

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 01580.030889/2015-23

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 44/2015

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE E A EMPRESA SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS E DIGITALIZAÇÕES EM GERAL, COM GERENCIAMENTO E GESTÃO DE IMPRESSÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO).

A **AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA – ANCINE**, autarquia federal de natureza especial, instituída pela Medida Provisória n.º 2228-1, de 6 de setembro de 2001, com Escritório Central na Cidade do Rio de Janeiro/RJ, na Avenida Graça Aranha, n.º 35 – Centro, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.884.574/0001-20, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor Presidente **MANOEL RANGEL NETO**, nomeado pelo Decreto de 16/05/2013, publicado no Diário Oficial da União de 17/05/2013, inscrito no CPF sob o n.º [REDACTED] Cédula de Identidade n.º [REDACTED] expedida pela SSP/GO, residente e domiciliado nesta Cidade e a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 07.432.517/0001-07, estabelecida na cidade de São Paulo/SP, localizada na Alameda Ásia, 164 - 2º andar - Santana de Parnaíba, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu Diretor Financeiro Sr. **CARLOS EDUARDO DE ALMEIDA BUENO FONTOURA**, Cédula de Identidade n.º [REDACTED] inscrito no CPF sob o n.º [REDACTED] e Diretor Comercial de Revendas Sr. **PAULO ROBERTO ALOUCHE**, Cédula de Identidade n.º [REDACTED] inscrito no CPF sob o n.º [REDACTED] conforme o Processo n.º 25386.001102/2013-19, referente ao Pregão Eletrônico SRP n.º 118/2014, gerenciado pelo Instituto de Tecnologia em Imunobiológicos, BIO-MANGUINHOS (UASG 24445), celebram o presente **CONTRATO**, em observância a Lei n.º 10.520/02, Decreto n.º 3.555/00, Decreto n.º 3.722/01, Decreto n.º 4.358/02, Decreto n.º 5.450/05, IN MPOG n.º 02/09, IN MPOG n.º 01/10, IN MPOG n.º 02/2010, Decreto n.º 7.746/12, Decreto n.º 7.892/2013, Lei Complementar n.º 123/06, Lei n.º 8.078/90 e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93.



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), exceto papel, em conformidade com os padrões técnicos estabelecidos na forma do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A prestação de serviços, objeto deste Contrato, será executada sob regime de empreitada por preço unitário, em 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura da minuta de Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pelo serviço efetivamente executado, o valor total de R\$ 358.092,48 (trezentos e cinquenta e oito mil, noventa e dois reais e quarenta e oito centavos).

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de 05 (cinco) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO.

4.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei n.º 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.666, de 1993.

4.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir, devendo estar acompanhada dos documentos mencionados no §1º do art. 36 da IN/SLTI n.º 02, de 2008.

4.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura



apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI n.º 02, de 2008.

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

4.6. Caso se constate o descumprimento de obrigações trabalhistas ou da manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação.

4.6.1. Não sendo regularizada a situação da **CONTRATADA** no prazo concedido, ou nos casos em que identificada má-fé, se não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

4.7. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

4.7.1. não produziu os resultados acordados;

4.7.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

4.7.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

4.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.9. Antes de cada pagamento à **CONTRATADA**, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

4.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da **CONTRATADA**, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias,



regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da **CONTRATANTE**.

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

4.12. Persistindo a irregularidade, a **CONTRATANTE** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à **CONTRATADA** a ampla defesa.

4.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a **CONTRATADA** não regularize sua situação junto ao SICAF.

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

4.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei n.º 8.212, de 1993.

