



**ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS  
ASSESSORIA JURÍDICA**

**CL-CPS N° 002/2018**

**CONTRATO DE LOCAÇÃO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS – OVG E DW SERVICE LTDA-EPP, NA FORMA ABAIXO:**

A ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS-OVG, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização Social (OS), sediada na Rua T-14, n° 249, Setor Bueno, CEP 74230-130, nesta Capital, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o n° 02.106.664/0001-65, neste ato, representada por sua Diretora Geral **Idelma Rodrigues**, brasileira, solteira, funcionária pública e administradora de empresa, portadora do RG n° 1775668/2ª via DGPC/GO e do CPF n° 492.158.841-49, e por sua Diretora Administrativa/Financeira **Janine Almeida Silva Zaiden**, brasileira, casada, funcionária pública e engenheira civil, RG n° 3266323 – SPTC – GO, CPF n° 698.564.001-04, ambas residentes e domiciliadas nesta Capital, a seguir denominada apenas **CONTRATANTE**, e de outro lado **DW SERVICE LTDA-EPP**, pessoa jurídica de sociedade limitada, com sede na Rua 17-B, N° 54, Qd. X, Lt. 19, Setor Aeroporto, Goiânia-GO, CEP 74.070-010, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 08.906.780/0001-45, neste ato, representada por suas sócias proprietárias **Juliana Tomitão Mário Pereira**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, empresária, portadora do RG n° 3439503-6470688 – SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o n° 782.328.301-82, residente e domiciliada nesta capital e **Lucy Meiry Ribeiro Aquino**, brasileira, casada sob o regime de comunhão parcial de bens, empresária, portadora do RG n° 1.418.650 – SSP/GO, inscrito no CPF/MF sob o n° 380.815.041-68, residente e domiciliada nesta capital, neste ato denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO DE LOCAÇÃO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência do menor preço global, através do **Processo n° 2017/390011**, em conformidade com o Regulamento para Aquisição de Bens, Materiais, Serviços, Locações, Importações e Alienações desta Organização, devidamente aprovado pelo Conselho Superior e publicado no Diário Oficial do Estado de Goiás n° 22.418, de 29 de setembro de 2016, e averbado à margem do Registro n° 1956, sob o Protocolo 1222323, em 18/11/2016, no Cartório do 2º Tabelionato de Protesto e Registro de

Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos de Goiânia – GO, podendo adotar por analogia, quando necessário, normas gerais de contratações disciplinadas por legislação pertinente, conforme faculta o item 17.4 do Regulamento de Compras, bem como pelas demais normas aplicáveis à espécie e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes ainda, a teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de impressão, pelo período de 01 (um) ano, conforme especificações abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO E CARACTERÍSTICAS</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>
01	Contratação de serviços de impressão, com taxas fixas e pagamento mensal, condicionado ao consumo, com fornecimento de impressoras novas, incluso papel, manutenção, suporte, softwares de gestão e servidor.	Serviço	01

#### Especificações:

- Contratação de serviços de impressão, com fornecimento, instalação e configuração de equipamentos com tecnologia laser ou led, monocromáticos (preto e branco), policromáticos (colorida) e scanner de mesa. A CONTRATADA deverá fornecer softwares de monitoramento e contabilização (bilhetagem), fornecimento de todos os suprimentos originais, garantir a prestação de serviços de manutenção on-site, operações de manutenção preventiva e fornecimento de papel branco para as impressões e cópias;

- Todos os equipamentos das estações de impressão deverão possuir tecnologia de impressão laser ou led, recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

- Os serviços de impressão devem prover o fornecimento, implantação e utilização, dos sistemas informatizados. As necessidades da CONTRATANTE serão atendidas com a disponibilização de recursos organizados em ilhas de impressão, conforme exposto a seguir para garantir o gerenciamento dos níveis de serviços exigidos:

- Sistemas: Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão;

- Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- Deverá emitir alerta em tempo real com relação ao toner e papéis com possível aplicação de filtros;
- Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
- Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Interface com Usuário totalmente configurável;

- Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão:

- Operar nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
- Operar em ambiente Microsoft Windows XP Professional e Linux para a plataforma cliente;
- Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- Possuir versão cliente a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
- Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;
- Emitir alertas em tempo real com relação a toner e papel com possível aplicação de filtros;
- Gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional;
- Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- Possuir interface com usuário totalmente configurável;

