

CONTRATO Nº 014/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, E DE OUTRO LADO, COMO CONTRATADA, A EMPRESA DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA - ME, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO Nº 2267/2016 - 201600031000202.

Por este instrumento particular, as partes abaixo mencionadas e qualificadas, acordam entre si firmar o presente Contrato de prestação de serviços, conforme as cláusulas e condições a seguir elencadas:

1 – Qualificação das Partes

*AGÊNCIA GOIANA DE HABITAÇÃO S/A – AGEHAB, sociedade de economia mista, portadora do CNPJ nº 01.274.240/0001-47, com sede na Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto, Goiânia – GO, neste ato representada por seu Presidente **Luiz Antonio Stival Milhomens**, brasileiro, casado, contador, portador da Carteira de Identidade nº 3.358.373 2ª Via SSP/GO e CPF nº 839.954.471-04, residente e domiciliado na cidade de Nova Veneza – Goiás, por seu Diretor Administrativo **Fernando Jorge de Oliveira**, brasileiro, casado, tecnólogo em contabilidade, portador da Carteira de Identidade nº 1792760 SSP-GO e do CPF nº 375.685.581-34, residente e domiciliado nesta Capital e por seu Diretor Financeiro **Hully Aquino Machado**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº 18481 OAB/GO e do CPF nº 789.352.881-87, residente e domiciliado na cidade de Anápolis – Goiás, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**.*

***DIRECTA PRIME SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, situada na Avenida Pires Fernandes, 570, Setor Aeroporto, Goiânia – Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 24.336.079/0001-94, neste ato representada por sua sócia, a Sra. **Maristela Moreira da Silva Belo**, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 1.282.404 2ª Via, DGPC-GO e do CPF nº 276.493.341-04, residente e domiciliada em Goiânia – Goiás, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**.*

DO FUNDAMENTO LEGAL

Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2017, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, Lei Estadual nº 17.928/2012, Decreto Estadual nº 7.468/2011, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, conforme termo de Homologação e processo administrativo nº 2267/2016, regendo-o no que for omissis.

Página 1 de 22

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por finalidade a prestação de serviços de impressão, cópia, com fornecimento de equipamentos multifuncionais, impressoras, todos os suprimentos (exceto papel), deverão ser originais do fabricante, manutenção corretiva e preventiva, sistema de gestão e monitoramento, bem como atendimento de suporte aos usuários on-line, no âmbito da AGEHAB, conforme abaixo:

TIPO A		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
A1	Marca: Modelo	1.346,67	5	6.733,35	páginas A4/A3 monocromáticas	36.400	0,05	1.820,00	8.553,35
TIPO B		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
B1	Marca:	1.675,00	2	3.350,00	páginas A4/A3 monocromáticas	2.000	0,05	100,00	5.570,00
	Modelo:				páginas A4/A3 Coloridas	4.000	0,53	2.120,00	
TIPO C		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
C1	Marca: Modelo	661,67	4	2.464,68	páginas A4 monocromáticas	25.500	0,05	1.275,00	3.921,68
TIPO D		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	
D1	Marca:	244,33	4	977,32	páginas A4 monocromáticas	2.000	0,05	100,00	3.462,32
	Modelo:				páginas A4 coloridas	4.500	0,53	2.385,00	
TIPO E		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				TOTAL MENSAL
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal (em páginas)	Valor da Página	Valor Variável Mensal	

E1	Marca:	221,33	11	2.434,63	páginas A4 monocromáticas	16.144	0,05	807,20	3.241,83
TIPO F		VALOR FIXO MENSAL			VALOR VARIÁVEL MENSAL				
TIPO	Descrição	Valor Fixo Unitário Mensal	Quant.	Valor Fixo Total Mensal	Descrição do Serviço	Estimativa Mensal	Valor da Etiqueta	Valor Variável Mensal	TOTAL MENSAL
F1	Marca:	393,33	10	3.933,30	Etiquetas	4.000	0,31	1.240,00	5.173,00

TOTAL MENSAL GLOBAL	29.922,48
TOTAL GLOBAL PARA 12 MESES	359.069,76

1.2. Constitui, ainda, como parte do objeto contratual:

- a) Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças e mão de obra na sede da AGEHAB;
- b) Fornecimento, com exceção de papel A4, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- c) Fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
- d) Treinamento e suporte aos usuários da solução.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO SUPORTE E SERVIÇOS

2.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (Um) técnico em manutenção de impressoras, para realizar suporte nas dependências da AGEHAB (setor aeroporto), em Goiânia-GO.

