornecidas pela empresa contratada;
- 2.2.1.2.4. Deverá emitir alertas, em tempo-real, de erro, falhas e com relação aos insumos (toner, etc) com possível aplicação de filtros;
- 2.2.1.2.5. Monitorar os equipamentos on-line, 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.
- 2.2.1.2.6. 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.
- 2.2.1.2.7. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP.
- 2.2.1.2.8. 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.
- 2.2.1.2.9. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética.
- 2.2.1.2.10. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão).
- 2.2.1.2.11. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise.
- 2.2.1.2.12. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais.
- 2.2.1.2.13. Realizar inventário automático dos equipamentos.

2.2.1.2.14. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e monocromática (preto e branco).

2.2.1.2.15. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais.

2.2.1.2.16. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.

2.2.1.2.17. Permitir a definição de separações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida), sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática.

2.2.1.2.18. Fornecer histórico de utilização por equipamento.

2.2.1.2.19. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras.

2.2.1.2.20. Permitir agendamento de envio das informações em horários definidos pelo gestor.

2.2.1.2.21. Disponibilizar definição de perfis de utilização por usuário.

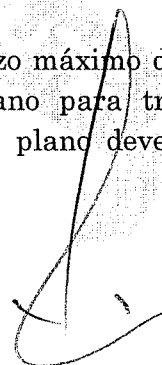
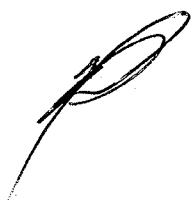
2.2.1.2.22. Permitir que o usuário, conforme perfil e permissões, possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc.

2.2.2. REQUISITOS DE EVOLUÇÃO / MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO

2.4.2.1A CONTRATADA deverá oferecer o direito à atualização às novas versões que vierem a ser disponibilizadas ao mercado de software, patches de atualização e demais aplicativos que compõem o equipamento, além de comunicar e corrigir eventuais vulnerabilidades encontradas nos produtos;

2.4.2.1. Durante a vigência contratual, à medida que forem ficando obsoletos deverá ocorrer a troca regular dos equipamentos por outros atualizados tecnologicamente.

2.4.2.2. A CONTRATADA deverá apresentar num prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos antes do término de seu contrato, um plano para transferência de conhecimentos e tecnologias para a CONTRATANTE. Este plano deverá conter, pelo



menos, a revisão de toda a documentação gerada de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que, não sendo artefatos previstos, sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

2.4.2.3. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ensejará, além das sanções previstas no Termo de Referência e no contrato, a aplicação dos dispositivos legais, conforme dispõe a Lei 8.666/93.

2.4.3. REQUISITOS TEMPORAIS

2.4.3.1. Garantia de funcionamento dos equipamentos pelo período de vigência do contrato a partir da data do recebimento definitivo do serviço, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

2.4.3.2. A contratada deverá realizar manutenções preventivas e corretivas nos equipamentos, de forma a deixá-los operacionais por todo o prazo de vigência do contrato.

2.4.4. REQUISITOS OPERACIONAIS

2.4.4.1. Deverão ser cumpridas normas de segurança definidas na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, observando também instruções e regulamentos que venham a ser adotados pela CONTRATANTE;

2.4.4.2. Os equipamentos dos tipos 1 a 14 deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia de impressão laser ou LED, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos quando da aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

2.4.4.3. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

2.4.4.4. Por solicitação da CONTRATANTE, a empresa contratada deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, a ocorrência de alteração do local de instalação, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

2.4.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA

2.4.5.1. Fica a CONTRATADA responsável em observar e cumprir as diretrizes de segurança da informação instituídas pelo Estado de Mato Grosso, por meio das resoluções do COSINT;

2.4.5.2. Por se tratar de contratação que possibilita acesso a informações institucionais da CONTRATANTE, deve ser formalizado Termo de Confidencialidade entre as partes, visando garantir a integridade, confidencialidade, autenticidade e sigilo das informações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Como condição para a celebração do contrato e sua execução, a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições de habilitação na forma preceituada pelo edital de licitação Pregão Presencial nº 001/2014 e durante todo o período da execução do contrato ficará obrigada a:

3.2. Executar os serviços contratados com fiel observância das especificações e condições estabelecidas neste instrumento, no edital e no contrato;

3.3. Fornecer o atendimento técnico especializado em manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos (com fornecimento de peças originais do fabricante), objeto da prestação de serviços, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterrupto, conforme os prazos definidos.

3.4. Possuir estrutura com laboratório de serviço de manutenção nos equipamentos e suporte de T.I, a partir do momento em que iniciar a prestação dos serviços para a Administração, ou seja, quando já entregues e instalados os equipamentos, observado o prazo do SLA.

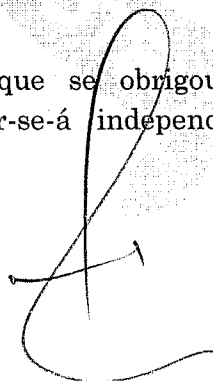
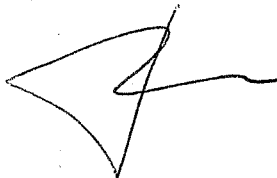
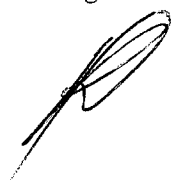
3.5. Fornecer todo o material de consumo necessário a prestação dos serviços: toner, kits de manutenção de impressoras, papel necessário a impressão dos documentos em gramatura de 75 g/m², nos tamanhos A0, A3, A4 e etiquetas;

3.6. Substituir os equipamentos que se encontrem inoperantes por problemas técnicos, por outros de iguais características ou superior, depois de ultrapassados os prazos de solução de problema, conforme estabelecido neste instrumento;

3.7. Treinar no mínimo 03 (três) servidores indicados pelo CONTRATANTE na utilização do software de contabilização de recursos das impressoras;

3.8. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

3.9. Fiscalizar o perfeito cumprimento daquilo a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da



que será exercida pelos fiscais de contratos designados pelos Órgãos/Entidades e pelo CEPROMAT;

3.10. Indenizar terceiros e/ou ao Órgão/Entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

3.11. O Contrato advindo do presente Registro Preços somente poderá ser celebrado a partir da autorização do CEPROMAT, via SIAG.

3.12. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições do edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes. Os acréscimos ou supressões até 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

3.13. Responsabilizar-se pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outras despesas resultantes da execução do contrato. Para garantir que a empresa contratada está atendendo as condições da habilitação, ao Órgão/Entidade contratante cabe, a qualquer tempo, checar a regularidade nos recolhimentos dos tributos e encargos sociais, mormente aqueles relacionados à folha de pagamento.

3.14. Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto do Edital correrão por conta exclusiva da contratada.

3.15. Formalizar a indicação de preposto da empresa e substituto eventual, para o gerenciamento dos serviços técnicos e gestão administrativa do contrato, com poderes de representante legal para tratar dos assuntos relacionados ao contrato junto à CONTRATANTE, em horário comercial, de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

3.16. Ceder a CONTRATANTE, nos termos do artigo 111 da Lei n.º 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei n.º 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produto gerados, logo após o recebimento definitivo dos serviços prestados.

3.17. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) sobre o total da contratação, em conformidade com o parágrafo



1º do artigo 56 da Lei Federal n. 8.666/93, com a mesma vigência contratual do referido item, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

3.18. Manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, de acordo com as Normas de Segurança Estadual para Acesso a Informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e normatizada pela Resolução 008/2010-COSINT – Conselho Superior de Informação e Tecnologia da Informação do Estado de Mato Grosso.

3.19. Respeitar as normas e procedimentos de segurança da CONTRATANTE, de acordo com as Políticas e Diretrizes de Segurança da Informação no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso e normatizada pela Resolução 003/2010-COSINT – Conselho Superior de Informação e Tecnologia da Informação do Estado de Mato Grosso.

3.20. Manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

3.21. Apresentar a CONTRATANTE, relação da equipe e respectiva qualificação profissional e comprovantes, exigidos em conformidade com este instrumento;

3.22. Manter durante a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.23. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações e a outros bens de propriedade da CONTRATANTE quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação.

3.24. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

3.25. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus aos órgãos.

3.26. Adotar todas as providências para sanar quaisquer dúvidas ou problemas que se apresentarem na execução do objeto deste contrato.

3.27. Atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização dos órgãos ou do CEPROMAT, inerentes ao objeto contratado.



3.28. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente aos órgãos, ao CEPROMAT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.29. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

3.30. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei n. 8.666/93 e alterações, e na Lei n. 10.520/2002, Decreto Estadual 7.217/2006 e demais Legislações pertinentes.