- Utilizar, além do uso do protocolo citado anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
  - Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
  - O software de bilhetagem deverá gerar informações de imagens das impressões e dar suporte das imagens para os sistemas operacionais Windows e Linux;
  - O licenciamento do software de bilhetagem será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, isentando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades.
- As informações de bilhetagem devem contemplar:
- Usuário que realizou a impressão;
  - Impressora utilizada (não importando se a mesma estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP);
  - Número de páginas impressas;
  - Data e hora da impressão;
  - Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida - A4;
  - aplicativo que originou a impressão;
  - Endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão;
  - O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
  - Deverá suportar o banco de dados selecionado;
- Especificações Técnicas das Impressoras:

Os Tipos descritos abaixo devem atender as especificações de forma mínima e máxima, sendo todos os quesitos de caráter obrigatório. Poderá ser contratado até o número máximo de impressoras, apresentado abaixo, com cobrança mensal, conforme consta no Termo de Referência nº 2742017.

Tipo de impressora	Características	Qtde. Mínima por mês	Qtde. Máxima por mês
Tipo I	Impressora multifuncional monocromática de pequeno porte	35	45
Tipo II	Impressora policromática de pequeno porte	03	06
Tipo III	Scanner de mesa	15	40

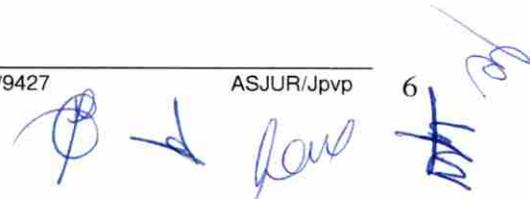
**Tipo I- Impressora Multifuncional Monocromática de Pequeno - porte**

- Multifuncional copiadora, impressora, fax e scanner (primeiro uso), em linha de produção do fabricante e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade;
- Multifuncional Laser ou Led Monocromática com as funções obrigatórias de impressão, cópia, digitalização e fax;
- Driver: Mídia(CD) original com driver do equipamento ofertado;
- Processador: mínimo 800 MHZ;
- Resolução de Impressão: mínimo 1200x1200 dpi;
- Velocidade mínima de Impressão: mínima 45 ppm A4 e Carta com impressão da primeira página em até 9 Segundos;
- Memória: mínimo 512 MB;
- Impressão segura: criptografada;
- Duplex: Frente e verso automático com leitura simultânea em uma única passagem;
- Interfaces: USB 2.0, Rede ethernet 10/100/1000;
- Linguagens: PCL6, Postscript 3 ou BrScript 3;
- Resolução de scanner: mínima 600x600 dpi;
- Alimentador automático de originais em frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
- Digitalização para PC, USB, pasta de rede, pen drive e e-mail;
- Formato de digitalização: mínimo de A5 até A4;
- Formato de Saída digitalização: mínimo PNG, JPEG, TIFF, PDF;
- Resolução copiadora mínima 600x600 dpi;
- Formato da cópia: A5 até A4;
- Redução e Ampliação: 25% a 400% (incrementos de 1%);
- Ajustes: Deve permitir ajuste de contraste, brilho e na qualidade da cópia;

- Múltiplas cópias: mínimo de 01 à 99;
- Fax 33.6 kbps;
- Resolução de fax: mínimo 200x200 dpi;
- Capacidade de alimentação de papel para, no mínimo, 500 folhas;
- Capacidade da Bandeja manual: 50 folhas;
- Tipos de impressão: de A5 até A4, timbrado, leve, comum, reciclado, transparências, -envelopes, fichas, cartões, carta e etiquetas;
- Gramatura do Papel: Bandeja principal 75 g/m<sup>2</sup>, bandeja manual até 160 g/m<sup>2</sup>;
- Alimentador automático de originais: Frente e verso com capacidade para alimentar no mínimo 50 folhas;
- Ciclo mensal: mínimo 100.000 páginas;
- Tensão: 110 ou 220v ou 100-240v, acompanhada de estabilizador de voltagem adequado à carga da máquina quando necessário. O equipamento deverá ser compatível com o ENERGystar;
- Driver: Mídia (CD) original com driver do equipamento ofertado;
- O equipamento deverá permitir escanear múltiplas páginas em arquivo único;

Tipo II- Impressora Policromática de Pequeno Porte.

