



INFORMÁTICA
DE MUNICÍPIOS
ASSOCIADOS

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS
Rua Bernardo de Sousa Campos, nº 42 - Bairro Ponte Preta - CEP 13041-390 - Campinas - SP

Inf. Mun. Assoc./IMA-DP/IMA-DP-GJ

CONTRATO

Campinas, 11 de maio de 2020.

CONTRATO Nº 008/2020

REQUISIÇÃO DE COMPRA Nº 00121/2020

PEDIDO DE COMPRA Nº 5846

PROCESSO SEI IMA.2020.00000469-09

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A – IMA, com sede na Rua Bernardo de Souza Campos, 42, Praça Dom Barreto, Bairro Ponte Preta, no Município de Campinas, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 48.197.859/0001-69 neste ato representada na forma do seu Estatuto Social, doravante denominada **CONTRATANTE**, de um lado, e, de outro, a empresa **COPIMAC DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA**, com sede na Avenida Neyde Modesto de Camargo, nº 305, Chácara Campo dos Amarais, CEP 13.082-040, no município de Campinas/SP, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ nº 00.946.478/0001-09, neste ato representada na forma do seu Contrato Social, doravante denominada **CONTRATADA**, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº. 13.303/2016 e suas alterações e tudo mais que consta do processo administrativo epigrafo.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de execução e gerenciamento de impressões - “outsourcing de impressão” - com cessão de uso de equipamentos, softwares e materiais consumíveis, incluindo suporte técnico e manutenção, nos endereços indicados pela **CONTRATANTE**, dentro do município de Campinas/SP e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Síntese dos itens, quantidades e unidades

Lote	Item	Descrição do Produto / Serviço	Quantidade	Unidade	Prazo
I	1	Locação de Impressora Laser Multifuncional Monocromática A4	11	UN	12 Meses
	2	Página monocromática A4 impressa + papel	120.000	UN	12 Meses

1.2.1. A estimativa do número de impressões mensais servem apenas para composição dos custos estimados do contrato. Serão pagas somente as páginas registradas pelo sistema de gerenciamento e controle de impressão (bilhetagem).

1.3. Local e quantidade de instalação das impressoras:

Local	Endereço	Quantidade de Impressoras
Sede IMA	Rua Bernardo de Souza Campos, 42 - Ponte Preta	10
Paço	Av. Anchieta, 200 - Sub-solo - Centro	1

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS E SERVIÇOS

2.1. O serviço do objeto compreende a disponibilização de equipamentos de impressão, suprimentos, insumos e gabinete para sustentação do equipamento, conforme quantidades do item 1.3 do Termo de Referência.

2.2. O serviço será pago conforme taxa fixa de locação e precificação do custo por página impressa, em unidades de cópias e/ou impressões realizadas pela CONTRATANTE no mês, e devidamente contabilizadas pelo sistema de gerenciamento e controle de impressão (bilhetagem).

2.3. Os equipamentos de impressão estão definidos como **Multifuncional Laser Monocromática** e terão as seguintes configurações:

2.3.1. Padrão A4;

2.3.2. Impressão Duplex (Frente e Verso) automática;

2.3.3. Funções multitarefa: Impressão, cópia, digitalização, fax e e-mail;

2.3.4. Ciclo de trabalho mensal mínimo de até 20.000 páginas;

2.3.5. Velocidade de Impressão mínima em preto de até 30 ppm;

2.3.6. Tempo de espera para a impressão da primeira página menor de 10 segundos;

2.3.7. Qualidade de impressão em preto, em qualidade ótima: 600 x 600 dpi;

2.3.8. Resolução de cópia para gráficos em preto de até 600 x 600 ppp;

2.3.9. Resolução ótica de digitalização de até 600X600 dpi;

2.3.10. Vidro de originais de no mínimo 21,6 x 29,7 cm;

2.3.11. Conectividade padrão mínima: USB 2.0, Ethernet 10/100 Base-TX;

2.3.12. Bandeja de alimentação no mínimo para até 250 folhas;

2.3.13. Apresentar Compatibilidade com no mínimo os seguintes Sistemas Operacionais: Microsoft® Windows® 7 ou superior, iOS, Android, Apple® macOS Sierra (v10.12 ou superior); Linux;

2.3.14. Voltagem de entrada de 100 até 127 VCA (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz);

2.3.15. Qualificação Energy Star de economia de energia.

2.4. Serão aceitos equipamentos de diferentes fabricantes desde que o software de gerenciamento seja compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados;

2.5. Cada equipamento deve ser disponibilizado com gabinete próprio ou tipo de mobiliário como suporte adequado a sustentação do equipamento, em dimensões que proporcionem a segurança e a correta ergonomia as pessoas usuárias do serviço.