3.31. Iniciar a execução dos serviços logo após o recebimento da Ordem de Serviço, observando para tanto, as consignações nela trazidas, bem como o que reza a cláusula relativa à execução contratual;

3.32. Comunicar a(o) CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços e prestar os esclarecimentos necessários sempre que solicitado;

3.33. Levar ao conhecimento do gestor do contrato da(o) CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

3.34. Acatar as orientações da(o) CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às adequações formuladas e atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização dos órgãos/entidades ou do CEPROMAT, inerentes ao objeto contratado;

3.35. Adotar todas as providências para sanar quaisquer dúvidas ou problemas que se apresentarem na execução do objeto deste contrato;

3.36. Atender as solicitações de ordem de serviço de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos, cronogramas físicos que venham ser estabelecidos pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA, bem como os descritos neste Instrumento;

3.37. Aceitar, a critério da(o) CONTRATANTE, no todo ou em parte, a rejeição de bens e serviços, após notificação formal, entregues em desacordo com as especificações deste Contrato, do Edital seus anexos e a respectiva proposta, ou que apresentem vício de qualidade, substituindo ou refazendo os serviços, às suas expensas;



3.38. Promover os serviços com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

3.39. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações e a outros bens de propriedade da(o) CONTRATANTE quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação;

3.40. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com a(o) CONTRATANTE;

3.41. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus aos órgãos/entidades, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;

3.42. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa, bem como pela qualidade dos serviços que executar, do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por problemas de funcionamento do serviço;

3.43. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade do serviço de instalação a executar;

3.44. Cumprir o regulamento, os procedimentos e as normas internas do CONTRATANTE;

3.45. Ressarcir à(o) CONTRATANTE o valor correspondente ao pagamento de multas, indenizações ou despesas impostas por Autoridade Competente, em decorrência do descumprimento pela (s) Contratada (s) de Leis, Decretos ou Regulamentos relacionados aos serviços desta licitação;

3.46. Informar as condições necessárias à instalação dos equipamentos, junto à(o) CONTRATANTE, com referência às necessidades mínimas para a entrega e instalação dos itens, necessidade de instalações elétricas, a fim de adotar todas as medidas para concretizar a prestação dos serviços;

3.47. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente aos órgãos/entidades, ao CEPROMAT ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;



3.48. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);

3.49. Atender, para o devido recebimento do crédito, ao que determina o Decreto nº 4.752, de 06 de agosto de 2002, no tocante a emissão da Nota Fiscal/Fatura;

3.50. DAS EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

3.51. A formação de consórcio de empresas será nos termos do Art. 33 da Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1933 e demais alterações, Art. 279 da Lei Nº 6.404/76 e Art. 32 da Lei Nº 8.934/94.

3.52. A comprovação da constituição do consórcio deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato, nos termos do Termo de Compromisso apresentado na licitação.

3.53. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do CONSÓRCIO nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.54. A empresa líder do Consórcio deverá apresentar o instrumento de constituição ou de compromisso de constituição do Consórcio;

3.55. O instrumento de constituição do Consórcio deverá obedecer aos seguintes requisitos:

I. Indicar a líder do Consórcio;

II. Conferir à líder amplos poderes para representar as consorciadas no Contrato, receber, dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

III. O faturamento dos serviços deverão ser emitido em fatura única, em nome do consórcio, admitindo-se nota fiscal da empresa integrante no consórcio na proporção de sua participação no empreendimento.

IV. As aquisições previstas nesta contratação, quando forem compras internacionais, deverão obedecer à legislação vigente, inclusive as compensações tributárias, quando houver, em favor do Estado.

3.56. DOS PERFIL DOS PROFISSIONAIS

3.56.1. Apresentar comprovações dos profissionais no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do(s) contrato(s).



3.56.2. A Contratada demonstrará vínculo com os profissionais através de apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de serviço ou Ficha de Registro de Empregado (Autenticada pela DRT) que demonstrem a identificação do profissional. Para o dirigente da empresa, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembleia que o investiu no cargo ou do Contrato Social em vigor.

3.56.3. A Contratada deverá apresentar currículos dos profissionais acompanhados de suas respectivas comprovações de formação.

3.56.4. Os perfis profissionais são os seguintes:

3.56.4.1. Gerente de Gestão de Contrato: técnico de nível superior; comprovação de atuação de gestão em fornecimento de serviços relacionados ao objeto;

3.56.4.2. Gerente Técnico: técnico de nível superior; comprovação de atuação técnica em fornecimento de serviços relacionados ao objeto;

3.56.4.3. Sub – gerente Técnicos : Qualidade e Informações Gerenciais: técnico de nível médio; comprovação de atuação técnica em fornecimento de serviços relacionados ao objeto;

3.56.4.4. Sub –gerente Técnicos – Supervisão de Operações, : técnico de nível médio; comprovação de atuação técnica em fornecimento de serviços relacionados ao objeto;

3.56.4.5. Operadores de Suporte Remoto (Help Desk): : técnico de nível médio; comprovação de atuação técnica em fornecimento de serviços relacionados ao objeto;

3.56.4.6. Técnicos de Suporte Presencial: técnico de nível médio; comprovação de atuação técnica em fornecimento de serviços relacionados ao objeto;

3.56.5. No caso de substituição eventual dos profissionais:

3.56.5.1. Será admitida a substituição dos profissionais indicados pela Contratada, mediante prévia aprovação do Contratante, por substitutos que atendam aos requisitos de qualificação técnica profissional.

3.56.5.2. Esta substituição não será considerada motivo para modificações de prazos.

3.56.5.3. A substituição justificada e motivada pelo Contratante deverá ser efetuada no prazo máximo de 02 (duas) semanas, contadas da data da solicitação de substituição.

3.56.5.4. Substituir, sempre que exigido pelo Gestor do Contrato, no prazo máximo de 02 (duas) semanas, a contar do recebimento da solicitação da Contratante e qualquer um dos seus profissionais, cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, decorrente da execução do serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas contratualmente;

3.56.6.A CONTRATADA será responsável por recrutar e selecionar profissionais especializados com conhecimento e experiência nas diversas áreas de tecnologia da informação inerentes ao objeto de cada Ordem de Serviço emitida. A Contratante reserva-se o direito de solicitar, quando necessário, a qualquer momento as comprovações que se fizerem necessárias para verificação da especialização e experiência dos profissionais alocados.

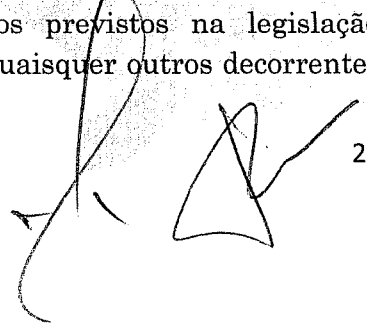
3.56.7.A CONTRATADA será responsável por manter equipe técnica com perfil e qualificação adequados para a execução dos serviços, comunicando à CONTRATANTE eventual substituição de profissionais, e comprovar que os novos integrantes da equipe possuam vínculo empregatício com a mesma, bem como prestar informações sobre a habilitação dos mesmos para execução dos serviços.

3.56.8. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do Contrato, dentro dos prazos e condições estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas contratualmente, caso os prazos e condições não sejam cumpridos;

3.56.9. Manter seus profissionais adequadamente trajados para o ambiente de trabalho na Contratante, com trajes em bom estado de conservação e portando crachá de identificação da Contratada, arcando com o ônus de sua confecção;

3.56.10. Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da Contratante ou a terceiros, por ocasião da prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

3.56.11. Recrutar e contratar mão de obra qualificada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes





da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;

3.56.12. Manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte dos colaboradores da CONTRATADA;

3.56.13. Assumir todas as despesas e ônus relativos à pessoal e quaisquer outras derivadas ou conexas com o CONTRATO, ficando ainda, para todos os efeitos legais, expressada pela CONTRATADA a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou prepostos e a CONTRATANTE;

3.57. DO VÍNCULO EMPREGATÍCIO

3.57.1. Os empregados da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais a CONTRATADA se obriga a saldar na época devida, mantendo ainda a CONTRATANTE resguardada das demandas respectivas.

3.57.2. Na hipótese de a CONTRATANTE vir a ser chamada em juízo por quaisquer dos empregados da CONTRATADA, utilizados na prestação dos serviços objeto deste instrumento, seja diretamente ou em face de alegação de responsabilidade solidária ou subsidiária, fica ajustado entre as partes que caberá exclusivamente à empresa CONTRATADA arcar com os ônus daí decorrentes, inclusive com os custos que a CONTRATANTE vier a ter com a mobilização de seus procuradores na defesa respectiva.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA (O) CONTRATANTE

4.1. Efetuar os pagamentos à contratada nos prazos avençados;

4.2. Responsabilizar-se por toda a infra-estrutura necessária para a instalação e funcionamento dos equipamentos: local; redes elétrica, rede lógica, logística, etc.;

4.3. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais de execução dos serviços;