- Multifuncional copiadora, impressora, fax e scanner (primeiro uso), em linha de produção do fabricante e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade;
- Tecnologia: Laser ou Led Policromático com as funções mínimas obrigatórias de impressão, cópia, digitalização;
- Múltiplas cópias: mínimo de 01 a 99;
- Função: mínimo impressão e cópia, scanner;
- Velocidade de Impressão: mínimo 33 ppm em mono e color;
- Memória: mínima de 512 MB;
- Resolução: mínima: 2400x600 dpi;
- Duplex: frente e verso automático;
- Velocidade do Processador: mínimo 800 MHz;
- Capacidade bandeja principal: mínimo de 250 folhas;
- Capacidade bandeja manual: 50 folhas;
- Digitalização: para PC, pasta de rede, pen drive e e-mail;



- Tipos de impressão: de A5 até A4, timbrado, leve, comum, reciclado, envelopes, fichas, cartões, carta e etiquetas;
- Formato de Saída digitalização: mínimo JPEG, TIFF, PDF e PDF/A;
- Linguagens: PCL6, Postscript 3 ou BrScript 3;
- Tipos Suportados: mínimo papel Cartão, envelopes, etiquetas de papel, papel comum (A4);
- Tipos impressão: mínimo formato papel A4 colorido, timbrado, leve, comum, perfurado, reciclado, transparências, envelopes, fichas, cartões e etiquetas;
- Gramatura do Papel: Bandeja principal 75 g/m<sup>2</sup>, bandeja manual mínimo 180 g/m<sup>2</sup>;
- Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows XP Professional x64; Windows7 32 e 64 bits; Windows 8, 8,1, Windows 10 Mac OS 10.x;
- Ciclo mensal: mínimo 60.000 páginas;
- Tensão: 110 ou 220v ou 100-240v, acompanhada de estabilizador de voltagem adequado à carga da máquina quando necessário. O equipamento deverá ser compatível com o ENERGYSTAR;
- Driver: Mídia (CD) original com driver do equipamento ofertado;
- O equipamento deverá permitir escanear múltiplas páginas em arquivo único;

Tipo III- Scanner pequeno porte.

- Scanner (primeiro uso), em linha de produção do fabricante e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade;
- Tecnologia: CIS (Contact Image Sensor);
- Fonte de Luz: LED (Light Emitting Diode);
- Tensão: 220v ou 100-240 volts.(bivolts);
- Resolução óptica mínima: 600x600 e interpolada até 1200 dpi;
- Capacidade de entrada de papel: Mínimo 20 páginas;
- Velocidade de digitalização: mínimo de 18 ppm (colorido e preto e branco);
- Modo de Cor: mínimo 30 bits entrada e 24 bits saída;
- Escala de Cinza: 16 bits entrada e 8 bits saída ou 256 níveis de Cinza;
- Tamanho da memória: mínimo de 256 MB;
- Ciclo diário: mínimo 500 páginas;

- Sistemas operacionais suportados: Microsoft Windows XP Professional; Microsoft Windows XP Professional x64; Windows7 32 e 64 bits; Windows 8, 8,1, Windows 10server 2008 rodando Terminal Sever; Mac OS 10.x;
- Interface: USB 2.0 (compatível com USB 1.1) ou USB 3.0, RJ-45, Ethernet 10/100/1000 Mb, WI -FI;
- Suporte: no mínimo Windows® XP, Vista, 7, 8.X,10 (32 & 64 bits), Linux;
- Digitalização de Cartão com relevo (Espessura mínima de até 1.25 mm;)
- Formato de Saída: mínimo PDF/PDF-A, JPEG, PNG, DOC, TIFF;
- Dimensão: Máximo aberta 320 x 400 x 250 mm;
- Driver: Mídia(CD) original com driver do equipamento ofertado;
- Digitalização Duplex: Frente e verso em uma única passagem;

O equipamento deverá permitir e scanner múltiplas páginas em arquivo único.

**Parágrafo primeiro** – Integram este contrato, para todos os fins de direito, independente de transcrição, os documentos constantes do **Processo nº 2017/390011**.

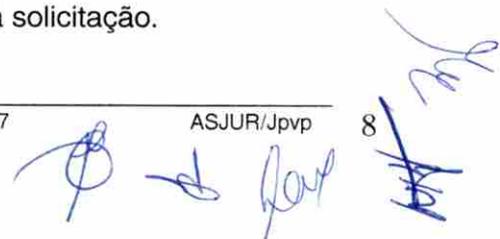
**Parágrafo segundo** – A alteração do presente contrato será admitida nas condições preconizadas no Regulamento próprio da OVG e/ou legislação correlata.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**Parágrafo primeiro** – O início da prestação de serviço e instalação dos equipamentos deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias contados da assinatura do contrato, conforme demanda de utilização, mediante solicitação da CONTRATANTE, nos locais que serão definidos em Goiânia e região metropolitana, observando-se as condições do Termo de Referência para a entrega e instalação dos mesmos.