2.6. Todas as localidades de instalação dos equipamentos possuem usuários de computadores com sistemas operacionais Windows 7, Vista, Windows 8.x, Windows 10, Linux Ubuntu e Mac OSX, como também, usuários de dispositivos móveis, tais como tablets e celulares, com sistemas operacionais Android, iOS e WindowsPhone, sendo que os equipamentos e softwares de gerenciamento que compõe o objeto, deverão ter capacidade de receber e processar as impressões enviadas por esses usuários.

2.7. Os suprimentos e insumos que compõe a prestação do serviço, devem ser originais, de primeiro uso e compreendem os seguintes:

2.7.1. Toner ou cartuchos de acordo com o tipo do equipamento;

2.7.2. Papel no formato A4 (210mmx297mm), branco, com gramatura 75 (g/m2)

2.8. A distribuição, reposição ou substituição dos suprimentos e insumos deverão ser feitas pela CONTRATADA, ao menos uma vez por mês, de acordo com a estimativa de impressão, mas também, de acordo com a quantidade média que estiver sendo consumida.

2.9. Para que a CONTRATANTE possa ter suprimento de papel otimizado, mas também, considerando que há possibilidade de haver perdas de papel durante o processo de impressão, a CONTRATADA deverá fornecer o número ideal de papel, de acordo com a quantidade estimada de impressão, mais 10% desta estimativa.

2.10. Durante e após a reposição ou substituição dos suprimentos e insumos nos equipamentos, a CONTRATADA deverá realizar testes técnicos nos equipamentos com o objetivo de certificar o seu funcionamento.

2.11. O serviço inclui as manutenções preventiva e corretiva necessárias ao funcionamento dos equipamentos.

2.11.1. Manutenção preventiva: representa os procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas dos fabricantes.

2.11.2. Manutenção corretiva: é a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de funcionamento e uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

2.12. A manutenção preventiva deverá ser realizada de acordo com programação que a CONTRATADA definir como sendo a ideal para garantir disponibilidade total do equipamento, ou seja, para que seu funcionamento seja ininterrupto e sem falhas decorrentes de desgastes naturais decorrentes da utilização.

2.13. A manutenção corretiva deverá ser executada pela CONTRATADA sempre que for identificado algum incidente, defeito ou falha, que provocou ou possa provocar a cessão total ou parcial do funcionamento do equipamento, ou ainda, sob qualquer situação que possa gerar riscos à segurança das pessoas ou de propagação de falhas a outros equipamentos.

2.14. Na impossibilidade de executar manutenções corretivas no local, a CONTRATADA deverá transportar o equipamento para seu laboratório e assistência técnica, sendo que, para isso, deverá colocar, imediatamente, um equipamento de "backup" no local, até que o equipamento retirado para conserto seja repostado.

2.15. As manutenções preventiva e corretiva, não devem gerar qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA arcar com todos os custos referentes à recuperação do funcionamento do equipamento, bem como quaisquer serviços agregados que sejam necessários, mesmo que não estejam descritos neste documento.

2.16. As manutenções poderão ser efetuadas nas localidades de instalação dos equipamentos, devendo para isso, a CONTRATADA, disponibilizar todas as ferramentas e recursos materiais necessários para execução da manutenção de forma segura às pessoas do local, bem como, sem causar interferência em outros equipamentos, mobiliário e instalações da CONTRATANTE, devendo inclusive, respeitar as normas de cada localidade.

2.17. O serviço inclui o gerenciamento e controle de impressões, necessários para a correta contabilização para pagamento do serviço (bilhetagem), como também para emissão de relatórios gerenciais e de auditoria. Para isso, a CONTRATADA deverá disponibilizar software de gerenciamento de cópias e impressões com licença ilimitada, e compatível com todos os modelos dos equipamentos ofertados. O software deve ter as seguintes características mínimas:

2.17.1. Compatibilidade com sistema operacional Windows Server 2008 R2 e todas suas versões posteriores virtualizado em VMWare versão 6.5;

2.17.2. Capacidade de contabilizar cópias e impressões;

2.17.3. Capacidade de autenticação com Microsoft *Active Directory (AD)*;

2.17.4. Possibilitar a diferenciação entre impressão monocromática e colorida, em todos os equipamentos;

2.17.5. Capturar dados de impressão e cópia via *spool* e protocolo SNMP;

2.17.6. Capacidade de contabilizar impressões realizadas em estações de trabalho via porta paralela ou USB;

2.17.7. Todas as interfaces de relatórios e administração disponíveis na linguagem Português Brasil;

2.17.8. Possibilitar o controle da Interface de Administração e Relatórios via *Web*;

2.17.9. Relatórios informando consumo por usuários, impressoras, centros de custos, possibilitando a aplicação de filtros por data e características do trabalho, como utilização de páginas coloridas ou monocromáticas e/ou tons de cinza, *duplex* e aplicativo de origem;