- 4.4. Apresentar legislação/normatização pertinente a segurança de informação;
- 4.5. Notificar a CONTRATADA em relação a qualquer irregularidade observada na execução dos serviços;
- 4.6. Indicar, no mínimo 03 (três) servidores para serem treinados na utilização de contabilização de recursos das impressoras;
- 4.7. Aplicar a contratada, quando for o caso, as penalidades previstas no presente Edital e em conformidade com a disciplina da Lei nº 10.520/2002, de seus decretos regulamentares e da Lei nº 8.666/93 e alterações respectivas;
- 4.8. Rescindir a contratação, na forma e nas hipóteses especificamente previstas nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.
- 4.9. Fornecer à CONTRATADA todos os elementos que se fizerem necessários à compreensão dos serviços a serem executados, informações técnicas e dados complementares que se tornem necessários à boa realização dos serviços, colaborando no seu estudo e interpretação.
- 4.10. Exercer a fiscalização da execução dos serviços, através da Unidade Setorial de TI do órgão ou do CEPROMAT.
- 4.11. A fiscalização por parte do CONTRATANTE não exime, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA no cumprimento dos seus encargos.
- 4.12. Encaminhar ao setor de pagamento o documento que relacione as importâncias relativas às multas aplicadas contra a CONTRATADA;
- 4.13. Analisar e responder, em tempo hábil, às solicitações formais da CONTRATADA, referentes aos esclarecimentos sobre os serviços contratados;
- 4.14. Apresentar e conscientizar a CONTRATADA sobre as normas e políticas de segurança da informação instituídas;
- 4.15. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências do órgão;
- 4.16. Receber e fiscalizar a entrega dos serviços, verificando sua correspondência com as especificações técnicas e atestando a sua conformidade ou rejeitando, no todo ou em parte, aqueles em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;



- 4.17. Emitir empenho no valor dos serviços que serão utilizados pelos órgãos conforme legislação vigente;
- 4.18. Acompanhar a instalação e homologar os serviços contratados;
- 4.19. Após finalizar o prazo contratual, não havendo interesse na continuidade da prestação dos serviços, a CONTRATANTE obriga-se a desinstalar e cessar a utilização de todos os serviços sob sua gestão, por meio de um plano de desinstalação;
- 4.20. Estabelecer um responsável pelo Plano de trabalho na organização;
- 4.21. Elaborar em conjunto com a prestadora de serviço e o CEPROMAT o Plano de trabalho;
- 4.22. Acompanhar o plano de trabalho em conjunto com o CEPROMAT e a prestadora de serviços;
- 4.23. Atestar a qualidade dos serviços oferecidos conforme a OS;
- 4.24. Avaliar a atuação do fornecedor e o plano de trabalho em conjunto com o CEPROMAT;
- 4.25. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências do CONTRATANTE, bem como o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades previstas nesta contratação, ressalvados os casos de matéria sigilosa;
- 4.26. Notificar, por escrito, à CONTRATADA qualquer alteração de horário, métodos de trabalho, distribuição e variação dos quantitativos dos serviços controlados, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.27. Notificar, por escrito, à CONTRATADA, da aplicação de eventual multa, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 4.28. Conferir os serviços executados, confrontando-os com as faturas emitidas pela CONTRATADA, no ato de entrega, recusando-as quando inexatas, incorretas, ou desacompanhadas dos documentos exigidos neste contrato;
- 4.29. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento do objeto contratado que exijam atitudes corretivas por parte da CONTRATADA, para que sejam adotadas as medidas necessárias estabelecendo quando for o caso, prazo para a sua regularização;

4.30 Checar, a qualquer tempo, a regularidade nos recolhimentos dos tributos e encargos sociais, mormente aqueles relacionados à folha de pagamento, para garantir que a CONTRATADA está atendendo as condições da habilitação;

4.31 Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

4.32 Não permitir modificações que alterem a estrutura do local da prestação dos serviços sem o consentimento mútuo;

4.33 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do serviço, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

4.34 Solicitar notas fiscais ou faturas, quando não enviadas pela CONTRATADA;

4.35 Efetuar o pagamento das notas fiscais ou faturas referentes ao objeto, nos termos e condições estabelecidas neste Contrato;

4.36 Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

4.37 Aplicar a contratada, quando for o caso, as penalidades cabíveis e em conformidade com a disciplina da Lei no 8.666/1993 e alterações respectivas.

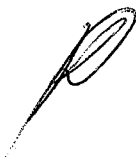
CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Para a segurança da contratação, a CONTRATADA deverá apresentar garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre o total da contratação (art. 56 da Lei n.º 8.666/93);

5.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato;

5.3. A garantia será liberada somente após o encerramento do contrato, ou ainda na ocorrência de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, e caberá a contratada optar por uma das modalidades de garantia prevista no art. 56, § 1º da Lei N.º.666/93;

5.4. A Devolução ou Restituição da garantia contratual ficará condicionada à comprovação pela CONTRATADA, da inexistência de débitos trabalhistas e





previdenciários em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado;

5.5. A CONTRATADA deverá apresentar garantia equivalente a **5% (cinco por cento)** sobre o total valor total anual estimado, a ser apresentada até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária.

5.6. Caso a garantia prestada pela CONTRATADA seja nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, a mesma deverá prever, expressamente, cobertura para inadimplemento trabalhista e penalidades pecuniárias;

5.7. A referida garantia deverá se estender até, no mínimo, de 03 (três) meses após o término da vigência contratual e somente será liberada ou restituída, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato, ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração;

5.8. Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito;

5.9. Aditado o Contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, fica a CONTRATADA obrigada a apresentar garantia complementar ou substituí-la, no mesmo percentual e modalidades constantes nesta Cláusula;

5.10. No caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia;

5.11. Se a CONTRATADA não apresentar a Garantia Contratual no prazo estabelecido estará sujeita a aplicação da penalidade de Advertência, no caso de fornecimento parcelado ou serviço continuado e multa de até 0,33% (trinta e três décimos por cento) do valor total da Garantia, por dia de atraso;



CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. DO LOCAL DE EXECUÇÃO

6.1.1. Os serviços serão executados nas dependências da CONTRANTE;

6.2. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas contratuais e regidas em conformidade com Art.(s) 66/76 da Lei Federal nº. 8.666/93, e ainda conforme o Termo de Referência/Projeto básico anexo ao Edital;

6.3. A CONTRATADA deverá indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, e indicação de e-mail e telefone para contatos;

6.4. A fiscalização exercida na entrega dos bens não exclui a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência deste, não implica co-responsabilidade da(o) Contratante ou de seus agentes e prepostos;

6.5. A CONTRATADA nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93, não poderá subcontratar o fornecimento do objeto desta licitação;

6.5.1. Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 do Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes, ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO);

6.5.2. Tem-se como local da execução, a dependência da CONTRATANTE conforme indicado pela mesma, considerando as informações contidas no edital e seus anexos.

6.6. DOS PRAZOS DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

6.6.1. O prazo para a entrega e instalação da solução de impressão e digitalização e início da prestação dos serviços será de no máximo 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

6.6.2. Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ser identificados pela própria CONTRATADA, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes ao Órgão CONTRATANTE, bem como identificação para chamado técnico.



6.7. CRITÉRIOS PARA RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.7.1. O recebimento dos equipamentos (impressoras, servidor de impressão etc.) e os softwares necessários ao funcionamento da solução de impressão serão feitas após a instalação dos mesmos, por comissão especialmente designada pela CONTRATANTE com este objetivo, que terá por obrigação verificar se os mesmos estão de acordo com a marca e modelo indicado na proposta da CONTRATADA e atendem as especificações estabelecidas neste instrumento. No caso de os equipamentos entregues não guardarem conformidade com a proposta e as especificações aqui referidas, deverá ser ofertado prazo de no **máximo 10 (dez) dias corridos** para que a CONTRATADA refaça a entrega, sob pena de, não o fazendo, serem aplicadas as sanções cabíveis e a consequente rescisão do contrato;

6.7.2. Os serviços de impressão serão recebidos pelo gestor do contrato mediante atesto das faturas correspondentes a cada mês, após a confirmação de que os valores cobrados correspondem efetivamente ao volume de impressão executado;

6.7.3. Não serão aceitas e consideradas no volume de páginas impressas para efeito de pagamento, cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

6.7.4. Os produtos componentes das soluções devem ser oferecidos em sua última versão.

6.7.5. A(O) CONTRATANTE manifestar-se-á formalmente quanto à entrega das soluções (entrega das licenças e substituição da solução atual, se for o caso) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de seus efetivos recebimentos;

6.7.6. A recusa no recebimento da solução será comunicada à CONTRATADA, com as devidas justificativas;

6.7.7. Na hipótese da(o) CONTRATANTE recusar a prestação do serviço, a CONTRATADA terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para modificar os serviços não adequados ao objeto desta licitação. Com isto, a CONTRATADA contará novo prazo para se manifestar, sendo que esse novo prazo não isenta a CONTRATADA de possíveis sanções previstas em contrato.