4.15.1. A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;



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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = (TX)$$

$$I = (6/100)$$

$$I = 0,00016438$$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. A vigência do Contrato terá 12 meses a contar a data de assinatura do instrumento contratual, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do Contrato, conforme inciso IV, Artigo 57, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1. O valor será reajustado anualmente com base no dia imediatamente posterior ao do vencimento da proposta da **CONTRATADA**, considerando a variação constatada no período e aplicando-se o índice do IPCA/IBGE ou outro índice oficial que vier a ser expressamente determinado pelo Governo Federal, de acordo com a seguinte fórmula:

$$VR = VI \left[1 + \frac{(I1 - I0)}{10} \right]$$

Onde:

VI = Valor inicial da contratação;

VR = Valor reajustado;

I0 = Índice do mês anterior (data base);

I1 = Índice do mês anterior ao reajuste.

6.2. Será admitida a recomposição dos preços contratados após o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data limite para apresentação das propostas constante deste Edital, desde que precedida de demonstração analítica do aumento dos custos, de acordo com a planilha apresentada na licitação, sendo vedada a inclusão de benefícios não previstos inicialmente.



6.3. A concessão da recomposição de custos terá como índice limitador o IPCA/IBGE acumulado no período da recomposição.

6.4. A recomposição de custos não solicitada durante a vigência do Contrato será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da ANCINE, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: **203003/20203 – Agência Nacional do Cinema - ANCINE**

Fonte: **0100000000**

Programa de Trabalho: **13.122.2107.2000.0001**

Elemento de Despesa: **33.90.39.83**

PI: **5CNM0040001**

Nota de Empenho: **2015NE801085**, emitida em 11/12/2015, no valor de **R\$ 17.042,88** (dezesete mil, quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos).

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei n.º 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração contratante.

8.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do Contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

8.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n.º 8.666 de 1993.

8.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.



- 8.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 8.3.1. prejuízo advindo do não do não cumprimento do objeto do Contrato
 - 8.3.2. prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - 8.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;
 - 8.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela **CONTRATADA**, quando couber;
- 8.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 8.3, observada a legislação que rege a matéria;
- 8.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do **CONTRATANTE**;
- 8.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 8.7. No caso de alteração do valor do Contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 8.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 8.9. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**;
- 8.10. A **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 8.11. Será considerada extinta a garantia:
- 8.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do Contrato;



8.11.2. no prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do Contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Colocar à disposição da **CONTRATADA** todas as informações necessárias para a perfeita execução do objeto do Termo de Referência;
- 9.2. Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito:
 - 9.2.1. Quaisquer instruções ou procedimentos sobre assuntos relacionados com este Termo de Referência e ao Contrato;
 - 9.2.2. A abertura de procedimento administrativo para a apuração de condutas irregulares da **CONTRATADA**, concedendo-lhe prazo para defesa;
 - 9.2.3. A aplicação de eventual penalidade, nos termos do Termo de Referência.
- 9.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser **CONTRATADA**, de acordo com o Contrato.
- 9.4. Fornecer e colocar à disposição da empresa a ser **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Termo de Referência.
- 9.5. Notificar, formal e tempestivamente, a empresa a ser contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- 9.6. Notificar a empresa a ser **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.
- 9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao Contrato.
- 9.8. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser **CONTRATADA**, de acordo com os termos de sua Proposta Comercial, do Contrato e do edital da licitação.
- 9.9. Pagar a importância correspondente aos serviços prestados pela empresa a ser **CONTRATADA** no prazo pactuado mediante a apresentação das notas fiscais/faturas devidamente atestadas.
- 9.10. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser **CONTRATADA**, às dependências da **CONTRATANTE** para execução dos serviços.



- 9.11. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela empresa a ser **CONTRATADA**.
- 9.12. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser contratada por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 9.13. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no Contrato.
- 9.14. Fornecer toda a infraestrutura necessária (local físico, mobiliário, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.
- 9.15. Não permitir que terceiros executem serviços de assistência técnica: manutenção ou reparo nos equipamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto do Termo de Referência.
- 10.3. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto do Termo de Referência.
- 10.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**.
- 10.5. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à **CONTRATANTE**, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser **CONTRATADA**, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços.
- 10.6. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber.