2.17.10. Deve possibilitar a emissão de extratos de impressão dentro de um período por usuário, impressora e centros de custos;

2.17.11. Relatórios exportáveis nos padrões PDF, Word e Excel;

2.17.12. A interface de administração do *software* deverá possuir um controle de acesso por usuários, permitindo níveis de acesso;

2.17.13. Emissão de estatísticas do ambiente ilustrado por gráficos;

2.17.14. Possibilidade de agendamento de relatórios e entrega por e-mail;

2.17.15. Os relatórios deverão abranger periodicidade variável de até 01 (um) ano, independentemente da localização do equipamento utilizado pelo usuário;

2.17.16. Deve possibilitar impressão segura através de controle de acesso por senha e ou perfil, no equipamento.

2.18. A CONTRATADA deve considerar que haverá necessidade de instalação de softwares de gerenciamento nas localidades de instalação dos equipamentos.

2.19. Atualizações de versão do software de gerenciamento e controle, caso houverem, deverão ser disponibilizadas e instaladas pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

2.20. Faz parte da prestação dos serviços, a disponibilização de canal de atendimento, para comunicação dos usuários da CONTRATANTE com o suporte da CONTRATADA, sobre necessidades de reposição de suprimentos e insumos, comunicação de problemas e incidentes e esclarecimento de dúvidas, de acordo com as seguintes condições:

2.20.1. A CONTRATANTE deverá poder efetuar um número ilimitado de chamados à central de atendimento da CONTRATADA, por telefone (local ou 0800) e/ou email;

2.20.2. Os chamados poderão ser efetuados pelos usuários autorizados da CONTRATANTE a qualquer tempo através da ferramenta a ser disponibilizada para registro.

2.20.3. O apoio técnico para dúvidas poderá ser fornecido de forma remota, por telefone e/ou e-mail, porém deverá ser presencial sempre que não for possível sanar a dúvida, e/ou resolver algo remotamente.

2.20.4. Os canais de comunicação aos serviços de Suporte Técnico, deverão estar disponíveis durante 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, em dias úteis do calendário da CONTRATANTE.

2.20.5. O apoio técnico deverá ser prestado por técnicos devidamente habilitados e credenciados pela CONTRATADA;

- 2.20.6. A CONTRATADA deve manter cadastro das pessoas indicadas pela CONTRATANTE que poderão efetuar abertura e autorizar o fechamento de chamados para apoio técnico;
- 2.20.7. A CONTRATANTE deve ter acesso à ferramenta de registro de chamados da CONTRATADA, para o acompanhamento dos chamados de seus usuários;
- 2.20.8. Os chamados devem ser registrados, no mínimo, com o 'hostname' do equipamento, nome do solicitante, telefone de contato e e-mail;
- 2.20.9. Entende-se por início do atendimento o momento do registro do chamado, desde que realizado durante o período das 8h às 17h em dias úteis;
- 2.20.10. Os chamados abertos após as 17h ou em dias não úteis terão a contagem de tempo iniciada às 8h do primeiro dia útil subsequente;
- 2.20.11. A CONTRATADA deverá atender e resolver as ocorrências encaminhadas pela CONTRATANTE no menor prazo possível, sendo que, mediante ocorrências de incidentes e problemas que geram riscos de indisponibilidade do serviço, a CONTRATADA deverá empenhar todos os esforços necessários e cabíveis, para reestabelecer o seu completo funcionamento.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Fornecer os produtos/serviços com eficiência e eficácia, em perfeitas condições, atendendo a todas as exigências contidas neste termo e na proposta apresentada pela CONTRATADA, assumindo como exclusivamente seus, todos os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo agente fiscalizador e/ou gestor do contrato ou requisitante, os produtos/serviços entregues ou efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções que estiverem em desacordo com as especificações e proposta da CONTRATADA;
- 3.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho da execução do objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 3.4. Apresentar à Contratante, quando necessário, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao local de execução do objeto;
- 3.5. Em havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 81, § 1º, da Lei nº 13.303/2016;
- 3.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados ou por extravio, roubo ou furto de quaisquer bens;
- 3.7. Responder pelos danos de qualquer natureza que venham sofrer seus empregados e terceiros, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão dolosa ou culposa, de prepostos da empresa ou de quem a represente;
- 3.8. Executar os serviços e/ou fornecer os produtos dentro dos prazos estipulados pela CONTRATANTE;
- 3.9. Manter durante toda a vigência contratual as obrigações assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;
- 3.10. Manter em sigilo sob todos os dados fornecidos pela CONTRATANTE. São consideradas como informações confidenciais todos os documentos, informações, conhecimentos e dados, sejam eles comerciais, técnicos ou de qualquer natureza, tangíveis ou em formato eletrônico, que, no curso da execução das atividades da CONTRATADA venham a ser revelados pela CONTRATANTE, com o fim de fornecer elementos para o pleno cumprimento do Contrato. É de exclusiva responsabilidade da