2.2. Os técnicos serão os responsáveis por prover o atendimento dos chamados de manutenção, configuração, suporte, entrega de toners, dentre outros, conforme detalhamento neste SLA.

2.3. A CONTRATADA deverá utilizar apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

2.4. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a programação e nos locais estabelecidos pelo GESTOR DO CONTRATO.

2.5. O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação da CONTRATANTE.

2.6. Fornecimento e instalação de ilhas de impressão/cópia e digitalização, conforme especificações contidas neste Projeto.

2.7. Fornecimento e instalação de estabilizadores ou transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos instalados.

2.8. Os equipamentos deverão receber manutenção "on site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.9. Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA COMPOSIÇÃO DOS ITENS E DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

3.1. O quadro abaixo representa as características mínimas e quantitativos estimados dos números de equipamentos e volume de páginas por tipo de equipamento.

TIPO A – Multifuncional Monocromático A3 de 40 ppm			
ITEM	Descrição	Qty.	Impressão /mês
A1	Multifuncional Monocromático de 35 ppm	05 un	36.400

TIPO B – Impressora Colorida A3 de 25 ppm				
ITEM	Descrição	Qty.	Impressão /mês Mono	Impressão /mês Color
B1	Impressora Colorida A3	02 un	2.000	4.000

TIPO C – Impressora Monocromática A4 de 50 ppm			
ITEM	Descrição	Qty.	Etiquetas /mês
C1	Impressão A4 em Impressora Monocromática	04 un	25.500

TIPO D – Impressora Colorida A4 de 30 ppm				
ITEM	Descrição	Qty.	Impressão /mês Mono	Impressão /mês Color
D1	Impressora Colorida de 30 ppm	04 un	2.000	4.500

TIPO E – Impressora Monocromática A4 de 40 ppm			
ITEM	Descrição	Qty.	Impressão /mês Mono
E1	Impressora Monocromática de 40 ppm	11 un	16.144

TIPO F – Impressora de Etiquetas para código de barras			
ITEM	Descrição	Qty.	Etiquetas/mês
F1	Impressora de etiquetas com código de barras	10 un	4.000

CLÁUSULA QUARTA - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. Seguem abaixo as exigências mínimas referentes às especificações técnicas dos equipamentos dos itens acima descritos:

4.1.1. Os equipamentos fornecimento em regime de comodato deverá ser novos, lacrados, não remanufaturados, sem uso anterior;

TIPO A - Multifuncional Monocromática A3 de 40 ppm	
Tecnologia	Laser / LED monocromática Tela LCD sensível ao toque Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner
Velocidade de Impressão	Mínimo de 40 ppm com impressão da primeira página de impressão não superior a 8 segundos
Resolução	600x600 dpi para impressão, cópia e digitalização
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização, isto é, nos dois lados da página sem que haja necessidade de recolocar o papel.
Processamento e Memória	Processador de 600 Mhz Memória RAM de 1GB Disco rígido de 40GB
Ciclo mensal de impressão	Não inferior a 120.000 Páginas
Características de Papel e Acabamento	Tamanhos A5, A4, A3, Carta e Ofício 2 Bandejas de alimentação para 500 folhas Identificação do tipo de papel na bandeja na parte externa Alimentação Manual para 100 Folhas Alimentador Automático de papéis do tipo (RADF ou DADF) para no mínimo 150 folhas O equipamento deverá suportar o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de até 300 g/m
Características da Copiadora	Redução e ampliação 50% a 200% Seletor de cópias de 01 a 99
Características do Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-Mail, servidor FTP, Pasta de rede integrado com MS Active Directory ou LDAP; Salvar arquivo em formato PDF, TIFF, JPEG
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP, IPv4, IPv6 Drivers para Windows Server 2003/2008/2012/Vista/7/8. Linguagens de impressão PCL 5/6 Autenticação, direto pelo painel do equipamento,

	no AD (Active Directory) ou LDAP
Acomodação	Gabinete próprio, para colocação do equipamento diretamente sobre o piso.
Outros	Deverá possuir 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;