- 10.7. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela **CONTRATANTE**, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados.
- 10.8. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto do Termo de Referência, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- 10.9. Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento.
- 10.10. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações da **CONTRATANTE**.
- 10.11. Comunicar ao Gestor do Contrato, designado formalmente pela **CONTRATANTE**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do Contrato.
- 10.12. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**.
- 10.13. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da **CONTRATANTE**, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.
- 10.14. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências do Termo de Referência.
- 10.15. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela **CONTRATANTE** no Termo de Referência.
- 10.16. Fornecer os suprimentos de acordo com as características determinadas pela **CONTRATANTE**.
- 10.17. Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte.
- 10.18. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela **CONTRATANTE**, no prazo estabelecido.
- 10.19. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade.
- 10.20. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- 10.21. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes.
- 10.22. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estipuladas constantes do Termo de Referência.



10.23. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da **CONTRATANTE**, nos níveis exigidos no Termo de Referência.

10.24. Promover, periodicamente, campanhas de incentivo à diminuição de impressões e cópias e de divulgação de dicas de uso dos equipamentos e de formas otimizadas de trabalho.

10.25. Fornecer estabilizadores para os locais onde a **CONTRATADA** julgar necessário para o adequado funcionamento dos equipamentos de impressão.

10.26. Fornecer toda a infraestrutura de hardware e software necessária para a implantação da solução proposta, conforme as seguintes premissas:

10.26.1. Restringir todo o tráfego de impressão ao ambiente local das unidades da **CONTRATANTE**, de acordo com os endereços constantes no anexo II do Termo de Referência;

10.26.2. Convergir todo o tráfego para controle de bilhetagem, volume, tarifação etc. para a "redundância" instalada no prédio Escritório Central da ANCINE – Av. Graça Aranha n.º 35;

10.26.3. Fornecer todos os Servidores que compõem a infraestrutura com gabinete tipo torre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA MULTA MORATÓRIA

11.1. O atraso injustificado na execução do fornecimento, objeto deste Contrato, sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado, que será calculada sobre o valor da parcela em atraso, no limite máximo de 10% (dez por cento), recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da comunicação oficial.

11.2. A multa prevista nesta Cláusula, aplicada após regular processo administrativo, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A **CONTRATADA** que falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05



(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital de Pregão Eletrônico SRP n.º 118/2014 e neste Contrato e das demais cominações legais.

12.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA**, as seguintes sanções:

- a. Advertência por escrito;
- b. Multa de 8% (oito por cento), calculada sobre o valor total do Contrato e dos termos aditivos, se for o caso;
- c. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- d. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

12.3. A multa prevista na alínea "b" desta Cláusula, quando aplicada, será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas judicialmente.

12.4. As sanções previstas no "caput" e nas alíneas "a" e "c" desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a prevista na alínea "b" da mesma Cláusula, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. A sanção prevista na alínea "c" desta Cláusula é de competência exclusiva do Sr. Ministro da Cultura, facultada a defesa da **CONTRATADA**, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. Constitui motivo para rescisão do Contrato o disposto no art. 78 da Lei n.º 8.666/93.

13.2. A rescisão do Contrato poderá ser na forma do art. 79 da Lei n.º 8.666/93.

13.3. Rescisão contratual obedecerá ao disposto no art. 80 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO



14.1. DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

14.1.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser **CONTRATADA** estão classificados nas seguintes categorias:

14.1.1.1. TIPO I – Impressora monocromática com tecnologia de impressão eletrográfica a laser, para impressão nos formatos Carta, Ofício e A4, com velocidade de, no mínimo, 40 ppm;

14.1.1.2. TIPO II – Impressora policromática com tecnologia de impressão eletrográfica a laser para impressão nos formatos Carta, Ofício e A4, com velocidade de, no mínimo, 40 ppm;

14.1.1.3. TIPO III – Impressora multifuncional monocromática com tecnologia de impressão eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), para impressão nos formatos Carta, Ofício, A4, com velocidade de, no mínimo, 40 ppm e recursos instalados para cópia e digitalização de documentos;

14.1.1.4. TIPO IV – Impressora multifuncional policromática com tecnologia de impressão eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), para impressão nos formatos Carta, Ofício, A4, com velocidade de, no mínimo, 30 ppm e recursos instalados para cópia e digitalização de documentos;

14.1.1.5. TIPO V – Impressora multifuncional policromática com tecnologia de impressão eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), para impressão nos formatos Carta, Ofício, A4 e A3, com velocidade de, no mínimo, 40 ppm e recursos instalados para cópia e digitalização de documentos.