CONTRATADA firmar Acordo Individual de Manutenção do Sigilo das Informações com seus empregados de modo a garantir esta questão;

3.11. Abster de veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

3.12. Estar ciente que os preços contidos na proposta fornecida pela CONTRATADA incluem todos os custos e despesas, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, encargos sociais e trabalhistas, seguros, transporte, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto;

3.13. A CONTRATADA se obriga a cumprir as regras e Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e deverá adotar todas as precauções adicionais que o Departamento de Segurança da IMA achar necessárias para a proteção de todos os envolvidos, de acordo com o Regulamento de Segurança disposto no ANEXO I-B, quando aplicável;

3.14. A empresa CONTRATADA deverá se comprometer a seguir as disposições contidas no CÓDIGO DE CONDUTA PARA FORNECEDORES DA INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A – IMA, disponível no site www.ima.sp.gov.br, no link “Licitações” e zelar pela aplicação dos princípios nele estabelecidos, assinando o Termo de Compromisso IMA – Fornecedores – Anexo I-A, no momento da formalização da contratação;

3.15. A CONTRATADA se obrigada a cumprir os termos do Acordo de Nível de Serviço (Anexo I-B) e em caso de descumprimento, ficará sujeita a aplicação das penalidades cabíveis;

3.16. A CONTRATADA garante à CONTRATANTE que os produtos ofertados são licenciados por seus fabricantes e não infringem quaisquer patentes, direitos autorais ou *trade-secrets*;

3.17. Caso os produtos e/ou serviços ofertados venham a ser objeto de ação judicial em que se discuta a infringência de patentes, direitos autorais ou *trade-secrets*, a CONTRATADA garante à CONTRATANTE que assumirá a direção da defesa em juízo, responsabilizando-se pelos honorários advocatícios, custas processuais, bem como por todo e qualquer prejuízo;

3.18. O preposto ou representante da CONTRATADA deverá participar na sede da CONTRATANTE da reunião de inicialização da contratação, quando convocado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à realização dos serviços ou fornecimento dos produtos, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução dos mesmos;

4.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

4.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos ou serviços recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela CONTRATADA, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

4.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços ajustados;

4.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada;

4.6. Rejeitar os produtos e/ou a prestação dos serviços que estejam em desacordo às especificações constantes no Termo de Referência;

4.7. Nomear gestor/agente fiscalizador do contrato, que será responsável pela fiscalização e controle da execução dos serviços ou fornecimento e exigirá o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA;

4.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento dos produtos/serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias para substituição, reparo ou correção;

4.9. Em caso de descumprimento dos termos do Acordo de Nível de Serviço (Anexo I-C), o gestor e/ou agente fiscalizador do contrato deverá relacionar no processo de contratação, antes da emissão da Nota Fiscal, as atividades descumpridas pela CONTRATADA, que ficará sujeita a aplicação das penalidades cabíveis.

4.10. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.11. Realizar a reunião de inicialização da contratação com a CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA

DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. O serviço será pago de forma proporcional a sua utilização, sendo um valor fixo da locação e mais as unidades de cópias e/ou impressões realizadas pela CONTRATANTE no mês, e devidamente contabilizadas por controle de bilhetagem fornecido pela CONTRATANTE, relatados detalhadamente e aprovados pelo Agente Fiscalizador/Gestor do Contrato.

5.2. O cálculo para o faturamento mensal será a somatória do valor mensal da locação das impressoras **MAIS** as páginas impressas realizadas pela CONTRATANTE no mês, e devidamente contabilizadas pelo sistema de gerenciamento e controle de impressão (bilhetagem).

5.3. Não haverá, sob qualquer justificativa, pagamentos antecipados a utilização dos serviços de impressão.

5.4. Mensalmente, no mês subsequente após a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal/fatura em moeda nacional (real), correspondente ao fornecimento do serviço.

5.4.1. A nota fiscal deverá constar:

a) Necessariamente: a razão social e o endereço completo da IMA, a descrição detalhada e os valores unitários e totais dos produtos/serviços prestados;

b) Preferencialmente: a identificação do número do processo licitatório que deu origem à contratação, (se for o caso) e o número do Pedido de Compra.