TIPO B – Multifuncional Colorida A3 de 25 ppm	
Tecnologia	Laser / LED monocromática Tela LCD sensível ao toque Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu
Funções	Impressora, Copiadora, Scanner
Velocidade de Impressão	Mínimo de 25 ppm com impressão da primeira página de impressão não superior a 8 segundos
Resolução	1200x1200 dpi para impressão, 600x600 dpi cópia e digitalização
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização, isto é, nos dois lados da página sem que haja necessidade de recolocar o papel.
Processamento e Memória	Processador de 1Ghz Memória RAM de 2GB Disco rígido de 32GB
Ciclo mensal de impressão	Não inferior a 80.000 Páginas
Características de Papel e Acabamento	Tamanhos A5, A4, A3, Carta e Ofício 2 Bandejas de alimentação para 500 folhas Identificação do tipo de papel na bandeja na parte externa Saída para 500 folhas Alimentador Automático de papeis do tipo (RADF ou DADF) para no mínimo 100 folhas; O equipamento deverá suportar o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de até 300 g/m
Características da Copiadora	Redução e ampliação 50% a 200% Seletor de cópias de 01 a 99
Características do Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-Mail, servidor FTP, Pasta de rede integrado com MS Active Directory ou LDAP; Salvar arquivo em formato PDF, TIFF, JPEG
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP, IPv4, IPv6 Drivers para Windows Server

	2003/2008/2012/Vista/7/8. Linguagens de impressão PCL 5/6 Autenticação, direto pelo painel do equipamento, no AD (Active Directory) ou LDAP
Acomodação	Gabinete próprio, para colocação do equipamento diretamente sobre o piso.
Outros	Deverá possuir 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;

TIPO C - Impressora Monocromática A4 de 50 ppm	
Tecnologia	Laser / LED monocromática
Visor	LCD mono
Função	Impressora
Velocidade de Impressão	50 ppm em modo A4 com tempo para 1ª página <5 segundos
Resolução	1200 x 1200 dpi
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim
Processamento e Memória	Processador de 600 MHz Memória RAM de 768 Mb Disco rígido de 80GB
Características de Papel	Tamanhos A5, A4, Carta e Ofício Bandeja de alimentação para 500 folhas ou 2x250 Bandeja de saída para 150 folhas
Ciclo de impressão	150.000 páginas/mês
Gramatura de papel	60 a 120 g/m ² ; alimentação manual de 100 folhas 60 a 163 g/m ²
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base- TX Protocolos TCP/IP Drivers para Windows Server 2008/Vista/7/8. Todos x64 Linguagens de impressão PCL 5/6

TIPO D - Impressora Colorida A4 de 30 ppm	
Tecnologia	Laser / LED monocromática
Visor	LCD mono
Função	Impressora
Velocidade de Impressão	30 ppm em modo A4 com tempo para 1ª página <10 segundos
Resolução	600 x 600 dpi
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim
Processamento e Memória	Processador de 500 MHz

	Memória RAM de 256 Mb
Características de Papel	Tamanhos A5, A4, Carta e Ofício Bandeja de alimentação para 200 folhas ou 2x100
Ciclo de impressão	60.000 páginas/mês
Gramatura de papel	60 a 220 g/m ² ;
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP Drivers para Windows Server 2008/Vista/7/8. Todos x64 Linguagens de impressão PCL 5/6

TIPO E - Impressora Monocromática A4 de 40 ppm	
Quantidade	11 (onze)
Tecnologia	Laser / LED monocromática
Função	Impressora
Velocidade de Impressão	40 ppm em modo A4 som tempo para impressão da 1ª página <5 segundos
Resolução	1200x1200 dpi;
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Sim
Ciclo de trabalho	Mínimo de 80.000 páginas
Processamento e Memória	Processador de 500 MHz Memória RAM de 256 MB
Características de Papel	Tamanhos A5, A4, Carta e Ofício Bandeja de alimentação para 500 folhas Bandeja de saída para 100 folhas O equipamento deverá suportar o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de até 120g/m ² ;
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100 Base-TX Protocolos TCP/IP Drivers para Windows Server 2003/2008/2012, Windows Vista/7/8. Linguagens de impressão PCL5, PCL 6
Estabilizador/ transformador	As instalações elétricas da CONTRATANTE é 220V e utilizam tomadas do novo padrão brasileiro (NBR-14136). Não será aceito adaptadores no plug da tomada. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às recomendações do fabricante

TIPO F - Impressora de Etiquetas para código de barras	
Quantidade	10 (dez)