14.1.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I do Termo de Referência;

14.1.3. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação;

14.1.4. nas dependências da **CONTRATANTE**, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste documento;

14.1.5. O recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato mediante o aceite, como condição para o atesto da Nota Fiscal eletrônica (NF-e), que deverá ser efetuado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da referida Nota;

14.1.6. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados e sem qualquer uso anterior;



14.1.7. Todos os equipamentos deverão permitir através de menus: impressão, digitalização e fotocópia frente e verso, automaticamente, com alimentador reverso, inclusive quando utilizado papel reciclado certificado;

14.1.8. Antes da primeira entrega de equipamentos, cada Tipo deverá ser homologado tecnicamente pela equipe técnica da **CONTRATANTE** em uma única etapa, momento em que serão efetuadas as verificações dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados e testes dos modelos dos equipamentos que serão instalados pela licitante. As características dos equipamentos oferecidos deverão estar em conformidade com a especificação técnica apresentada no ANEXO I do Termo de Referência;

14.1.8.1. A homologação dos equipamentos ficará condicionada à entrega, instalação, e configuração de 01 (um) modelo de cada tipo de equipamento solicitado, acompanhado dos catálogos/manuais oficiais dos produtos ofertados, em até 2 (dois) dias úteis contados a partir da chegada dos equipamentos. A homologação dos equipamentos será realizada nas dependências da **CONTRATANTE**.

14.1.9. A empresa a ser contratada deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando, inclusive, instalação nas dependências da **CONTRATANTE** nos locais constantes no ANEXO II do Termo de Referência;

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

14.1.11. Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** e submetidos à homologação pelo **CONTRATANTE**;

14.1.12. Todos os equipamentos deverão, obrigatoriamente, apresentar compatibilidade e recursos instalados que permitam a contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

14.1.13. Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão;

14.1.14. 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;

14.1.15. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento;

14.1.16. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizados para efeito de faturamento;

14.1.17. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores;

14.1.18. A empresa contratada providenciará, quando solicitado pela **CONTRATANTE** a qualquer tempo durante a vigência do contrato, o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento na ocorrência de alteração do local de instalação dentro do mesmo prédio no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Nesta hipótese, a empresa contratada não cobrará despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento no novo local;

14.1.19. Todos os equipamentos deverão possibilitar impressão segura e sigilosa, retendo o(s) documento(s) a ser(em) impresso(s) até que o usuário interessado o(s) libere através da digitação de uma senha diretamente no menu de opções do painel da impressora;

14.1.20. Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com rack ou pedestal;

14.1.21. Para fins de segurança institucional, todos os dados e arquivos armazenados nos equipamentos de impressão deverão ser criptografados, de tal modo que sua simples leitura não faça sentido sem que haja o conhecimento do algoritmo de criptografia utilizado para a correta interpretação desses dados;

14.1.22. Deverá ser fornecida solução corporativa de Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR), para a língua portuguesa;

14.1.23. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir o acesso simultâneo de 10 (dez) usuários, considerando-se os quantitativos de equipamentos previstos no item do Termo de Referência;

14.2. DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E DAS PEÇAS

14.2.1. Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção), fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos ou similares, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos reconicionados, remanufaturados e recarregados;



[Handwritten signature]

14.2.2. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso conforme manual de serviço do fabricante) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser contratada, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos neste documento;

14.2.3. A gestão de estoque de suprimentos deve conter quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês. Para o primeiro mês de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades e páginas impressas estimadas neste documento. A partir do segundo mês, será utilizado o volume levantado pela bilhetagem do mês anterior;

14.2.4. A empresa a ser contratada será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente. A programação de retirada será definida pela **CONTRATANTE**;

14.2.5. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos, peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO IV do Termo de Referência.