5.4.2. A nota fiscal em sua via original deverá ser entregue para INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A – IMA, endereço Rua Bernardo de Sousa Campos, 42, Praça Dom Barreto, Bairro Ponte Preta, Campinas/SP, CEP: 13041-390, telefone (19) 3755-6500. Para as notas fiscais emitidas eletronicamente, as mesmas deverão ser encaminhadas para o e-mail: fiscal@ima.sp.gov.br.

5.4.3. Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá enviar ao gestor do contrato na CONTRATANTE, uma relação em formato digital aberto (".csv") contendo as quantidades impressas (ou cópias realizadas) no mês, em cada equipamento, para cada localidade e usuário emissor, com objetivo de proporcionar a conferência e o aceite pelo gestor do contrato na CONTRATANTE

5.4.4. O Agente Fiscalizador/Gestor do Contrato ou requisitante da CONTRATANTE terá 05 (cinco) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal, para aceitá-la ou rejeitá-la.

5.5. A nota fiscal não aprovada será devolvida para as correções necessárias, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento, a partir da data de sua reapresentação com as correções.

5.5.1. A devolução da nota fiscal não aprovada, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA interrompa o fornecimento e/ou a execução do serviço.

5.6. Caso o serviço do objeto desse instrumento se enquadre nas legislações do ISSQN, do Imposto de renda, previdenciária, PIS/PASEP, COFINS e CSLL, a CONTRATADA ficará sujeita ao seu cumprimento.

5.6.1. Se a CONTRATADA estiver estabelecida na cidade de Campinas/SP, a CONTRATANTE reterá e recolherá na fonte o valor correspondente ao ISSQN, por substituição tributária, de acordo com a legislação municipal em vigor. Se a CONTRATADA estiver estabelecida fora da cidade de Campinas/SP, a mesma deverá providenciar seu cadastro no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas em

Campinas, conforme o artigo 1º da Instrução Normativa DRM/GP nº. 001 de 02 de julho de 2012, para que não haja retenção do ISSQN.

5.7. PRAZO/CONDIÇÃO DE PAGAMENTO: O valor faturado será correspondente aos serviços realizados dentro do mês de referência, com base na(s) medição(ões) efetuada(s) e aprovada(s) pelo Agente fiscalizador e/ou Gestor do contrato ou requisitante e apresentação das correspondentes notas fiscais. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, preferencialmente, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da data de aceite da nota fiscal.

5.7.1. Quando o dia do vencimento cair em dias não úteis, ou seja, aos sábados, domingos ou feriados, o pagamento será realizado no primeiro dia útil subsequente.

5.8. Por eventuais atrasos de pagamento, a CONTRATANTE pagará multa de mora a base de 1% (um por cento) e juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor devido a partir do dia imediatamente posterior a data do vencimento da nota fiscal.

5.9. Os pagamentos serão efetuados, através de crédito em conta-corrente da CONTRATADA, por ela indicada, preferencialmente do Banco do Brasil ou através de boleto bancário, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE.

5.10. As notas fiscais não poderão ser negociadas ou dadas em garantia a terceiros.

CLÁUSULA SEXTA

DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após publicação do Contrato.

6.1.1. A prestação do serviço somente poderá ser iniciada após a emissão e envio do Pedido de Compra à CONTRATADA, bem como, após realizada a reunião de inicialização do contrato entre os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE.

6.2. Caso no prazo estipulado para início dos serviços, haja indisponibilidade por parte da CONTRATANTE, será acordada nova data para início da prestação dos serviços com a CONTRATADA.

6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4. O recebimento provisório, quando houver, ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO LOCAL DE ENTREGA

7.1. O objeto deverá ser entregue conforme tabela abaixo:

Local	Endereço	Quantidade de Impressoras
Sede IMA	Rua Bernardo de Souza Campos, 42 - Ponte Preta –	10

	Campinas – SP.	
Paço	Av. Anchieta, 200 - Sub-solo – Centro – Campinas – SP.	01

CLÁUSULA OITAVA DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

8.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data da publicação, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes, observadas as disposições do art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações posteriores.

8.2. A prestação do serviço somente poderá ser iniciada após a emissão e envio do Pedido de Compra à CONTRATADA, bem como, após realizada a reunião de inicialização do contrato entre os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, a critério da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA DO VALOR CONTRATUAL

9.1. O valor global estimado deste contrato é de **R\$ 23.225,76 (vinte e três mil, duzentos e vinte e cinco reais e setenta e seis centavos)**.