Tecnologia	Transferência térmica ou térmica direta
Largura máxima da mídia	105 mm
Função	Impressora de mesa para Código de Barras e Etiquetas
Velocidade de Impressão	100mm/segundo
Resolução	200 dpi
Memória interna	8MB RAM/ 8MB FLASH
Corte	Automático (embutido)
Características de Papel	Rolo Drop-In ou Etiqueta/Papel Contínuo Sanfonado (encaixe traseiro), Etiquetas Cortadas, Etiquetas de Estoque
Código de Barras	Lineares: Code39, ITF (I-2/5), UPC-A, UPC-E, EAN8, EAN13, Codabar (NW-7), Code128, UCC/EAN128, GS1 DataBar (RSS) Bidimensionais: PDF417, QR Code, Data Matrix, Maxicode
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 Drivers para Windows Server 2008/Vista/7/8. Todos x64
Fornecimento de mídia de impressão	A contratada deverá fornecer etiqueta compatível com o equipamento no tamanho 060mmx030mm com brilho, 01 (uma) coluna. Deverá fornecer Ribbons em Cera na cor preta
Estabilizador/ transformador	As instalações elétricas da CONTRATANTE é 220V e utilizam tomadas do novo padrão brasileiro (NBR-14136). Não será aceito adaptadores no plug da tomada. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às recomendações do fabricante

CLÁUSULA QUINTA – DOS REQUISITOS OBRIGATORIOS DOS EQUIPAMENTOS

5.1. São exigidos da Contratada os seguintes itens dos equipamentos:

5.1.1. A CONTRATADA deverá utilizar apenas de equipamentos novos, sem uso anterior, lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, de software e hardware.

5.1.2. Durante a vigência do contrato, os equipamentos deverão estar em perfeito estado de funcionamento, conservação e higiene.

5.1.3. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia.

5.1.4. Os equipamentos disponibilizados devem possuir:

a) Compatibilidade com a utilização de papel reciclado para a produção de cópias;

- b) Base de dados compatível com o padrão da CONTRATANTE,
- c) As interfaces em português;
- d) Dispositivo de emissão de alerta de necessidade de consumíveis por e-mail.

5.1.5. Os equipamentos deverão estar conectados de modo a permitir que o aplicativo de gerenciamento desempenhe como função principal a gestão do ambiente de impressão permitindo intervenções no parque instalado, tais como: monitoramento de suprimentos, nível de consumo do toner/cartucho, necessidade de reposição de papel, alertas de status dos equipamentos, entre outros.

5.1.6. São exigidos da CONTRATADA os seguintes itens obrigatórios em termos de softwares de documentação:

- a) O equipamento deverá ser entregue com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa.
- b) O equipamento deverá ser entregue com toda a documentação técnica própria, tais como manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, necessários à operação e instalação das impressoras objeto deste contrato.
- c) O equipamento deverá apresentar os manuais, inclusive o do usuário, em língua portuguesa.
- d) O equipamento deverá ser entregue com o(s) programa(s) utilitários de gerenciamento de impressão e manuais, em papel ou meio eletrônico, com informações sobre instalação, utilização e resolução de problemas.
- e) A CONTRATADA deverá possuir página na Internet, sem custo adicional para a Agência Goiana de Habitação S/A, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito.

5.1.7. Na solução ofertada pela Contratada será exigido um conjunto de softwares aplicativos que apresentem as seguintes funcionalidades:

5.1.7.1. Gerenciamento Remoto

- a) Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos;
- b) Quadro de localização física dos equipamentos;
- c) Acesso via browser;
- d) Emissão de alertas e avisos em tempo real sobre problemas nos equipamentos;
- e) Informação sobre nível de consumíveis e papel;
- f) Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários, configurar interfaces de rede, acesso aos contadores dos equipamentos, e captura e configuração do painel da máquina.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÃO E CONTABILIZAÇÃO

6.1. São exigidos da Contratada os seguintes itens dos equipamentos:

6.1.1. O sistema de interface de Contabilização e Bilhetagem deverá ser em WEB Intranet e possuir as seguintes capacidades:

- a) Contabilização de todos os documentos impressos e copiados, com informações sobre o usuário/departamento obtidas do AD (Active Directory);
- b) Compatibilidade com MS SQL Server 2008 R2;
- c) O software deverá ser a última versão release liberado pelo fabricante;

- d) Interface em Português-Brasil;
- e) Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em impressoras / multifuncionais de rede;
- f) 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;
- g) 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;
- h) Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- i) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (colorida ou preto e branco), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- j) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- k) Realizar inventário automático de impressoras/multifuncionais;
- l) Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- m) Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
- n) Permitir a definição de cotas por usuários e grupos e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- o) Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas;
- p) Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- q) Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas;
- r) Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real;
- s) Disponibilizar o sistema com níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
- t) Criação de regras para redirecionamento automático em caso de problemas nos equipamentos;
- u) Sincronização de contas com o Active Directory (AD);
- v) O software de bilhetagem deverá ter licença para 400 usuários.