6.8. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:

6.8.1. A CONTRATADA deverá efetuar a entrega do objeto deste contrato em perfeitas condições, conforme especificações e prazos contidos no Edital e seus anexos,

acompanhado da respectiva nota fiscal, qual deverá conter indicação da marca, modelo procedência, prazo de garantia e validade;

6.8.2. Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA para a prestação dos serviços devem ser identificados pela própria CONTRATADA, com etiquetas ou outro meio de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes ao Órgão/Entidade CONTRATANTE, bem como identificação para chamado técnico;

6.8.3. O recebimento dos equipamentos (impressoras, servidor de impressão etc.) e os softwares necessários ao funcionamento da solução de impressão serão feitas após a instalação dos mesmos, por comissão especialmente designada pela(o) CONTRATANTE com este objetivo, que terá por obrigação verificar se os mesmos estão de acordo com a marca e modelo indicado na proposta da CONTRATADA e atendem as especificações estabelecidas neste instrumento. No caso de os equipamentos entregues não guardarem conformidade com a proposta e as especificações aqui referidas, deverá ser ofertado prazo de no máximo 15 (quinze) dias corridos para que a CONTRATADA refaça a entrega, sob pena de, não o fazendo, serem aplicadas as sanções cabíveis e a consequente rescisão do contrato;

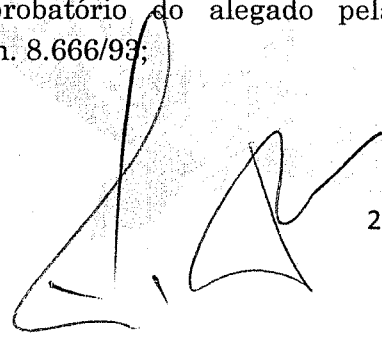
6.8.4. Os serviços de impressão serão recebidos pelo gestor do contrato mediante atesto das faturas correspondentes a cada mês, após a confirmação de que os valores cobrados correspondem efetivamente ao volume de impressão executado;

6.8.5. Não serão aceitas e consideradas no volume de páginas impressas para efeito de pagamento, cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

6.8.6. Os produtos componentes das soluções devem ser oferecidos em sua última versão.

6.8.7. A(O) CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder diligências e pesquisas, objetivando comprovar a qualidade dos materiais e o atendimento disposto nos itens acima, sujeitando-se a Contratada às cominações legais;

6.8.8. Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nos casos previstos no art. 57, §1 da Lei n. 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 01 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA, em conformidade com o Art. 57, §1º da Lei n. 8.666/93;



6.8.9. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o endereço designado pela(o) CONTRATANTE;

6.8.10. Qualquer equipamento que venha a substituir outro deverá possuir as mesmas especificações mínimas do equipamento substituído;

6.8.11. A não substituição de qualquer equipamento, nos termos deste subitem, será entendida, para efeitos de aplicação de penalidade, como falta grave;

6.8.12. FORNECIMENTO DE TONERS - A CONTRATADA deverá manter no Órgão/Entidade CONTRATANTE, um estoque mínimo de 01 (um) tonalizador para cada equipamento, o qual deverá ser entregue ao setor responsável;

6.8.13. Todos os tonalizadores deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações;

6.8.14. A reposição do estoque de tonalizadores reservas deverá ser realizada de acordo com a demanda a ser solicitada pela Unidade responsável;

6.8.15. FORNECIMENTO DE OUTROS INSUMOS (CILINDROS, REVELADORES, TONERS, PAPEL, E DE PEÇAS DE SUBSTITUIÇÃO) - A CONTRATADA deverá fornecer todos os insumos necessários ao funcionamento das máquinas, além de quaisquer peças de substituição, de maneira que nenhuma máquina pare de funcionar. Todos os insumos deverão ser originais de fábrica ou similares de mesma qualidade e especificações; e

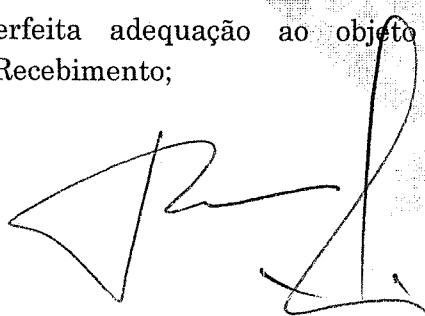
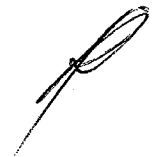
6.8.16. Caso a falta de reposição de insumos e/ou peças ocasione a paralisação de algum equipamento, o mesmo deverá ser substituído no prazo previsto no edital e, em não havendo prazo, deverá ocorrer em até 24 (vinte quatro) horas, a contar da comunicação formal do evento.

6.8.17. Os produtos componentes das soluções devem ser oferecidos em sua última versão.

6.9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE RECEBIMENTO

6.9.1. A CONTRATANTE manifestar-se-á formalmente quanto à entrega das soluções (entrega das licenças e substituição da solução atual, se for o caso) no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de seus efetivos recebimentos;

6.9.2. As soluções estando em perfeita adequação ao objeto desta avença, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento;



6.9.3. No caso da substituição, o Termo de Recebimento só será emitido após a completa instalação da nova solução;

6.9.4. A recusa no recebimento da solução será comunicada à CONTRATADA, com as devidas justificativas;

6.9.5. Na hipótese da CONTRATANTE recusar a prestação do serviço, a CONTRATADA terá prazo de 15 (quinze) dias corridos para modificar os serviços não adequados ao objeto desta licitação. Com isto, a CONTRATADA contará novo prazo para se manifestar, conforme descrito no item 6.8.1. Esse novo prazo não isenta a CONTRATADA de possíveis sanções previstas em contrato.

6.10. DOS TREINAMENTOS:

6.10.1. Capacitar 03 (três) técnicos designados pela CONTRATANTE para operação e administração da solução de gerência será para, sendo a carga horária de no máximo 04 horas para treinar os mesmos no uso do software de contabilização de recursos dos equipamentos e operação e administração do equipamentos contratados.

6.10.1.1. Esses funcionários serão os responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta através do especialista da prestadora do serviço.

6.10.2. A capacitação deverá ser realizada em local indicado pela CONTRATANTE;

6.10.3. A Contratada deverá fornecer o material (apostila, manual de utilização) em meio digital;

6.10.4. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

6.10.4.1. A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos será de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus para o Órgão CONTRATANTE, devendo o serviço ser realizado no horário compreendido entre 8:00hs e 18:00 hs, de segunda a sexta-feira, exceto dias feriados.

6.10.4.2. A manutenção preventiva será realizada conforme calendário a ser ajustado entre a CONTRATADA e o Órgão CONTRATANTE, tendo por objetivo prevenir ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos, de modo a conservá-los em perfeito estado de funcionamento. Esses serviços deverão ser realizados nos locais em que os equipamentos estejam instalados.

6.10.4.3. A manutenção corretiva tem por objetivo sanar falhas ou defeitos de funcionamento dos equipamentos e/ou do sistema de gerenciamento de impressão, de modo a solucionar o problema e colocá-los em operação no menor tempo possível.

6.10.4.4. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

6.10.4.5. Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

6.10.4.6. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

6.10.4.7. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

6.10.4.8. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.

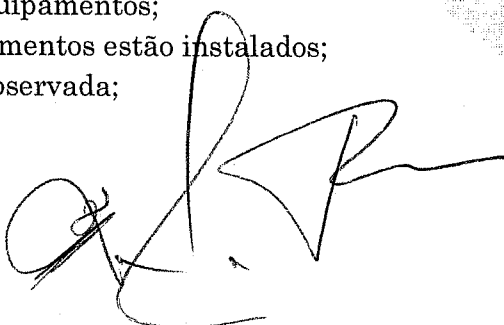
6.10.4.9. A manutenção corretiva deverá ocorrer:

- a) Sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo;
- b) Sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).
- c) Mediante ao registro de chamado técnico.

6.10.4.10. A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento da manutenção corretiva após a notificação por parte da CONTRATANTE, respeitando os horários definidos no item 6.10.5.5;

6.10.4.11. Para a solução de problemas deverá ser aberto um chamado técnico, a ser efetuado pelo representante do órgão CONTRATANTE, por meio de telefone, fax ou e-mail, endereçado ao preposto da CONTRATADA, devendo o representante do órgão CONTRATANTE, para fins de preenchimento do documento de abertura de chamado técnico, que será realizado pelo preposto da CONTRATADA, prestar no mínimo as seguintes informações:

- a) Identificação dos equipamentos;
- b) local onde os equipamentos estão instalados;
- c) defeito/ocorrência observada;



- d) nome do responsável pela solicitação e numero do telefone para contato e nome do responsável local.

6.10.4.12. Devendo a CONTRATADA nesse período solucionar o problema que causou a inoperância do equipamento ou substituí-lo por outro de iguais características.

6.10.4.13. Caso o problema não seja resolvido e a CONTRATADA não providencie a substituição do equipamento inoperante nos prazos acima, conforme o caso, o órgão CONTRATANTE glosará do pagamento o valor da parte fixa estabelecida no contrato, relativo ao equipamento, pelos dias úteis em que mesmo permaneceu parado, sem prejuízo da aplicação de multa, conforme previsto no instrumento contratual. O valor a ser glosado será calculado utilizando-se da seguinte formula:

6.10.4.14. $V_g = (V/20)N$

6.10.4.15. Onde: V_g = valor a ser glosado do pagamento; V = valor mensal fixo (total da ultima produtividade por equipamento em uso) e 20 = número de dias úteis no mês e N = número de dias úteis em que o equipamento permaneceu parado.

6.10.4.16. A CONTRATADA será responsável pelo monitoramento do ambiente operacional de impressão, atuando de forma pró-ativa, executando os serviços de manutenção preventiva e corretiva, promovendo os ajustes e substituições ou correções que se fizerem necessárias.