Lote / Item		Descrição do Produto/Serviço	Qt	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Valor 12 meses (R\$)
I	1	Locação de Impressora Laser Multifuncional Monocromática A4	11	R\$ 85,68	R\$ 942,48	R\$ 11.309,76
	2	Página monocromática A4 impressa + papel	120.000	R\$ 0,0993	----	R\$ 11.916,00

9.2. Estão inclusos no preço todas as despesas administrativas, mão-de-obra, tributos, taxas, impostos, outras despesas e demais encargos e tudo que possa contribuir para formação do custo da prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA
DO REAJUSTE CONTRATUAL

10.1. Em caso de prorrogação contratual, os preços descritos no contrato poderão ser reajustados anualmente, mediante solicitação formal da contratada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, contendo justificativas para análise, em sendo aprovado pela CONTRATANTE, poderá ser aplicado a variação do índice IPC-FIPE ou, na ausência desse, do IPCA – Índice Geral, divulgado pelo IBGE, considerando a data da proposta comercial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA
DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

11.1. Os CONTRATANTES estabelecem Acordo de Nível de Serviço, o qual possui indicadores que deverão ser medidos, conforme estabelecido no Anexo B deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nos casos seguintes casos:

12.1.1. Inexecução total ou parcial do contrato;

12.1.2. 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;

12.1.3. Desatendimento das determinações regulares do Gestor do Contrato/Agente Fiscalizador do Contrato, no acompanhamento e fiscalização durante a execução do objeto;

12.1.4. Reiteração de faltas na sua execução, após as determinações do Gestor do Contrato/Agente Fiscalizador do Contrato;

12.1.5. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

12.1.6. Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

12.1.7. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATANTE ou CONTRATADA que prejudique a execução do contrato;

12.1.8. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere este contrato;

12.1.9. Acréscimo e/ou Supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 81 da Lei nº 13.303/2016;

12.1.10. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo 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 a CONTRATADA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação, conforme o artigo 78, inciso XIV da Lei nº 13.303/2016;

12.1.11. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.2. A rescisão do contrato poderá ser:

12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

12.2.3. Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Sem prejuízo do disposto nos artigos 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, havendo irregularidades no fornecimento do objeto, em que a CONTRATANTE não der causa, pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato a CONTRATADA, garantida a defesa prévia, ficará sujeita às penalidades de acordo com os seguintes critérios:

13.1.1. Advertência;

13.1.2. Pelo **atraso na execução do objeto: multa moratória** equivalente a até 2% (dois por cento) do valor do Pedido de Compra, por dia de atraso, admitindo-se no máximo 10 (dez) dias de atraso, após o que poderá ser caracterizada a inexecução total do objeto, a critério da contratante;

13.1.3. Pela **inexecução total ou parcial: multa indenizatória** de até 20% (vinte por cento) do valor global do Pedido de Compra, sem prejuízo da cobrança da multa moratória prevista no item 13.1.2., a critério da Contratante;

13.1.3.1. A multa indenizatória decorrente de configuração de inexecução parcial ou total do objeto poderá ser cumulada com as demais penalidades previstas em lei ou no presente contrato, uma vez que possuem caráter de sanção administrativa.

13.1.3.1.1. A multa indenizatória prevista anteriormente não exime a CONTRATANTE da reparação de eventuais perdas e danos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

13.1.3.2. A configuração da inexecução total ou parcial ensejará, a critério da Contratante, a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento;

13.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a IMA, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das penalidades previstas nos artigos 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016;

13.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado do preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.3. A cobrança das multas previstas em lei não exclui o direito da Informática de Municípios Associados S/A - IMA de requerer eventuais indenizações pelos danos causados pela empresa Contratada em decorrência da presente contratação, desde que devidamente comprovados e garantida a ampla defesa da Contratada.

13.4. As sanções previstas nos itens 13.1.1 e 13.1.4, poderão ser aplicadas juntamente com as do item 13.1.3, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

14.1. A CONTRATADA compromete-se, mesmo após o término do presente contrato, a manter completa confidencialidade e sigilo sobre quaisquer dados ou informações obtidas em razão do presente contrato, reconhecendo que não poderão ser divulgados ou fornecidos a terceiros, salvo com expressa autorização, por escrito, da CONTRATANTE.