**Parágrafo segundo** – As quantidades mínimas dos equipamentos deverão ser disponibilizadas após a assinatura do contrato.

**Parágrafo terceiro** - A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá adicionar uma nova impressora ao seu Contrato, solicitando formalmente por escrito, tendo a CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias para atender à solicitação.



**Parágrafo quarto** - Os equipamentos deverão ser novos, sem qualquer uso anterior, entregues nas caixas lacradas, acondicionados adequadamente, não sendo aceitos equipamentos com caixas violadas. As embalagens não poderão estar danificadas por qualquer lesão de origem física ou mecânica que afete a sua aparência/funcionamento.

**Parágrafo quinto** - Todos os equipamentos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos e o devido fornecimento de energia ficarão a cargo da CONTRATANTE, todos os produtos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela CONTRATADA.

**Parágrafo sexto** - Deverão ser fornecidos todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando a instalação nas dependências da CONTRATANTE e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características descritas no Termo de Referência.

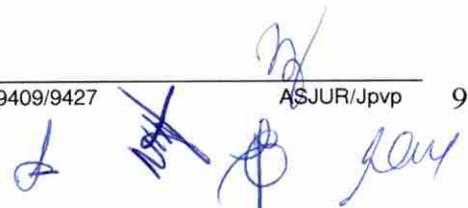
**Parágrafo sétimo** - Os produtos deverão ser transportados de forma que não viole sua integridade, sem defeitos, imperfeições, alterações, irregularidades ou que apresente quaisquer características discrepantes às descritas no Termo de Referência.

**Parágrafo oitavo** - O transporte, a carga/descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da CONTRATADA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMAÇÃO DE CUSTO

**Parágrafo primeiro** - A CONTRATADA deverá estabelecer um custo, por tipo de equipamento, que deverá compor o custo fixo mensal, considerando a disponibilização, manutenção e reposição de suprimentos dos equipamentos presentes nas ilhas de impressão.

**Parágrafo segundo** - As impressões/cópias deverão ter seu custo calculado, por tipo de equipamento, os quais serão usados para a composição do custo variável, ou seja,



sem que seja obrigatória uma franquia mínima, uma vez que os custos de locação e serviço já foram levantados na definição dos preços da disponibilização do equipamento.

**Parágrafo terceiro** - As impressoras adicionais, quando formalmente solicitadas pela CONTRATANTE, serão locadas, tomando como base o valor do tipo de equipamento ao qual esta foi adicionada, mantendo todos os valores já definidos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

Para atendimento do Acordo de Nível de Serviço a CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas conforme descrito abaixo:

**Parágrafo primeiro** - Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA, alterar os parâmetros de atendimento para adequar a realidade das localidades atendidas e, na ocorrência de circunstâncias excepcionais estranhas à vontade da CONTRATADA, tais como desastres e em decorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela CONTRATANTE;

**Parágrafo segundo** - O prazo máximo para atendimento presencial, após a abertura do chamado técnico, será de até 04 (quatro) horas úteis para a região metropolitana de Goiânia;

**Parágrafo terceiro** - O prazo máximo para eventuais substituições de peças avariadas, e/ou aplicações de correções nos softwares básicos pré-instalados será de 24 (vinte e quatro) horas, após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com no mínimo a mesma configuração no prazo máximo 04 (quatro) horas úteis;

**Parágrafo quarto** - Para todo reparo realizado e para cada chamado técnico deverá ser elaborado o relatório técnico correspondente, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico, deverá ser disponibilizada uma via do relatório técnico para a CONTRATADA;

**Parágrafo quinto** - Nenhum chamado técnico aberto ficará sem solução após decorridos 03 (três) dias úteis de sua abertura, sob pena de multa correspondente ao valor expresso no Termo de Referência;

**Parágrafo sexto** - A CONTRATADA, quando necessário, poderá efetuar a manutenção dos equipamentos em seus laboratórios, desde que forneça outro, no mínimo com a mesma configuração, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, caso não sejam cumpridos os indicadores estabelecidos no Termo de Referência;