6.10.5. DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

6.10.5.1. Entende-se por suporte técnico aquele efetuado mediante suporte telefônico, internet ou suporte no local ("on-site") para solução de problemas de configuração e de utilização da Solução, bem como para esclarecimentos de dúvidas.

6.10.5.2. O suporte técnico deve ser ofertado pela CONTRATADA durante a vigência do contrato, como parte integrante da solução fornecida.

6.10.5.3. Caberá ao usuário requisitar o suporte técnico, ficando a Contratada obrigada a realizá-lo conforme o acordo de nível de serviço (SLA) e nos prazos máximos definido abaixo.

6.10.5.4. O suporte técnico deverá ser prestado nas seguintes formas:

6.10.5.4.1. SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE OU HELP DESK/ Serviço de uso ilimitado, em período 8x5 (08 horas por dia em 05 dias por semana);



6.10.5.4.2. No Local ("on site") - Serviço de uso ilimitado, que compreende o atendimento para manutenção, substituição ou reposição de insumos (toners, cilindros, reveladores, peças e papel) no local onde o equipamento estiver instalado em período 8x5;

6.10.5.4.3. Por meio de um portal web;

6.10.5.5. DO TEMPO MÁXIMO DE ATENDIMENTO:

6.10.5.5.1. O tempo máximo permitido para a solução do problema ou substituição do equipamento é definido a partir da hora de abertura do chamado técnico e terá como parâmetro a distância da localidade à Capital, conforme tabela abaixo:

REGIÃO METROPOLITANA	HORAS ÚTEIS MÁXIMAS
CENTRO POLITICO ADMINISTRATIVO - CPA	1 Hora
OUTRAS REGIÕES DE CUIABA	3 Horas
VÁRZEA GRANDE	4 Horas

DISTANCIA DE CUIABÁ	HORAS ÚTEIS MÁXIMAS
Até 200 Km	8 Horas
De 201 a 500 Km	12 Horas
De 501 a 800 Km	16 Horas
De 801 a 1.200 Km	24 Horas
Acima de 1200 Km	32 Horas

6.10.5.5.2. Entende-se como tempo de solução do problema o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado realizado pelo usuário e o horário do término da solução.

6.10.5.5.3 Todo chamado técnico deverá gerar a abertura de uma ordem de serviço que deverá ter no mínimo as seguintes informações:

- número de série do equipamento;
- local de instalação do equipamento;
- defeito/ocorrência observada/solução;
- nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato;
- nome do responsável local.



6.10.5.6. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

6.10.5.7. Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

6.10.5.8. A CONTRATADA deverá prestar assistência em horário comercial, compreendido das 8:00 as 18:00 horas, conforme **item 6.10.5.4.1**

6.10.5.9. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes, no prazo máximo estipulado no **item 6.10.5.5.**

6.10.5.10. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas a troca e destinação final de toner, papel, revelador, cilindro, e demais suprimentos, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

6.10.6. SUPORTE TÉCNICO POR TELEFONE OU HELP DESK

6.10.6.1. A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico e atendimento de primeiro nível ou Help Desk, disponibilizando, sem ônus para a CONTRATANTE, número de telefone do tipo DDG (0800) para ser utilizado na abertura das chamadas e no atendimento técnico telefônico abrangendo processos, rotinas, normas, procedimentos de trabalho, dados e informações sobre soluções de problemas, recuperação de sistemas, prestação de informações, elucidação de dúvidas e outros questionamentos de usuários da solução de impressão.

6.10.6.2. O suporte técnico e atendimento de primeiro nível deverá realizar também, a abertura de ordem de serviço para a resolução de problemas e recuperação de falhas por parte da equipe de suporte e manutenção.

6.10.6.3. Todos os atendimentos deverão ser registrados e disponibilizados à CONTRATANTE, para gestão adequada do nível de serviços prestados, possibilitando efetiva gestão dos atendimentos realizados por período, assunto, tipos de problemas ou falhas, áreas e demais formas de consulta visando principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de atendimento aos usuários.



6.10.6.4. A CONTRATADA deverá manter central de atendimento para abertura de chamados em regime 8x5.

6.10.6.5. Central de Atendimento através de telefone (0800) com regime de atendimento de 8x5 e com atendimento na língua portuguesa;

6.10.6.6. Entende-se como resolução do problema pela implementação de uma Solução de Contorno, a restauração de seus componentes ao estado de funcionamento, mesmo que parcial, desde que não impeça o órgão de funcionar normalmente.

6.10.6.7. A CONTRATADA não poderá subcontratar empresa para prestação dos serviços de suporte técnico.

6.10.7. ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

6.10.7.1. Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica necessárias para a prestação dos serviços.

6.10.7.2. As atualizações de programas deverão cobrir todos os programas (software e firmware) de propriedade da CONTRATADA e incluir o fornecimento de correções (patches) e novas versões/revisões/distribuições (releases) assim que o fabricante as torne disponíveis.

6.10.7.3. Entende-se por atualização de programas qualquer correção, pequena modificação, aperfeiçoamento (update), ou desenvolvimento de nova versão (upgrade) efetuado pelo fabricante para os produtos em questão.

6.10.8. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

6.10.8.1. A transferência de conhecimento para o CONTRATANTE, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, conforme Plano de Transferência de Conhecimento fornecido pela CONTRATADA, em eventos específicos de transferência de conhecimento, preferencialmente em ambiente disponibilizado pela CONTRATADA, e baseado em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

6.10.8.2. A CONTRATADA deverá descrever a metodologia, conforme o Plano de Transferência de Conhecimento, que será utilizada para transferir conhecimento aos técnicos do CONTRATANTE e da nova contratada, os quais poderão ser multiplicadores do conhecimento transferido a outros técnicos ou a usuários finais.

6.10.8.3. Em ocorrendo nova licitação, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA signatária do contrato em fase de expiração, assim considerado o período dos últimos três meses de vigência, deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de eventos formais, os documentos necessários a continuidade da prestação dos serviços, bem como esclarecer dúvidas a respeito de procedimentos no relacionamento entre o CONTRATANTE e a nova contratada.

6.10.9. COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

6.10.9.1. A presente contratação prevê a realização de reuniões formais entre a CONTRATANTE, a CONTRATADA e o CEPROMAT para que seja feito o acompanhamento dos serviços e o planejamento de ações futuras.

6.10.9.2. Reuniões extraordinárias de acompanhamento poderão ser realizadas a qualquer tempo, desde que convocadas pelo Fiscal Técnico ou Gestor do Contrato com antecedência mínima de 48 horas;

6.10.9.3. É responsabilidade da CONTRATADA apresentar sugestões de medidas corretivas visando estabelecimento ou reestabelecimento do nível de serviço previsto neste contrato. As propostas apresentadas pela contratada serão discutidas e avaliadas pela CONTRATANTE;

6.10.9.4. Ao término da reunião, a CONTRATANTE gerará a ata da reunião onde devem constar os principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas.

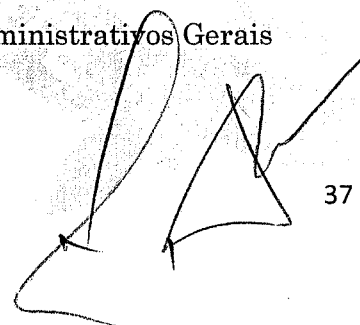
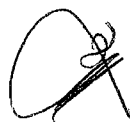
6.10.9.5. A ata da reunião deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

6.10.9.6. A CONTRATANTE pode utilizar-se de outros mecanismos formais de comunicação com a CONTRATADA, que serão juntados ao processo de fiscalização, de modo que haja rastreabilidade dos fatos ocorridos ao longo da vigência do contrato.

CLÁUSULA SETIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- a) **Programa:** 036 – Apoio Administrativo
- b) **Unidade Gestora:** 21601 – Fundo Estadual de Saúde
- c) **Fonte:** 134
- d) **Projeto/Atividade:** 2007 – Manutenção de Serviços Administrativos Gerais
- e) **Elemento de Despesa:** 3390-39





7.2. Serão emitidas Notas de Empenho nos exercícios de 2014 e subsequentes em atendimento às despesas dos respectivos exercícios;

7.3. As despesas têm adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. DO PREÇO:

8.1.1. O valor global do presente contrato é de **R\$ 1.599.999,96 (Um milhão, quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)**, no qual estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, que deverá ser pago mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Gerência responsável pela fiscalização do Contrato, que corresponderá aos valores dos serviços efetivamente executados;

8.1.2. O preço unitário de cada item englobará todas as despesas relativas ao objeto compromisso, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, incluindo seguro, tributos (ISS-PIS-COFINS), remunerações, despesas fiscais e financeiras, B.D.I. Benefícios e despesas indiretas, certificados das licenças fornecidas, mídia, download para as suas respectivas instalações, manuais, transporte, royalties, todas as taxas, impostos e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto deste Contrato. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

8.1.3. Caso o contratado se enquadre nos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO LÍQUIDO (SEM O ICMS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal.