14.2. A CONTRATADA será responsável, civil e criminalmente, por quaisquer danos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros em virtude da quebra da confidencialidade e sigilo a que está obrigada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DA ANTICORRUPÇÃO

15.1. Na execução do presente Contrato é vedado à Contratante e à Contratada, na pessoa de seus dirigentes, empregados, colaboradores, gestores e prepostos:

- a) Prometer, oferecer, dar ou se comprometer a dar, aceitar ou se comprometer a aceitar, direta ou indiretamente, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada.
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do U.S. Foreign Corrupt Practices Act de 1977 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis (“Leis Anticorrupção”), ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA PARTES INTEGRANTES DESTE CONTRATO

16.1. Fazem parte integrante deste contrato seus Anexos, bem como o Termo de Referência e a Proposta Comercial.

16.2. Caso haja conflito entre a proposta da CONTRATADA apresentada no certame e o presente contrato prevalecerá o último.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campinas/SP, para dirimir as eventuais dúvidas surgidas na execução deste contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1. Este instrumento é regido pelas cláusulas e condições aqui previstas e pela Lei nº 13.303/2016 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA

DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Por estarem assim justas e contratadas, firmam as partes este instrumento em duas vias de igual teor, na presença das duas testemunhas adiante identificadas.

Campinas, de de 2020.

INFORMÁTICA DE MUNICÍPIOS ASSOCIADOS S/A – IMA**COPIMAC DE CAMPINAS COMÉRCIO DE MÁQUINAS LTDA**

Mariana Baptistella Estefanato

Administradora não sócia

TESTEMUNHAS

Nome: Humberto Caetano de Souza Neto

RG: 20.470.433 SSP/SP

Nome: Jose Aparecido Peruci

RG: 20.232.378 SSP/SP

Anexo I-A - REGULAMENTO DE SEGURANÇA

O presente regulamento é parte integrante do contrato em referência. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir as regras aqui estabelecidas, bem como as Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 06/08/78 da Lei nº 6.514 de 12/77 que regulamenta o Cap. V Título II, da CLT, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. Além disso, a **CONTRATADA** deverá adotar todas as precauções adicionais que o Departamento de Segurança achar necessárias para a proteção de todos os envolvidos.

Em cumprimento ao regulamento de segurança a **CONTRATADA** deverá:

- a. Fornecer os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) inerente ao trabalho a ser realizado, tais como: Cinto de Segurança tipo paraquedista, com talabarte em Y e com absorvedor de energia, trava quedas e Linha de Vida (quando necessário); Capacete com jugular, óculos de segurança, Luvas de vaquetas e ou malha de algodão, sapatos de segurança, entre outros que forem necessários para realizar os trabalhos, tais EPI's devem estar em bom estado de conservação e uso;

- b. Fornecer EPC's (Equipamentos de Proteção Coletiva) para prover e utilizar as proteções e sinalizações de todas as circunstâncias que ofereçam riscos às pessoas do local, durante a execução dos serviços, com a adoção de todas as medidas e equipamentos necessários para a proteção coletiva, tais EPC's devem estar em bom estado de conservação e uso;
- c. Fornecer Crachá e uniforme de identificação para cada colaborador;
- d. Garantir que as ferramentas, máquinas, equipamentos e acessórios que serão utilizados na obra estejam em perfeitas condições de uso e conservação.
- e. Orientar e fiscalizar durante toda a execução contratual a atuação dos seus empregados e colaboradores para garantir a obediência e o integral cumprimento às normas de Segurança e Higiene no Trabalho com a adoção dos critérios de segurança do trabalho previstos na legislação específica, tanto para seus empregados quanto para quaisquer outros executantes dos serviços e transeuntes.
- f. Em caso de **trabalho em ALTURA, promover a utilização de ANDAIMES** de acordo com a Norma Regulamentadora NR-18 da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho.
- g. Em caso de **trabalhos em Telhados**, obedecer às determinações das Normas Regulamentadoras NR-18 e NR-35 da Portaria nº 3214/78 do Ministério do Trabalho.

A **CONTRATADA**, antes do início dos trabalhos, **deverá** entregar à **CONTRATANTE**, cópias dos seguintes documentos:

Ficha de registro do empregado, frente e verso; com foto e assinadas pelo empregado e empregador;

- 2. CTPS – Carteira de Trabalho, onde consta a foto e verso e a folha do registro da empresa;
- 3. OS – Ordem de Serviço – conforme a NR 1.7, b) – devidamente assinada pelo empregado e pelo SESMT da contratada;
- 4. Ficha de Controle de Entrega de Equipamentos de Segurança Individual, devidamente atualizada, datada e assinada item por item;
- 5. Lista de Treinamento de Uso Correto, Higienização e Guarda de EPIs, conforme a NR 6.6.1, d);
- 6. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – consignado à função que irá exercer; Trabalho em altura – NR35;
- 7. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – consignado à função que irá exercer; Trabalho em Eletricidade – NR10;
- 8. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional – consignado à função que irá exercer; Trabalho em Espaço Confinado – NR33;
- 9. Certificado de Cursos/Treinamentos/Especialização quando envolver atividades de riscos ou outras que exijam habilitação específica, tais como: Trabalho em Altura, Instalações Elétricas, e Espaço Confinado;

A **CONTRATADA** deve entregar a **CONTRATANTE** uma declaração em papel timbrado, datada e assinada pelo responsável legal da empresa, declarando que as cópias são verdadeiras e que os documentos originais encontram-se arquivados na empresa.