14.3. DO SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

14.3.1. O sistema de gestão dos serviços deverá ser em rede, via WEB, e possuir as seguintes capacidades:

14.3.1.1. Monitorar os equipamentos on-line possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCR/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc.;

14.3.1.2. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

14.3.1.3. Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory e LDAP;

14.3.1.4. Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), por fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), por computador (estação ou servidor de impressão) e por centros de custo;



- 14.3.1.5. Permitir a ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
 - 14.3.1.6. Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
 - 14.3.1.7. Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
 - 14.3.1.8. Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;
 - 14.3.1.9. Realizar inventário automático dos equipamentos;
 - 14.3.1.10. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
 - 14.3.1.11. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras/multifuncionais;
 - 14.3.1.12. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
 - 14.3.1.13. Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida);
 - 14.3.1.14. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento;
 - 14.3.1.15. Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras/multifuncionais/copiadoras;
 - 14.3.1.16. Possibilitar agendamento e automação de tarefas relacionadas ao gerenciamento e manutenção das impressoras/multifuncionais;
 - 14.3.1.17. Disponibilizar o sistema que permita ao gestor a definição de perfis de utilização por usuário;
 - 14.3.1.18. Permitir que o usuário conforme perfil e permissões possa localizar através de sua estação, impressoras/multifuncionais com base em campos como: localização, capacidade, color, duplex etc;
 - 14.3.1.19. Permitir a criação de itens de custo (papel, suprimentos, cilindro, kit, etc.) e registrar a utilização destes para a respectiva impressora/multifuncional.
- 14.3.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO IV do Termo de Referência.

4. DO SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVOS E ORDENS DE SERVIÇO



14.4.1. O Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço deverá ser utilizado na execução dos serviços da central de suporte técnico, na modalidade de Help-Desk de primeiro nível de atendimento, de acordo com os requisitos mínimos a seguir:

14.4.1.1. O sistema deverá disponibilizar todas as suas funcionalidades operacionais através da WEB (Internet e Intranet);

14.4.1.2. A plataforma server deverá ser compatível com os seguintes ambientes: MSWindows 2000, XP, Windows 7, Vista, GNU/Linux kernel 2.4 e superiores. Os clientes deverão operar com os navegadores Internet Explorer ou Mozilla Firefox, entre outros livres;

14.4.1.3. Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a **CONTRATANTE**;

14.4.1.4. A documentação e interação do Sistema de Gestão de Ativos deverão estar disponíveis on-line, com Help On-Line;

14.4.1.5. O sistema deverá ter sido desenvolvido e codificado para ambiente 32 ou 64 bits;

14.4.1.6. O sistema deverá estar disponível em língua portuguesa e possuir manuais de administração e de utilização neste idioma;

14.4.1.7. O sistema deverá permitir implementar campos e menus nas telas de chamados, de acordo com a necessidade;

14.4.1.8. O sistema deverá operar em rede TCP/IP;

14.4.1.9. O sistema deverá ter acesso somente através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;

14.4.1.10. O sistema deverá ter níveis de acesso personalizados para usuários distintos;

14.4.1.11. O sistema deverá possuir registros em "logs" dos acessos, das alterações e dos cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;

14.4.1.12. O sistema deverá possuir recurso nativo, específico para cadastramento e manipulação de base de conhecimento, possibilitando o armazenamento de problemas e soluções, viabilizando o atendimento on-line pelo operador do Help Desk;