6.1.2. Gestão de Contratos e Serviços

- a) Informações gerais sobre o contrato, incluindo condições comerciais e níveis de serviços acordados;
- b) Informações sobre os últimos meses faturados;
- c) Informações sobre o histórico de chamados técnicos, chamados em aberto, índice de eficiência de atendimento e índice de disponibilidade dos equipamentos (global e por equipamento);
- d) Índices de produção global e por equipamento;
- e) Possibilidade de exportação para planilhas eletrônicas.

CLAUSULA SÉTIMA - DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

7.1. Disponibilidade dos Serviços

7.1.1. Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 8:00h às 18:00h, nos dias úteis, nas dependências do CONTRATANTE.

7.1.2. A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um **prazo máximo de 04(quatro) horas após a notificação** por parte do contratante. O término da manutenção não poderá exceder 12(doze) horas após a notificação por parte do CONTRATANTE. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

7.1.3. Os equipamentos deverão receber manutenção "on site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.4. Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.1.5. Ao fechamento mensal para faturamento será emitido relatório do indicador de qualidade do suporte técnico conforme quadro abaixo:

Serviço	Indicador	Métrica
Suporte Técnico a usuários e solução de problemas conforme SLA	a) Total de Chamadas em conformidade (CCON) b) Total de Chamadas com inconformidade (CINC)	% de ineficiência

7.1.6. Formula para cálculo da % de ineficiência.

7.1.7. Chamadas em conformidade (CCON): Chamadas atendidas dentro do prazo, conforme 7.1.2.

7.1.8. Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas atendidas fora do prazo, conforme tabela item 7.1.2.

$$\text{Total de ineficiência do suporte técnico} = \text{TINSP \%}$$

$$\text{TINSP} = (\text{CINC} * 100) / \text{CCON}$$

Ex.:

$$\text{CCON} = 10/\text{mês} \text{ e } \text{CINC} = 2/\text{mês}$$

$$\text{TINSP} = (2 * 100) / 10 = 20\%$$

7.1.9. Tabela de % ineficiência

Condição	Ação	Reincidente 3 meses seguidos
>=30%	Advertência formal	

>=50%

Notificação formal

Medidas administrativas previstas

7.1.10. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

7.1.11. Os equipamentos que apresentarem problemas por mais de 03 (três) vezes em um período inferior de 30 (trinta) dias deverão ser trocados em prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

7.1.12. Os equipamentos que apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 03 (três) interrupções por problemas a contratada deverá substituí-lo por um equivalente em no máximo 72 horas.

7.1.13. Os equipamentos que apresentarem falhas mensais e consecutivas em um período de 03 meses, a contratada deverá substituí-lo por um equivalente em no máximo 72 horas úteis.

7.1.14. As solicitações dos insumos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados deverão ser atendidas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da solicitação da CONTRATANTE. Caso os prazos estabelecidos nos itens 7.1.1 ao 7.1.6 não sejam obedecidos, a contratada será penalizada no valor de 10% do valor fixo mensal do equipamento contratado.

7.2. Suporte de serviços

7.2.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, 01 (Um) técnico em manutenção de impressoras, para realizar suporte nas dependências da AGEHAB (Setor Aeroporto), em Goiânia-GO, **que deverá comparecer quando for solicitado, através de chamado feito pela contratante.**

7.2.2. Os técnicos serão os responsáveis por prover o atendimento dos chamados de manutenção, configuração, suporte, entrega de toners, dentre outros, conforme detalhamento neste SLA.

7.2.3. Os atendimentos técnicos deverão ser realizados na CONTRATANTE de segunda a sexta-feira, das 8:00h às 18:00h, exceto feriados.