Depois de apresentada toda a documentação e equipamentos necessários, antes do início dos trabalhos, a área de Segurança do Trabalho da IMA (**CONTRATANTE**) realizará uma Integração com todos os envolvidos da **CONTRATADA** (gestor/gerente da obra e executantes), onde serão analisadas as Documentações, EPI's, EPC's, Ferramentas, Máquinas, Equipamentos e Acessórios solicitados, para a posterior Emissão da PT - Permissão de Trabalho, que deve ser Assinada por todos os participantes, inclusive os executantes.

Ciente e de acordo em ____/____/____.

(Contratada)

ANEXO I-B ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de execução e gerenciamento de impressões - “outsourcing de impressão” - com cessão de uso de equipamentos, softwares e materiais consumíveis, incluindo suporte técnico e manutenção, nos locais e conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1. Acordo de Nível de Serviço (SLA): A CONTRATADA deverá garantir a qualidade do serviço, assim como garantir o integral cumprimento da contratação no prazo máximo pactuado, sob pena de serem aplicadas penalidades pelo descumprimento do acordo de nível de serviço independente da aplicação ou não das demais penalidades legais.

2. O Acordo de Nível de Serviço seguirá as regras estipuladas no quadro abaixo:

Problemas	1º Atendimento	Solução
1. Reposição de suprimentos (Toners e Cartuchos)	4 horas úteis	8 horas úteis
2. Reposição de Consumíveis (Cilindros, Unidades Fusoras, etc.)	4 horas úteis	8 horas úteis
3. Manutenção corretiva	4 horas úteis	16 horas úteis

2.1. O não atendimento ao item 3 da tabela acima, a CONTRATADA deverá colocar um equipamento “Backup” até a solução definitiva;

3. Tabela com as Sanções pelo não cumprimento dos Serviços Prestados - [Service Level Agreement](#) (SLA)

Item	Meta	Sanções	Obs.
1. Indisponibilidade por falta de suprimentos/consumíveis	4 (quatro) horas	5% do valor do último faturamento por hora de Indisponibilidade, até o limite de 10 horas	No cálculo das horas de Indisponibilidade, qualquer valor fracionário será arredondado para cima.
2. Indisponibilidade por falha ou configuração do equipamento	16 (dezesseis) horas	5% do valor do último faturamento por hora de Indisponibilidade que	No cálculo das horas de Indisponibilidade, qualquer valor fracionário será arredondado para cima.

		supere a meta, até o limite de 10 horas	
3. Indisponibilidade do software de gestão	8 (oito) horas	5% do valor do último faturamento por hora de Indisponibilidade que supere a meta, até o limite de 10 horas.	No cálculo das horas de Indisponibilidade, qualquer valor fracionário será arredondado para cima. A Indisponibilidade do software de gestão será constatada pela sua incapacidade de executar alguma de suas funções, em especial a bilhetagem e o fornecimento de relatórios.

4. A empresa CONTRATADA emitirá relatório de acompanhamento do Acordo de Nível de Serviço referente ao mês de referência da prestação do serviço, que deverá ser entregue junto com a Nota Fiscal do referido mês, para aprovação do Agente Fiscalizador/Gestor do Contrato

5. Garantindo-se o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA, sem prejuízo da incidência das demais penalidades previstas na Legislação, no Edital e no Contrato, os valores devidos a título de multa referente ao Acordo de Nível de Serviço, serão compensados no próximo pagamento devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA.



Documento assinado eletronicamente por **Humberto Caetano de Souza Neto, Usuário Externo**, em 11/05/2020, às 17:13, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Baptistella Estefanato, Usuário Externo**, em 11/05/2020, às 17:41, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROBERTO ALVES FERREIRA, Gerente de Suporte ao Cliente**, em 12/05/2020, às 08:53, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JOSE APARECIDO PERUCI, Supervisor(a)**, em 12/05/2020, às 09:09, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ANDRE LUIS FERREIRA, Gerente de Suprimentos**, em 12/05/2020, às 10:00, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO FERNANDO CORREA RICARDO, Diretor(a) Técnico**, em 12/05/2020, às 15:19, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO EDUARDO MONTEIRO DE CARVALHO GARNERO, Diretor(a) Presidente**, em 13/05/2020, às 17:15, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **2478411** e o código CRC **4A7D4F17**.