14.4.1.13. O sistema deverá possuir controle de acesso específico para as funcionalidades da Base de Conhecimento, garantido o acesso somente a usuários



cadastrados, respeitando os privilégios de cada usuário para inserção, alteração e exclusão de registros, bem como viabilizando e garantindo a padronização dos dados sobre os problemas e soluções armazenadas;

14.4.1.14. O sistema deverá permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre o "status" dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;

14.4.1.15. O sistema deverá permitir alterações de layout de telas, nomenclatura e tipo de dados de cada campo do banco de dados, criação de novas telas e tabelas no banco de dados. Somente usuários com privilégios previamente definidos poderão fazer tais operações;

14.4.1.16. O sistema deverá permitir o desenvolvimento de novos relatórios. Todos os relatórios desenvolvidos devem ser disparados nativamente do software de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço, sem a necessidade da abertura de um segundo aplicativo;

14.4.1.17. O sistema deverá emitir, a qualquer instante, relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Help Desk, com possibilidade de filtrar por período, por departamento e/ou por unidade de negócio;

14.4.1.18. O sistema deverá emitir relatório do total de chamadas recebidas pelo Help-Desk agrupadas por tipo de problema, com possibilidade de filtrar por período por departamento e/ou por unidade de negócio;

14.4.1.19. O sistema deverá emitir, a qualquer momento, relatório resumido dos atendimentos efetuados pelo Help-Desk ou Suporte Técnico em um determinado período, agrupados conforme avaliados pelos usuários em Bom, Regular e Ruim;

14.4.1.20. O sistema deverá emitir relatório das chamadas recebidas pelo Help Desk, imprimindo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por "status" e por período;

14.4.1.21. O sistema deverá emitir relatório de todas as chamadas atendidas pelo Help Desk, imprimindo "status" da OS, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;

14.4.1.22. O sistema deverá realizar inventário automático das informações de hardware e software, apresentando as características básicas de cada tipo de impressora;



- 14.4.1.23.** O sistema deverá possuir cadastro e controle dos equipamentos com a identificação por número de série e marca como campos-chave, bem como permitir a descrição dos equipamentos em campo texto;
- 14.4.1.24.** O sistema deverá permitir a associação do registro de equipamento com o contrato de serviços e termos de garantia;
- 14.4.1.25.** O sistema deverá permitir o agrupamento dos equipamentos por tipo;
- 14.4.1.26.** O sistema deverá permitir o armazenamento de transferências de localização dos equipamentos, com possibilidade de recuperação do histórico;
- 14.4.1.27.** O sistema deverá permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos.
- 14.4.1.28.** O controle do fluxo das chamadas deverá permitir a descrição do problema em campo texto, com tamanho ilimitado;
- 14.4.1.29.** O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as O.S.- Ordens de Serviço, passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;
- 14.4.1.30.** O controle das chamadas atendidas pelo Help-Desk deverá permitir a associação dos dados de atendimento com os dados do contrato de serviços de terceiros;
- 14.4.1.31.** O sistema deverá possuir, de forma pré-configurada, módulo de tratamento de dados estatísticos para a produção dos seguintes relatórios:
- 14.4.1.32.** Indicadores de disponibilidade de equipamentos e instalações físicas;
- 14.4.1.33.** Estatísticas de atendimento por itens, período, assunto, etc.;
- 14.4.1.34.** Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- 14.4.1.35.** Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.
- 14.4.1.36.** O sistema proposto deverá possibilitar a abertura automática de Ordens de Serviço, sem necessidade de intervenção humana, para reposição de consumíveis das Estações de Impressão e Multifuncionais, mediante comunicação TCP/IP;
- 14.4.1.37.** O sistema deverá possibilitar automação para o planejamento de tarefas relacionadas à manutenção dos equipamentos;
- 14.4.1.38.** O sistema deverá permitir a associação de chamados com um chamado anteriormente criado, possibilitando que o fechamento deste último seja automaticamente replicado aos chamados a ele associados;



14.4.1.39. O sistema deverá realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando assim a duplicidade de chamados;

14.4.2. Os custos relativos ao sistema de gestão de ativos e ordens de serviços deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO IV do Termo de Referência.