**Parágrafo sétimo** - Caso os prazos estabelecidos no Termo de Referência não sejam obedecidos, a CONTRATADA será penalizada em 5% do valor da fatura do mês de referência relativa ao equipamento correspondente e ao evento de paralisação;

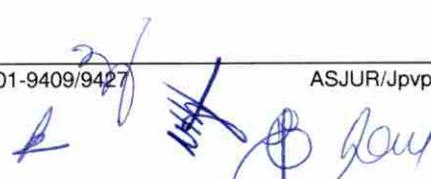
**Parágrafo oitavo** - Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 03 (três) interrupções em um mesmo mês ou 06 (seis) num mesmo trimestre deverão ser substituídos sob pena de multa, conforme descrito anteriormente, por cada falha apresentada pelo mesmo, a partir da comunicação de substituição;

**Parágrafo nono** - Os critérios de atendimento da assistência técnica poderão ser alterados, modificados ou prorrogados, na ocorrência de circunstâncias excepcionais à vontade da CONTRATADA, tais como desastres, greves e ainda, em decorrência de casos fortuitos e de força maior, devidamente justificados e comprovados, por escrito, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da ocorrência e desde que devidamente aceitos pela CONTRATANTE;

**Parágrafo décimo** - A CONTRATADA deverá realizar os atendimentos em horário comercial das 08h00m as 18h00m horas corridas, preferencialmente, para as manutenções preventivas.

#### CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

**Parágrafo primeiro** - Caberá à Fabricante/CONTRATADA a substituição de todas e



quaisquer peças ou componentes necessários à total recuperação do equipamento, sem quaisquer ônus adicionais para CONTRATANTE, exceto em casos de acidentes ou quedas de responsabilidade da CONTRATANTE.

**Parágrafo segundo** - Os serviços de garantia de funcionamento e assistência técnica deverão ser realizados diretamente pelo fabricante e/ou empresa por ele expressamente autorizada.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FONTE DOS RECURSOS**

Os recursos financeiros para pagamento do objeto do presente contrato são oriundos do Contrato de Gestão celebrado com a Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento, de acordo com às fls. 209 dos autos.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO**

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela locação/serviço prestado, o valor total anual de até **R\$ 277.920,00 (duzentos e setenta e sete mil, novecentos e vinte reais)**, em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA, às fls. 202.

**Parágrafo primeiro** – No preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução dos serviços/locação do objeto, tais como transporte, montagem, manutenção e desmontagem, fretes, encargos fiscais, sociais e trabalhistas, despesas com carga e descarga, embalagens, seguros, tributos e outros.

**Parágrafo segundo** – A CONTRATADA se obriga a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste contrato, os acréscimos ou supressões, nos termos do Regulamento desta Organização e da Lei Federal e Estadual que disciplina os Contratos Administrativos ou legislação aplicável, sempre precedidos de justificativa técnica.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos, no prazo de até 30 (trinta) dias por meio de transferência bancária;
- b) prestar à CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita execução dos serviços/locação, objeto do presente CONTRATO;
- c) prestar informações adicionais, dirimir dúvidas e orientar nos casos omissos, se ocorrer, a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita;
- d) Fornecer os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia elétrica;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA;
- f) Optar por dispor um local, a pedido da CONTRATADA, para guarda dos estoques mínimos, com o intuito de facilitar a logística de abastecimento de consumíveis;
- g) Garantir o prazo de instalação das impressoras extras solicitadas por um período mínimo de 06 (seis) meses;

#### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA:

- a) Fornecer os estabilizadores de voltagem para os equipamentos alocados para uso;
- b) Disponibilizar o servidor de impressão com alta disponibilidade e contingência, com especificação de acordo com a necessidade da proposta, e este deverá ser hospedado no ambiente da CONTRATANTE;
- c) Responsabilizar-se pelos custos relativos aos equipamentos agregados à solução, servidor de impressão, estabilizadores e outros;
- d) Manter os equipamentos em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender as demandas estimadas;
- e) Fornecer todos os consumíveis, peças e acessórios originais, não sendo admitidos produtos remanufaturados, reenvasados e/ou reconicionados;





**ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS  
ASSESSORIA JURÍDICA**

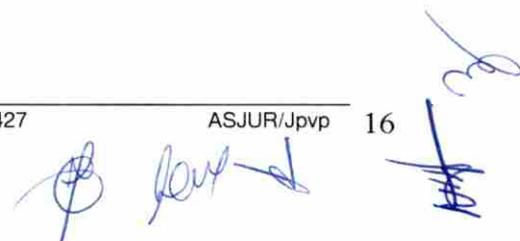
- f) Fornecer substituição de fácil operacionalização para que funcionários da CONTRATANTE, treinados, possam executar a substituição dos consumíveis;
- g) Executar, exclusivamente com os próprios funcionários, a reposição de componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso), devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no Acordo de Nível de Serviço descrito no Termo de Referência;
- h) Responsabilizar-se por todo o fornecimento de papel de 75gr/m\* alcalino branco, nos formatos A4 e A3 para estações de impressão e por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte e distribuição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, nos níveis exigidos no Termo de Referência;
- i) Optar por propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos, mas a mesma deverá contemplar a instalação de um pequeno almoxarifado, em local disponibilizado pela CONTRATANTE, com capacidade para estocar os suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês;
- j) Responsabilizar-se pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos;
- k) Indicar um profissional para representá-la como preposto nas atividades relacionadas à execução do contrato. O representante deverá comparecer as dependências da sede CONTRATANTE, sendo responsável por decidir em nome da empresa, participar de reuniões e outras atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas;
- l) Realizar a instalação, configuração e troca de componentes e peças de manutenção das estações de impressão, na modalidade presencial;
- m) Garantir o funcionamento pleno e assistência técnica para todos os equipamentos disponibilizados, garantindo a alta disponibilidade dos recursos de impressão;
- n) Capacitar técnico da área de informática ou pessoas designadas pela CONTRATANTE para a resolução de problemas, recuperação de falhas,

- substituição de suprimentos a disposição da impressão e alimentação das estações de impressão;
- o) Poderá realizar visitas na Sede e unidades da CONTRATANTE para acompanhar a utilização do uso dos patrimônios à disposição;
  - p) Prover orientações e informações aos usuários da CONTRATANTE quanto à melhoria contínua da utilização das estações de impressão;
  - q) Capacitar técnicos da área de Informática ou pessoas designadas pela CONTRATANTE para auxílio na resolução de pequenos problemas, como configuração básica dos equipamentos, instalação e desinstalação de softwares, desatolamento de papel, configuração do painel de controle ajustando e definindo recursos e funcionalidades simples;
  - r) Realizar a instalação, distribuição, remoção, configuração e remanejamento de estações de impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE, podendo delegar a CONTRATANTE esta atribuição, facultado o direito de aceitar ou não tal atribuição;
  - s) Capacitar técnicos da Área de Informática ou pessoas designadas pela CONTRATANTE para realizar a instalação, distribuição, remoção, configuração e remanejamento de estações de impressão dentro da estrutura da CONTRATANTE, caso seja necessário realizar procedimentos emergenciais;
  - t) Capacitar técnicos da área de informática ou pessoas designadas pela CONTRATANTE para a abertura de chamados técnicos e acompanhar o andamento dos mesmos, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços contidos no Termo de Referência;
  - u) Realizar substituição de estação de impressão por um equipamento do mesmo modelo, superior ou acessório reserva, em caso de necessidade de manutenção de equipamentos em laboratório externo, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, contido no Termo de Referência;
  - v) Acompanhar os chamados técnicos abertos, para cumprir o Acordo de Níveis de Serviços constante no Termo de Referência;

- w) Optar por utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados, para a execução de serviços e garantir o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços expressos constante no Termo de Referência, executados pela empresa autorizada do fabricante;
- x) Capacitar técnicos da área de informática ou pessoas designadas pela CONTRATANTE para gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, promovendo a prevenção e correção de problemas;
- y) Utilizar kits de manutenção originais para todas as estações de impressão disponibilizadas;
- z) Responsabilizar-se pelo controle de substituição de peças de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;
- aa) Manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito no Termo de Referência;
- bb) Disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os dados sobre o nome do trabalho, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho e outros dados que se fizerem necessárias ao gerenciamento dos serviços;
- cc) Gerar o histórico de impressão por usuário/impressora/Centro de Custo, consolidando a quantidade de impressões realizadas no período, este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando a cargo da CONTRATADA a distribuição do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS MULTAS**

O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor total do contrato, podendo acarretar sua rescisão unilateral.