8.1.4. Caso o contratado não se enquadre aos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal.

8.2. Será emitido empenho estimativo a CONTRATADA, por exercício financeiro, nos valores relativos aos serviços prestados do período, assim sucessivamente para os próximos exercícios, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, da Lei nº 8.666/93.

8.3. Cumpridas às obrigações contratuais dispostas neste instrumento e no edital de licitação, o pagamento será efetuado pelo ÓRGÃO ou ENTIDADE contratante.

8.4. O pagamento será efetivado por meio de emissão de Ordem Bancária, via Banco do Brasil, à ordem do favorecido, na agência e conta do Banco do Brasil designados pelo fornecedor.

8.5. A nota fiscal ou fatura deverá ser encaminhada para atesto acompanhada de relatório detalhado onde conste:

- a) a identificação dos equipamentos e o valor das páginas impressas no mês;
- b) o período da prestação do serviço;
- c) a quantidade de cópias e impressões efetuadas com os valores unitários e valores totais respectivos;
- d) o Valor total, composto pelo custo variável;

8.6. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência

8.7. DA FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

8.7.1. O valor mensal a ser pago pela prestação dos serviços será o custo total das páginas impressas no mês, calculado de acordo com os preços constantes da proposta do licitante vencedor da licitação.

8.7.2. O custo total das impressões/mês será calculado multiplicando-se a quantidade de páginas impressas no mês, de cada tipo de impressão, pelo respectivo valor unitário de cada página impressa.

8.7.3. A CONTRATADA deverá encaminhar para a o Órgão CONTRATANTE, relatórios mensais do sistema de bilhetagem, para conferência e controle, até o 5º dia corrido do mês subsequente ao do mês da prestação dos serviços, visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente aquele período.

8.7.4. Todos os custos diretos e indiretos, deveres, obrigações, impostos, taxas, e outros gravames que possam incidir sobre os serviços contratados são de responsabilidade da prestadora dos serviços, sendo, portanto, de responsabilidade do Órgão CONTRATANTE apenas o pagamento mensal pelos serviços.

8.7.5. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada mediante ordem bancária a ser depositada em conta-corrente, no valor correspondente, data fixada de acordo com a Instrução Normativa 001/2007 - SAGP/SEFAZ publicada no DOE de

25/05/2007 (página 32), após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

8.7.6. A Administração se reserva o direito de não receber os materiais/equipamentos que não estiverem em perfeitas condições de uso e/ou de acordo com as especificações estipuladas neste instrumento, ficando suspenso o pagamento da Nota Fiscal enquanto não forem sanadas tais incorreções.

8.7.7. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

8.7.8. A emissão antecipada do documento fiscal não implicará adiantamento para o pagamento da obrigação.

8.7.9. Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

8.7.10. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à licitante vencedora, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Administração.

8.7.11. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental junto ao Cadastro Geral de Fornecedoros do Estado de Mato Grosso, conforme Artigo 123 do Decreto 7.217/2006.

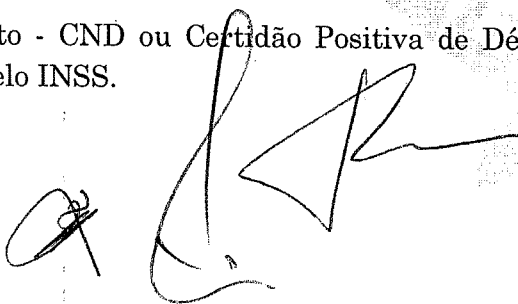
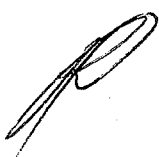
8.8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.8.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

8.8.2. A Nota Fiscal deverá ser entregue em duas vias, e será atestada pela CONTRATANTE, acompanhada dos seguintes comprovantes de regularidade fiscal apresentados pela CONTRATADA:

I- Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, neles abrangidas as Contribuições Sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

II- Certidão Negativa de Débito - CND ou Certidão Positiva de Débito com Efeito de Negativa - CPD-EN, emitida pelo INSS.





III- Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

IV- Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

V- Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda, específica para participar em licitações, equivalente do respectivo domicílio tributário;

VI- Certidão Negativa da Dívida Ativa Estadual, emitida pela Procuradoria-Geral do Estado ou equivalente de outra Unidade da Federação;

VII- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho, provando a inexistência de débitos inadimplidos, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943, emitida pelo Superior Tribunal do Trabalho;

8.8.3. Se as certidões referidas no item anterior não comprovarem a situação regular da CONTRATADA não será emitida nota de empenho e, caso não sanada irregularidades, serão tomadas providências descritas neste contrato;

8.8.4. Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular estiverem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade.

8.8.5. Constatando-se alguma incorreção nesses documentos ou qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo será contado a partir da respectiva regularização, aceite e ateste, sem multa, juros ou encargos;

8.8.6. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental, contendo no verso o atesto firmado por servidor do CONTRATANTE;

8.8.7. Caso o contratado não se enquadre aos termos do CONVÊNIO ICMS 73/2004, o pagamento corresponderá ao PREÇO BRUTO (COM TODOS OS TRIBUTOS INCLUSOS) e será utilizado para fins de Emissão do Contrato, da Nota de Empenho e Documento Fiscal;

8.8.8. O pagamento será efetuado após emissão da Nota de Empenho;

8.8.9. As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do **Fundo Estadual de Saúde**, com o seguinte endereço: Centro Político Administrativo, Bloco 05, CNPJ:



04.441.389/001-61 e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, a fim de serem atestadas;

8.8.9. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de factoring;

8.8.10. O prazo para pagamento poderá ser estendido quando os atesto ocorrerem no período entre o final e início de exercício financeiro do Estado de Mato Grosso;

8.8.11. Quando a data do pagamento da Nota Fiscal, coincidir em dia que não houver expediente no CONTRATANTE, o pagamento ocorrerá no próximo dia útil;

8.8.12. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, após a apresentação da nota fiscal devidamente atestada, pelo fiscal do CONTRATANTE;

8.8.13. A CONTRATADA indicará no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento via ordem bancária;

8.8.14. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

8.8.15. O pagamento efetuado à CONTRATADA não isentará suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do objeto deste contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia dos serviços prestados.

8.8.16. Na hipótese de falta de pagamento por parte do CONTRATANTE, durante ou após a execução do contrato administrativo, a CONTRATADA somente poderá suspender o fornecimento do serviço se ultrapassado o prazo de 90 (noventa) dias, assegurado pelo processo administrativo e pela ampla defesa, nos termos do Art. 78, inciso XV, § único da Lei n. 8666/93.

8.8.17. O valor mensal a ser pago pela prestação dos serviços será o custo fixo mensal do equipamento somado ao custo total das páginas impressas no mês, calculado de acordo com os preços constantes da proposta do licitante vencedor da licitação;

8.8.18. O custo total das impressões/mês será calculado multiplicando-se a quantidade de páginas impressas no mês, de cada tipo de impressão, pelo respectivo valor unitário de cada página impressa;

8.8.19. A CONTRATADA deverá encaminhar para a o Órgão/Entidade CONTRATANTE, relatórios mensais do sistema de bilhetagem, para conferência e controle, até o 5º dia

corrido do mês subsequente ao do mês da prestação dos serviços, visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente aquele período;

8.9. DAS EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

8.9.1. Em se tratando de empresas reunidas em CONSÓRCIO as mesmas deverão emitir fatura mensal única, em nome do CONSÓRCIO, admitindo-se nota fiscal da empresa integrante no consórcio na proporção de sua participação no empreendimento.

8.9.2. O Consórcio deverá apresentar sua constituição e o registro do Consórcio, nos termos do artigo 33, §2º, da Lei 8.666/93, nos termos exigidos do Edital;

8.9.3. A CONTRATANTE efetuará as solicitações e os pagamentos somente em nome do CONSÓRCIO;

8.9.4. As consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio durante toda a vigência do respectivo instrumento contratual.

8.10. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

8.10.1. No caso das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso tenham se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as exigências correrão consubstanciadas nos artigos 42 e 43 da mesma, elencados da seguinte forma:

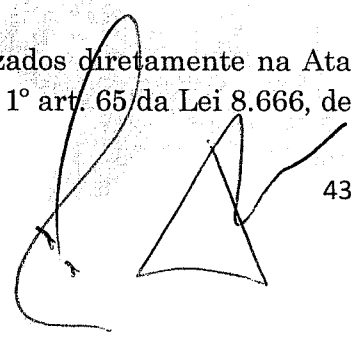
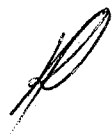
a) As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) A retenção dos tributos federais não será efetuada caso a CONTRATADA apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES.

8.10.2. A CONTRATADA deverá apresentar COMPROVANTE de OPÇÃO pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br) ou CERTIDÃO EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL, na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC.

8.11. DO ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVO:

8.11.1. Os acréscimos e supressões do quantitativo serão realizados diretamente na Ata de Registro de Preço, não podendo ser aditados nos termos do § 1º art. 65 da Lei 8.666, de





21 de junho de 1993, exceto se for realizada, pelo CONTRATANTE, adesão suplementar na Ata de Registro de Preço n. ***/2014, nos termos do Art. 122 do 7217/2006.