14.5. DO SISTEMA DE MONITORAMENTO E GESTÃO DE IMPRESSÃO E CÓPIA

14.5.1. Os serviços de impressão e cópia deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto de impressoras, que deverá estar totalmente integrado ao Sistema de Gestão de Ativos e Ordens de Serviço descrito no item anterior, de forma a trocar informações e fornecer dados que possibilitem que os relatórios gerenciais sejam centralizados no supracitado Sistema.

14.5.2. Requisitos Mínimos do Sistema:

14.5.2.1. Deverá rodar em plataforma Windows, além de GNU/Linux kernel 2.4 ou superior, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (IE e Firefox);

14.5.2.2. Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

14.5.2.3. Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso da **CONTRATANTE**;

14.5.2.4. Deverá emitir alertas, em tempo-real, com relação aos insumos (toner, papel, etc) com possível aplicação de filtros;

14.5.2.5. Deverá controlar acesso às impressoras através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;

14.5.2.6. Fornecido totalmente compatível e integrado com os modelos de impressora ofertados;

14.5.2.7. Interface com Usuário totalmente configurável.

14.5.2.8. Os custos relativos ao sistema de monitoramento e gestão de impressão, deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO IV do Termo de Referência.

14.6. DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

14.6.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de log contendo os



dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora;

14.6.2. O sistema supracitado também deverá gerar o histórico de impressão/cópia por usuário/impressora/setor organizacional consolidando a quantidade de impressões/cópias realizadas no período. Este processo será realizado na própria rede da **CONTRATANTE**, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando ainda a cargo da empresa a ser contratada a distribuição, a instalação e a configuração do software conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela **CONTRATANTE**;

14.6.3. Além dos requisitos dos itens 14.6.1 e 14.6.1, a contabilização de impressão e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato de cada local, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;

14.6.4. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas de todos os equipamentos, discriminando obrigatoriamente, no campo "Descrição dos Serviços" da fatura, equipamentos e respectivos volumes consumidos por tipo de impressão, P/B ou colorida, sendo que as páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática;

14.6.5. O sistema informatizado de contabilização deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

14.6.5.1. Operar no ambiente Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);

14.6.5.2. Operar em pelo menos um dos seguintes ambientes: GNU/Linux kernel 2.4 ou MS-Windows 2000 ou superior para a plataforma Server, GNU/Linux kernel 2.4 ou MS-Windows 98, 2000, XP e superiores para a plataforma Client;

14.6.5.3. Utilizar o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;

14.6.5.4. Possuir versão Client a ser instalada nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;

14.6.5.5. Realizar monitoramento específico para Impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos;

14.6.5.6. Emitir alertas em tempo real com relação a todos os suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos, com possível aplicação de filtros;



- 14.6.5.7.** Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a **CONTRATANTE**;
- 14.6.5.8.** Preservar em ambiente de Banco de Dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- 14.6.5.9.** Possuir interface com usuário totalmente configurável;
- 14.6.5.10.** Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;
- 14.6.5.11.** Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede;
- 14.6.5.12.** Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- 14.6.5.13.** As informações de bilhetagem deverão contemplar:
- 14.6.5.13.1.** Usuário que realizou a impressão;
 - 14.6.5.13.2.** Impressora utilizada;
 - 14.6.5.13.3.** Número de páginas impressas;
 - 14.6.5.13.4.** Data e hora da impressão;
 - 14.6.5.13.5.** Características da impressão: simplex/duplex - monocromática/colorida – A4/A3;
 - 14.6.5.13.6.** Aplicativo que originou a impressão, identificando a extensão do arquivo;
- 14.6.5.14.** A integração do sistema de contabilização com o sistema de gestão de ordens de serviços deverá possibilitar que sejam controlados com precisão os volumes envolvidos na execução dos serviços;
- 14.6.5.15.** O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- 14.6.5.16.** Deverá suportar o banco de dados;
- 14.6.5.17.** Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;



14.6.6. Os custos relativos ao Sistema de Contabilização e Bilhetagem de Impressão e Cópia deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO IV do Termo de Referência.