**Parágrafo primeiro** – Se o total das multas atingir valor igual a 10% (dez por cento) do valor total deste contrato, este será rescindido de pleno direito, a exclusivo critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.

**Parágrafo segundo** – As multas serão descontadas *ex-officio*, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na CONTRATANTE, em favor desta última. Na inexistência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las nos prazos que a CONTRATANTE determinar, sob pena de cobrança judicial.

**Parágrafo terceiro** – As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do inadimplemento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PAGAMENTOS

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a emissão válida do documento fiscal correspondente (nota fiscal, recibo ou equivalente), devidamente preenchido, apresentado, atestado e acompanhado das Certidões que comprovem a sua devida Regularidade Fiscal.

Todo e qualquer pagamento será efetuado, na Conta indicada pela CONTRATADA, às fls. 207:

Banco do Brasil

AG: 3483-5

C/c: 22.344-1

**Parágrafo primeiro** – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA, e seu vencimento ocorrerá até o 30º (trigésimo) dia da data de sua apresentação válida.

**Parágrafo segundo** – A CONTRATADA deverá apresentar ao setor competente da CONTRATANTE, por ocasião dos pagamentos, original ou cópia autenticada de todas as certidões ou comprovantes de regularidade jurídica, econômico-financeira, fiscal, previdenciária e trabalhista, exigidas por ocasião do julgamento da melhor proposta.

**Parágrafo terceiro** – A CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos

importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA.

**Parágrafo quarto** – Poderá a CONTRATANTE sustar o pagamento de qualquer nota fiscal, nos seguintes casos:

- a) Locação/execução do objeto em desacordo com as condições estabelecidas neste contrato;
- b) erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

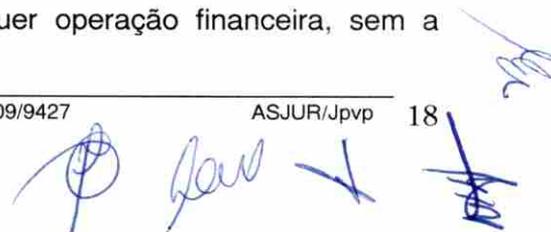
O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de **01/06/2018**, com eficácia a partir da publicação do extrato no site da OVG/Portal da Transparência ou até a conclusão do serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais e legais, reconhecidos os direitos da CONTRATANTE, especialmente quanto a lucros cessantes e perdas e danos.

**Parágrafo primeiro** – A CONTRATANTE reserva-se o direito de rescindir este contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenização de qualquer espécie, quando ocorrer:

- a) falência, recuperação judicial ou dissolução da CONTRATADA;
- b) inadimplência de qualquer cláusula e/ou condição deste contrato por parte da CONTRATADA;
- c) subcontratação, cessão ou transferência do presente contrato;
- d) atraso, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE, nos prazos estabelecidos para a execução dos serviços/fornecimentos;
- e) não recolhimento, nos prazos previstos, das multas impostas à CONTRATADA;
- f) descumprimento, pela CONTRATADA, das determinações da fiscalização da CONTRATANTE;
- g) caução ou utilização deste contrato para qualquer operação financeira, sem a





**ORGANIZAÇÃO DAS VOLUNTÁRIAS DE GOIÁS  
ASSESSORIA JURÍDICA**

prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;

h) outros, conforme previsão do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

**Parágrafo segundo** – Se a CONTRATADA der causa à rescisão deste contrato, ficará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) de seu valor, que será deduzida dos pagamentos a que tiver direito, respondendo ainda por perdas e danos decorrentes da rescisão contratual, caso em que o serviço executado/fornecimento realizado será pago de acordo com a fiscalização da CONTRATANTE.

**Parágrafo terceiro** – A CONTRATADA poderá ser suspensa do direito de contratar com os órgãos e entidades do Estado de Goiás, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem, para dirimir qualquer controvérsia resultante deste contrato, o foro da Comarca de Goiânia, Estado de Goiás, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, abaixo nominadas.

Goiânia, 29 de maio de 2018.

  
**Idelma Rodrigues**  
Diretora Geral – OVG

  
**Janine Almeida Silva Zaiden**  
Diretora Administrativa/Financeira

  
**Juliana Tomitão Mário Pereira**  
DW SERVICE LTDA-EPP

  
**Lucy Meiry Ribeiro Aquino**  
DW SERVICE LTDA-EPP

Testemunhas:

1º \_\_\_\_\_ 2º \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