8.12. DA REVISÃO DOS PREÇOS

8.13. As revisões, acréscimos e supressões dos preços manter-se-ão inalterados pelo período de vigência de 12 (Doze) meses a contar da data da assinatura deste contrato, sendo admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento. Os acréscimos e supressões serão realizados diretamente no contrato;

8.14. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência do Contrato, por provocação da CONTRATADA, que deverá comprovar através de percentuais do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), o reajuste pleiteado, passando por análise contábil de servidores designados pelo CONTRATANTE;

8.15. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar as praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da CONTRATADA e aquele vigente no mercado a época do contrato inicial- equação econômico-financeira; e

8.16. Para efeito de reajustamento, o índice inicial será o do mês referente à data de início da vigência deste CONTRATO e o final será o referente ao mês do reajuste devido;

8.17. Havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos da CONTRATADA, a(o) CONTRATANTE deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial;

8.18. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações monetárias decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento;

8.19. A alteração contratual que vise ao restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro contratual retroagirá seus efeitos à data em que, comprovadamente, houver concretizado fato ensejador do desequilíbrio;

8.20. Os preços manter-se-ão inalterados, sendo admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento, em garantia ao



princípio do reequilíbrio Financeiro, se solicitado pela CONTRATADA anterior ao pedido de fornecimento formalizado pela(o) CONTRATANTE;

8.21. Os reajustes permitidos pelo artigo 65, da Lei n. 8.666/93, serão analisados, somente se decorrido 12 (doze) meses de sua oferta, conforme dispositivo de Lei n. 9069/95, caso haja aditamento contratual de prazo do serviço;

8.22. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar as praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta da CONTRATADA;

8.23. Em caso de redução dos preços praticados no mercado ou elevando o custo dos serviços ou bens registrados, caberá à(ao) CONTRATANTE promover as negociações junto a CONTRATADA, a fim de conciliar a redução de seu preço, de forma a adequá-lo a média apurada observada as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

8.24. Em caso de majoração do preço de mercado, tornando inferior aos preços registrados, a CONTRATADA poderá apresentar requerimento anteriormente ao pedido de fornecimento, solicitando sustação a(o) CONTRATANTE das deliberações quanto à sustação do fornecimento, supressão do serviço, readequação do preço e/ou cancelamento;

8.25. Em caso de revisão, fracassada a negociação, a(o) CONTRATANTE poderá convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, os demais licitantes, obedecendo a ordem de classificação, liberando o fornecedor registrado, do compromisso assumido sem aplicação de penalidades; E se fracassada negociação com demais licitantes, poderá ser revogado o Pregão;

8.26. Os preços alterados oriundos de revisão deverão ter sua publicação em Diário Oficial do Estado de Mato Grosso;

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. A vigência do presente Contrato será de **12 (Doze) meses**, a contar partir da data da assinatura do Contrato, com início no dia **06/03/2015** e término previsto para **05/03/2015**.

9.2. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação dos efeitos do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo, do paralisado (por compensação), em consonância com § 5º do art. 79 c/c §1º do art. 57, ambos da Lei Federal n. 8666/93.

9.3. O contrato poderá ser prorrogado nos termos art. 57, inciso II, da Lei Federal nº

8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da CONTRATADA, ou declaração de insolvência dos seus sócios, Gerentes ou Diretores, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na prestação dos serviços, conforme preceituação dos Artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

10.2. No caso de rescisão, deverão ser cumpridas as obrigações constantes do encerramento do contrato, conforme CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

10.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral da CONTRATANTE, precedida de autorização escrita e fundamentada de sua autoridade competente;

10.4. A rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo em processo, desde que haja conveniência para a administração, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade da CONTRATANTE;

10.5. A rescisão do contrato poderá ser judicial, nos termos da legislação;

10.6. A CONTRATANTE poderá rescindir este Contrato, sem quaisquer ônus, mediante Notificação Prévia e por escrito, no prazo de 30 (trinta) dias, nos casos previstos nos incisos XII e XVII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

10.7. Constituem motivos para a rescisão do Contrato:

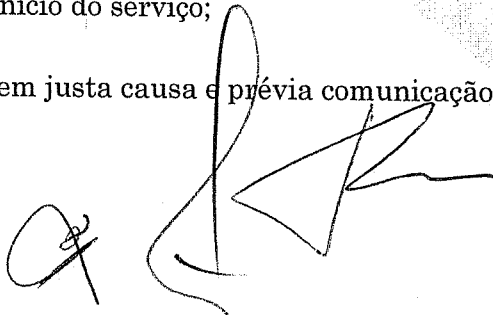
I - o não cumprimento de cláusulas contratuais e das especificações do objeto;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

III - a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

IV - o atraso injustificado do início do serviço;

V - a paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação da **CONTRATANTE**;





VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste contrato;

VII - o desatendimento das determinações regulares das pessoas designada para acompanhar e fiscalizar a execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93;

IX - a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da **CONTRATADA**;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento da **CONTRATADA**;

XI - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

XII - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da **CONTRATANTE**, a que está subordinado, exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

XIII - a supressão, por parte da **CONTRATANTE**, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93;

XIV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da **CONTRATANTE**, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE**, decorrentes dos serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XVI - a não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;



XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

XVIII - descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;

XIX - Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Contrato;

XX - Quando a **CONTRATADA** não aceitar reduzir os preços, na hipótese de este se tornar superiores àqueles praticados no mercado;

XXI - Quando a **CONTRATADA** perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida para celebração do Contrato;

XXIII - Quando a **CONTRATADA** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

XXIV- Quando a **CONTRATADA** comprovar fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

10.8. Todo ou qualquer motivo de rescisão, deverá ser formalizado e motivado através de processo administrativo, assegurado o Contraditório e a ampla defesa, na tutela de interesses fundamentais;

10.9. Ocorrendo a rescisão contratual, a **CONTRATADA** receberá somente os pagamentos devidos proporcionais à execução do objeto, descontadas as multas eventualmente aplicadas;

10.10. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a **CONTRATANTE** não reembolsará ou pagará à empresa **CONTRATADA** qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

10.11. A solicitação da **CONTRATADA** para rescisão, desde que não motivada pelas hipóteses legalmente previstas poderá não ser aceita pela **CONTRATANTE**;

10.12. Na rescisão por inadimplência da **CONTRATANTE**, durante ou após a execução do contrato administrativo, a **CONTRATADA** somente poderá suspender o fornecimento do serviço se ultrapassado o prazo de 90 (noventa) dias da inadimplência, assegurado por processo administrativo, nos termos do Art. 78, inciso XV, § único da Lei n. 8666/93;



10.13. O inadimplemento das cláusulas estabelecidas neste contrato pela CONTRATADA assegurará a CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, no todo ou em parte, a qualquer tempo, mediante comunicação oficial, em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações;

10.14. Em qualquer das hipóteses suscitadas, a CONTRATANTE não reembolsará ou pagará à CONTRATADA qualquer indenização ou outros direitos a seus empregados por força da Legislação Trabalhista e da Previdência Social;

10.15. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja sua rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1. O descumprimento das obrigações e demais condições do Contrato, poderá a(o) CONTRATANTE, garantida o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa da CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar as seguintes sanções, sem exclusão das demais penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- c) Rescisão;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a dois anos; e,
- e) Impedimento de licitar ou contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de transcorrido o prazo da sanção aplicada;

11.1. Em caso de irregularidade de produto não substituído ou mora no serviço de unidade de item já entregue, se não sanada irregularidade e ultrapassado o prazo de solução pela CONTRATADA, o setor fiscalizador da(o) CONTRATANTE reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará notificação a CONTRATADA sobre a MORA da execução da solução do ITEM, com aplicação de multa mensal de 10% (dez por cento) sobre o valor do item em atraso, sem prejuízo de multa prevista em Lei, assegurada a ampla defesa em processo administrativo;

11.2. A multa poderá ser aplicada pela(o) CONTRATANTE à CONTRATADA, sob as seguintes formas:

11.2.1. Multa de Mora, pelo atraso injustificado na execução do objeto, nos termos do artigo 86 da Lei Federal n. 8.666/093, sendo:



11.2.2. Multa de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) do valor global do Contrato, por dia de atraso, caso não entregue o objeto no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da assinatura do contrato;

11.2.3. Multa Administrativa, de natureza penal, compensatória das perdas e danos sofridos pela Administração, pelo inadimplemento na execução total ou parcial do Contrato, nos termos do artigo 87, inciso II, da Lei Federal n. 8.666/93, sendo:

11.2.3.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, no caso de inexecução parcial do Contrato;

11.2.3.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global, no caso de inexecução total do Contrato;

11.3. A aplicação de multa não impede que a(o) CONTRATANTE rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei Federal n. 8.666/93;

11.4. Valor das multas aplicadas será descontado dos créditos que a CONTRATADA possuir com a(o) CONTRATANTE, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

11.5. Inexistindo créditos a descontar, no prazo de 05 (dias) dias, contados da intimação por parte da Secretaria de Estado de Fazenda, deverá ser efetuado o depósito do valor das multas aplicadas no Banco do Brasil, em favor da(o) CONTRATANTE;