7.2.4. A Contratada deverá fornecer treinamento básico de hardware e software de gerenciamento aos funcionários da Agência Goiana de Habitação S/A na quantidade máxima de até 05 (cinco) pessoas por departamento.

7.2.5. A Contratada deverá possuir assistência técnica autorizada.

7.2.6. A Contratada deverá atender integralmente às exigências e solicitações. O não atendimento à totalidade das exigências implicará na desclassificação da licitante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

8.1. Os equipamentos que compõem a solução deverão ter seu funcionamento restrito às suas funções, não podendo interferir no funcionamento da rede local nem nas estações de trabalho do CONTRATANTE.

8.2. A instalação, remoção ou desabilitação das funcionalidades dos equipamentos deverá ser realizada sem que outros componentes da rede local do CONTRATANTE necessitem de configuração adicional.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do produto objeto deste Contrato.

9.2. É vedada a subcontratação, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto licitado, previstos neste termo contratual.

9.3. Responsabilizar-se por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços objeto deste Contrato e seus Anexos, inclusive salários de pessoal, alimentação e transporte, bem como por todos os benefícios previstos nas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais para o exercício da atividade objeto da contratação.

9.4. A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (categoria 6). Caberá ao CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45. As instalações elétricas do contratante utilizam tomadas do novo padrão brasileiro (NBR-14136). Os pontos elétricos do contratante não permitem a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação padrão (NBR-14136).

9.5. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às recomendações do fabricante.

9.6. Prestar esclarecimento a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço.

9.7. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a CONTRATANTE.

9.8. Iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de 30 (trinta dias), a contar da data da assinatura do contrato ou solicitação formal pelo gestor do contrato, a seu ônus e responsabilidade, as quantidades e os equipamentos descritos na requisição, necessários à execução dos serviços descritos neste Termo de Referência acima, bem como todo o material de consumo exceto papel, manutenção preventiva e corretiva, peças necessárias ao bom funcionamento e desempenho dos equipamentos utilizados, bem como à qualidade do material a ser produzido.

9.9. Prestar manutenção e assistência técnica, e manter nas dependências da CONTRATANTE, estoque mínimo de insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

9.10. Recrutar por sua responsabilidade, os técnicos encarregados de operar e executar os serviços de manutenção dos equipamentos de reprografia disponibilizados, indicando o Responsável Técnico, cabendo-lhe também efetuar todos os pagamentos, inclusive encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal seguros e quaisquer outros decorrentes da presente contratação sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE.

9.11. Fornecer mensalmente a CONTRATANTE, para fins de conferência e pagamento, faturas contendo discriminação dos serviços realizados no mês.

9.12. Manter, durante toda a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.13. Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, sempre durante o horário normal de expediente (08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas). A manutenção preventiva deverá ter uma frequência mínima de intervalo de 03(três) meses. (Havendo manutenção corretiva durante este período, a manutenção preventiva poderá ser dispensada neste período).

9.14. A contratada é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do contratante.

9.15. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos. A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela contratada de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A contratada deverá armazenar nas dependências do contratante suprimentos suficientes para o consumo de 1(uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados na CONTRATANTE.

9.16. A contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis 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. A critério do contratante, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

9.17. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

9.18. Manter o cumprimento dos itens do Níveis de Serviços em sua totalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços.

10.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, à vista da Nota/Fiscal/Faturas, devidamente atestadas.

10.3. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de manutenção dos equipamentos, dentro das normas do Contrato a ser firmado.

10.4. Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Contrato, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas ne Contrato.

10.5. Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços.

10.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais.

10.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93.

10.8. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

10.9. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

10.10. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

10.11. Impedir que terceiros executem o objeto deste Contrato; e

10.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos ou fornecimento executados em desacordo com o objeto licitado.