14.6.7. Substituições e/ou adequações identificadas como necessárias no parque de impressoras ou nos sistemas e ferramentas de software fornecidas para a gestão do outsourcing, não deverão gerar qualquer tipo de ônus para a **CONTRATANTE**.

14.7. DO SUPORTE

14.7.1. Todo o suporte aos usuários da solução disponibilizado pela empresa a ser contratada deve seguir as disciplinas, processos e práticas preconizados conforme a seguir.

14.7.1.1. O SUPORTE TÉCNICO DE 1.º NÍVEL

14.7.1.1.1. A empresa a ser contratada deverá prover suporte técnico necessário ao atendimento das necessidades da **CONTRATANTE** e dentro do escopo solicitado, contando com atendimento remoto fora das instalações da **CONTRATANTE**. Os serviços de suporte deverão abranger abertura de chamados, controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico interno da **CONTRATANTE** exclusivamente em relação ao escopo do Edital.

14.7.3.2. Caberá à empresa a ser contratada estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados no item (Acordo de Níveis de Serviços) deste Termo de Referência.

14.7.3.3. O suporte técnico de 1º nível será disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

14.7.3.3.1. Telefone via número telefônico específico: de segunda a sexta-feira, de 08h às 19h;

14.7.3.3.2. Intranet para abertura de chamados e realização de consultas: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;

14.7.3.3.3. Internet para abertura de chamados e realização de consultas: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;



14.7.3.3.4. Correio eletrônico para abertura de chamados e realização de consultas: das 08h às 19h; para envio de solicitações e serviços: 24 horas, 7 dias por semana, 365 dias por ano.

14.7.3.3.5. Os custos de Suporte Técnico de 1º Nível deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO IV deste Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

15.1. O serviço previsto na Cláusula Primeira obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Edital do Pregão Eletrônico SRP n.º 118/2014, de 06/08/2014, além das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** na Ata de Sessão de Pregão Eletrônico SRP e na Proposta Comercial firmada em 22/03/2015, dirigida à **CONTRATANTE**, contendo os preços unitário e total do serviço a ser executado, e que independente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO

16.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto n.º 2.271, de 1997.

16.2. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato.

16.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 2008.

16.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.



16.5. A execução dos Contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 2008, quando for o caso.

16.6. O fiscal ou gestor do Contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

16.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.8. O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

16.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

16.10. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. O resumo deste Contrato será publicado no Diário Oficial da União até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte da data de sua assinatura, não ultrapassando ao prazo de 20 (vinte) dias daquela data.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes ficam cientes de que o foro para dirimir as questões que não forem solucionadas na via administrativa será o da Seção Judiciária da Justiça Federal no Rio de Janeiro, por imposição de ordem Constitucional.

E, por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, o presente Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes abaixo.

Rio de Janeiro, 22 de outubro 2015

CONTRATANTE: AGÊNCIA NACIONAL DO CINEMA - ANCINE

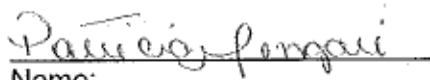

MANOEL RANGEL NETO
Diretor Presidente

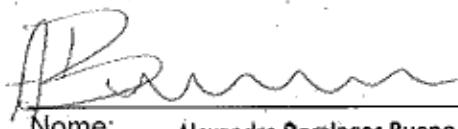
CONTRATADO: SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A


CARLOS EDUARDO DE ALMEIDA BUENO FONTOURA
Diretor Financeiro


PAULO ROBERTO ALOUCHE
Diretor Comercial de Revendas

TESTEMUNHAS:


Nome: Patricia Fomai
CPF/MF: Pat
CPF: [REDACTED]
RG: [REDACTED]


Nome: Alexandre Domingos Bueno
CPF/MF: RG
CPF: [REDACTED]