11.6. Caso a CONTRATADA não proceda ao recolhimento da multa no prazo determinado, o respectivo valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria- Geral do Estado de Mato Grosso;

11.7. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas pela autoridade expressamente nomeada no contrato, de ofício ou por provocação da(o) CONTRATANTE;

11.8. As sanções previstas poderão ser aplicadas, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

11.9. Constatado que a CONTRATADA contrariou a norma estabelecida no art. 96 da Lei n.º 8.666/93, responderá criminalmente pelos atos praticados devendo a Administração fazer a devida Representação junto ao Ministério Público Estadual;



11.10. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis;

11.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso – CGF– SAD, e Cadastro Estadual de Empresas Inidôneas ou Suspensas - CEIS/MT, AGE-MT, conforme Lei Estadual nº 9.312/2010, de 19 de janeiro de 2010, no caso de ficar impedida de licitar e contratar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

11.12. Constituem motivos para dispensa das sanções contratuais, os seguintes casos:

11.12.1. Ordem escrita da(o) CONTRATANTE, para paralisar ou restringir a execução do objeto contratado;

11.12.2. Ocorrência de circunstância prevista em lei, de caso fortuito ou de força maior, nos termos da lei civil, impeditiva da execução do Contrato em tempo hábil;

11.13. Entende-se por motivos de caso fortuito/força maior, para efeito de penalidades e sanções: ato de inimigo público, guerra, bloqueio, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, greves, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima enumerados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer das partes interessadas, que mesmo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência;

11.14. A CONTRATADA deverá comunicar à(ao) CONTRATANTE a ocorrência da inexecução do ajuste por motivo de força maior/caso fortuito, dentro de prazo de 03 (três) dias de sua verificação, e apresentar os respectivos documentos comprovando o fato, em até 05 (cinco) dias contados do evento, sob pena de não serem considerados os motivos alegados;

11.15. A (O) CONTRATANTE no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento dos documentos visando comprovar o motivo de força maior, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa; e

11.16. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, do ato que aplicar penalidade caberá recurso, podendo a autoridade reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO DIREITO DE PETIÇÃO

12.1. Dos atos do CONTRATANTE, relativos à aplicação deste contrato, caberão:

12.1.1. Recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos previstos no art. 109, da lei 8.666/93, a contar da intimação por publicação na imprensa oficial, onde possui legitimidade para o recurso, o titular atingido como parte no processo, terceiros comprovadamente afetados, cidadão, organização e associações de direito difusos e coletivos;

12.1.2. Representação à(ao) CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da decisão relacionada com o objeto do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

12.1.3. Pedido de reconsideração da Decisão do CONTRATANTE, por escrito, nos casos de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação oficial do ato;

12.2. Os recursos, representações e pedidos acima descritos, deverão ser direcionados à autoridade que proferiu a decisão;

12.3. A intimação dos atos dos recursos, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no pedido de reconsideração será feita mediante publicação na imprensa oficial;

12.4. Os prazos mencionados acima começam a correr a partir do dia da ciência oficial do interessado, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento;

12.5. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte ao do vencimento se este cair em dia em que não houver expediente na repartição ou em que for ele encerrado antes do horário normal;

12.6. O recurso, a representação ou pedido de reconsideração mencionados acima deverão ser interpostos por meio de requerimento fundamentado, facultada ao requerente a juntada dos documentos que julgar conveniente;

12.7. Salvo disposição legal em contrário, o recurso previsto no item 12.1.1 não depende da prestação de preparo ou caução e não terá efeito suspensivo. Havendo justo receio da ocorrência de prejuízo de difícil ou incerta reparação, decorrente da execução do ato impugnado, a autoridade recorrida ou a que lhe for imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido do interessado, em decisão fundamentada, atribuir efeito suspensivo ao recurso;



12.8. O recurso, representação ou pedido de reconsideração mencionados nesta cláusula não serão conhecidos quando interpostos:

- a) fora do prazo;
- b) perante órgão incompetente;
- c) por quem não tenha legitimidade;

12.9. Na hipótese da alínea "b", será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para o recurso.

12.10. O não conhecimento do recurso não impede que a Administração reveja, de ofício, o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa;

12.11. Têm legitimidade para interpor recurso:

- a) o titular de direito atingido pela decisão, que for parte no processo;
- b) o terceiro cujos direitos e interesses forem afetados pela decisão;
- c) o cidadão, organização e a associação, no que se refere a direitos e interesses coletivos e difusos; e

12.12. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderá-la no prazo de 05 (cinco) dias, deverá encaminhá-lo à autoridade imediatamente superior;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

13.1. A execução do contrato decorrente da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor/empregado indicado pelo órgão/entidade CONTRATANTE, a qual terá, dentre outras atribuições:

13.2. Zelar para que o contrato seja executado conforme as especificações exigidas neste instrumento, no edital e no contrato, equipamentos, software de gerenciamento e bilhetagem e o fornecimento correto dos suprimentos de acordo com o solicitado. Reserva-se o órgão CONTRATANTE o direito de efetuar diligência no ambiente de impressão para verificar a qualidade dos serviços fornecidos pela CONTRATADA;

13.3. Certificar-se de que o plano de manutenção preventiva nos equipamentos utilizados na prestação dos serviços esta sendo realizado conforme o programado, adotando as medidas corretivas necessárias junto a CONTRATADA, no caso de não obediência ao ajustado entre as partes;

13.4. Proceder à abertura de chamados técnicos sempre que ocorrer paralisação por

problemas técnicos nos equipamentos ou softwares utilizados na prestação dos serviços, zelando para que o problema seja solucionado nos prazos estabelecidos neste instrumento, ou exigindo a substituição do equipamento, caso o problema não possa ser resolvido no prazo estabelecido;

13.5. Cientificar a CONTRATADA da inobservância do descumprimento de qualquer cláusula contratual, concedendo a esta oportunidade de ampla defesa, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

13.6. Cientificar a CONTRATADA da aplicação de multas e sanções prevista no edital e no contrato, em decorrência de inadimplementos, oferecendo a esta ampla oportunidade de defesa;

13.7. Atestar as faturas relativas aos serviços prestados em cada mês de vigência do contrato.

13.8. Nos termos do art. 67, caput e § 1º, da Lei nº 8.666/93, a(o) CONTRATANTE designará um representante da Administração especialmente designado pela autoridade competente da(o) CONTRATANTE, publicada no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, com atribuições específicas, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

13.9. Às decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

13.10. A(O) CONTRATANTE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato; e,

13.11. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para a(o) CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas previstas na Lei nº 8.666/93, respondendo elas pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

14.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando



for explicitamente disposto em contrário;

14.3. Fica estabelecido que a tolerância com qualquer atraso ou inadimplência da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em novação ou renúncia de direitos;

14.4. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente a prestação de serviço ora ajustada;

14.5. É parte integrante deste contrato o edital do Pregão Presencial em epígrafe com seus anexos, o Termo de Referência e a proposta da CONTRATADA;

14.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso;

14.7. O presente Contrato, caso ocorra qualquer omissão nas cláusulas pactuadas neste ajuste, as mesmas deverão ser dirimidas de acordo com a Lei nº 8.666/93, e alterações;

14.8. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Instrumento serão decididos pela(o) CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520, de /2002;

14.9. O Aumento ou diminuição do quantitativo contratado obedecerá ao limite previstos no art. 65, § 1º, da Lei n. 8.666/93; e,

14.10. Para eficácia do presente instrumento, a(o) CONTRATANTE providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso, em forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8666/93;

14.11. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas pelas Leis Federais nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, pela Lei Complementar Estadual nº 440, de 19 de outubro de 2011, pelos Decretos Estaduais nº, 7.217 de 14 de março de 2006, Decreto Estadual 635 de 16 de agosto de 2007 e condições estabelecidas no edital, nos preceitos do direito público e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições deste Contrato;

55

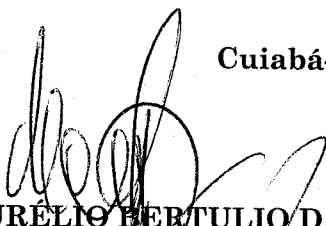


Cláusula Décima Sexta – DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da cidade de Cuiabá, Estado de Mato Grosso, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste Contrato.

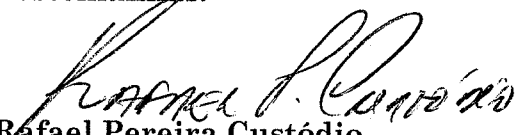
E, por se acharem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas abaixo, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 06 de Março de 2015.


MARCO AURÉLIO BERTULIO DAS NEVES
Secretário de Estado de Saúde


JÚLIO CEZAR FERRAZ ROCHA
Consórcio MT Soluções

Testemunhas:


Rafael Pereira Custódio
RG – 1455839-4 (SSP/MT)
CPF 010.882.781-08


Rosângela de Moraes Nogueira
RG – 531981-1 (SSP/MT)
CPF – 495.587.141-00