10.13. As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pela Agência Goiana de Habitação S/A para o pleno atendimento de todas as regras de segurança e governança que devem ser definidas pela AGEHAB.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Os serviços, objeto deste Contrato, estarão sujeitos à mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos,

obrigando-se a CONTRATADA a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

11.2. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um Representante da CONTRATANTE, formalmente designado, para o seu acompanhamento e a sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos mesmos e de tudo dará ciência a empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

11.2.1. Verificar, junto à CONTRATADA e seu preposto, se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços.

11.2.2. Emitir pareceres em todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

11.2.3. Solicitar as substituições (coberturas) quando julgar necessárias.

11.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE, reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

11.4. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado para cada página efetivamente impressa, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados na sede da AGEHAB. Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizados para efeito de faturamento. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

12.2. O pagamento dos serviços executados será procedido mediante requerimento mensal, com base em medição mensal efetuada pela fiscalização, **com apresentação da Nota Fiscal deverá ser eletrônica em original ou a primeira via e original atestada, com a data e contendo a identificação do gestor do contrato que a atestou e certidões negativas**, após o fechamento do mês e a quitação até o décimo dia útil do mês seguinte. As nota(s) fiscal (is)/faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

a) Data de emissão;

- b) Estar endereçada a Agência Goiana de Habitação - AGEHAB, situada a Rua 18-A nº 541, Setor Aeroporto - Goiânia/GO, CNPJ nº 01.274.240/0001-47;
- c) Preços unitários e totais da fatura;
- d) Especificação dos serviços.

12.3. O gestor do contrato somente atestará o recebimento do objeto e liberará a (s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

12.4. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pelo contratado de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS e com o FGTS e Certidão Municipal.

12.5. Objetivando o controle e a gestão da qualidade quanto ao nível de serviço (SLA) prestado descritos no item NIVEIS DE SERVIÇOS a CONTRATADA deverá aplicar a formula abaixo para faturamento:

- Chamadas com inconformidade (CINC): Chamadas que não foram solucionadas dentro do prazo e classificação no quadro do item 8.1.2
- Total de Chamadas com inconformidade (TCINC)
- Valor data nota fiscal (VNF).

12.6. Total Fatura de suporte técnico e manutenção mensal (TFSPT)

$$TCINC = CINC * 0,10\%$$

$$TFSPT = VNF - TCINC\%$$

Ex.:

$$VNF = R\$ 10.0000,00 \text{ e } CINC = 10$$

$$TCINC = 10 * 0,10\% \text{ então } TCINC = 1,00\%$$

$$TFSPT = R\$ 10.0000,00 - 1,00\% \text{ então } TFSPT = R\$ 9.900,00$$

12.7. A CONTRATADA deverá liberar o relatório de chamadas não atendida dentro do prazo para que possa ser utilizada a formula supra.

12.8. “No caso de prestação de serviços de mão de obra na sede da AGEHAB ou em qualquer outro local por ela indicado, deverá a contratada apresentar, cópias legíveis pagas das guias de recolhimento do INSS, do FGTS com cópia do arquivo da SEFIP dos funcionários que tiveram o referido recolhimento e dos contracheques ou da folha de pagamento dos funcionários, assinados, que estiveram prestando serviços para a Contratante, referente ao mês anterior ao do pagamento”, além das CNDs., do INSS, da Prefeitura Municipal, trabalhista e do CRF do FGTS”.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E GARANTIA

13.1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia.

Página 18 de 22

13.2. O presente contrato será prorrogado, mediante aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente;

13.2.1. os serviços foram prestados regularmente;

13.2.2. a CONTRATADA não tenha sofrido qualquer punição no período de vigência do contrato;

13.2.3. a Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;

13.2.4. o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

13.2.5. a CONTRATADA concorde com a prorrogação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar à Administração da CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data de entrega do protocolo da via assinada do Contrato, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

14.1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

14.1.1.1. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada em banco, em conta específica, com correção monetária, em favor da AGEHAB.

14.1.2. seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço”; ou

14.1.3. fiança bancária, observado o modelo do Anexo IX do Edital do Pregão Eletrônico nº 005/2017.

14.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

14.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco dias) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

14.3.1. O bloqueio efetuado com base no item 14.3. desta cláusula não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à CONTRATADA.

14.3.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 14.3. desta cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ENTREGA E PEDIDO

15.1. O prazo para entrega e instalação da solução objeto desta licitação é de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

15.2. Após ser designado o Gestor do Contrato irá enviar pedido a CONTRATADA informando a quantidade de equipamentos que deverá ser entregue a CONTRATANTE, **podem esse ser até o máximo previsto em contrato.**

15.3. A CONTRATANTE a qual quer momento poderá solicitar a retirada de equipamentos que julgar desnecessário.

15.4. Os equipamentos deverão ser distribuídos e instalados de acordo com a quantidade solicitada, programação e nos locais estabelecidos pela CONTRATANTE.

15.5. O horário de entrega do equipamento deverá obedecer à programação da CONTRATANTE.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES E MULTAS

16.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União e será descredenciada no SICAF e ComprasNET-GO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

16.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pelo fornecedor, sem justificativa aceita pela Administração, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, nas seguintes sanções:

16.2.1. Advertência.

16.2.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

16.2.2.1. Multa de 10% (dez inteiros por cento) sobre o valor de sua proposta final vencedora, se der causa a pelo menos um dos inadimplementos estabelecidos a seguir:

a) Multa de até 0,1% (um décimo por cento) por semana de atraso, calculado sobre a respectiva etapa do serviço de implantação;

b) No caso de atraso superior a 90 (noventa) dias, será aplicada penalidade adicional de até (um por cento) sobre a respectiva etapa do serviço de implantação, por mês, até o limite de 12 (dez) meses;

c) Em caso de descumprimento de cláusulas, com penalidades não previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Artigo 87 da lei nº 8.666/93. As multas previstas para o inadimplemento contratual previsto neste item serão fixadas dentro do percentual de 0,01% (um centésimo por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, com base no princípio da proporcionalidade, cuja mensuração ficará a critério do CONTRATANTE, podendo ensejar, ainda, na rescisão do Contrato nos termos do art. 78, da Lei n.8.666, de 1993;

d) Cumulativamente as multas aplicadas não deverão exceder a 30,0% (trinta por cento) do valor total do contrato, quando serão tomadas ações administrativas com vistas à aplicação de outras sanções pela inobservância de cláusula(s) contratual(is);

e) Não aceitar a Ordem de serviço no prazo de validade de sua proposta vencedora;

f) Deixar de entregar, ainda que parcialmente, documentação, inclusive a proposta final vencedora ou documentos de habilitação, exigidos nos termos e prazos do presente edital;

g) Deixar de entregar no prazo estabelecido no instrumento convocatório, devidamente assinada, a ata de registro de preços ou contrato, conforme disposições contidas no edital;

- h) Apresentar documentação falsa, ainda que parcialmente;
- i) Não manter sua proposta integralmente nos termos e valores em que foi regularmente apresentada e aceita pelo pregoeiro;
- j) Comportar-se de modo inidôneo;
- k) Fizer declaração falsa, ainda que parcialmente, quanto a qualquer dos requisitos de habilitação exigidos e/ou quanto ao cumprimento de quaisquer das demais exigências previstas no respectivo edital e seus anexos;
- l) Cometer fraude fiscal.

16.3. A multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. Será gestor deste contrato o empregado Sr/Sr^a _____, conforme portaria nº _____. Este ficará responsável pelo acompanhamento da execução bem como pela fiscalização do presente instrumento, por meio de relatórios, inspeções, visitas, atestado da satisfatória realização do objeto e outros procedimentos que julgar necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

18.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de **Recursos do Convênio 003/2015 celebrado entre a AGEHAB e a Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Recursos Hídricos, Infraestrutura, Cidades e Assuntos Metropolitanos – SECIMA, conforme plano de trabalho constante do mesmo, ação 3, atividade C e Recursos Próprios**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA RESCISÃO

19.1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

19.1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

19.2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

19.3. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para a Contratante.

19.4. Judicial, nos termos da legislação.

CLAUSULA VIGÉSIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O presente contrato reger-se-á pelas suas cláusulas e normas consubstanciadas na Lei Federal nº 8.666/93.

20.2. Fica declarado competente o foro da Comarca de Goiânia, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este contrato.

20.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 8.666/93, e demais normas aplicáveis.


E por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença de testemunhas conforme abaixo, em 03(três) vias de igual teor e forma, para um só efeito.

Goiânia, 19 de abril de 2017.

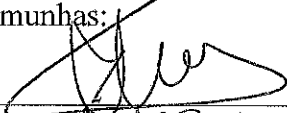

LUIZ ANTONIO STIVAL MILHOMENS
Presidente



FERNANDO JORGE DE OLIVEIRA
Diretor Administrativo


HYULLEY AQUINO MACHADO
Diretor Financeiro


MARISTELA MOREIRA DA SILVA BELO
Directa Prime Soluções em Impressão Ltda - Me
Contratada

Testemunhas:

1 - 
CPF: 307.122.621-72

2 - 
CPF: 939.824.109-91


Jair José Ribeiro Filho
CABIDO Nº 31.598
AS JUR - AGEHAB