



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2019
TIPO: MENOR PREÇO.

PROCESSO Nº 253/2019

Objeto: Eventual contratação de pessoa jurídica, sob o sistema de Registro de Preços para a prestação de serviços de impressão e cópia de documentos, englobando a disponibilização de equipamentos, de consumíveis e acessórios essenciais à prestação dos serviços, exceto papel, além da gestão e manutenção dos equipamentos e serviços, conforme especificações e quantitativos constantes no anexo I neste edital.

Sr. Fornecedor

Caso deseje receber informações a respeito do andamento desta licitação, fineza preencher os dados abaixo e encaminhá-los pelo endereço de e-mail: cpl@caer.com.br.

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 32/2019	
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Contato:	
Fone:	Fax:
E-mail:	

Obs.: A não entrega deste comprovante exime esta CPL de eventuais comunicações.

Caso não haja expediente nesta data, serão recebidas no primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

MINUTA DO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2019
TIPO: MENOR PREÇO.
PROCESSO Nº 253/2019

TIPO	MENOR PREÇO.
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7892 de 23 de janeiro de 2013, pelo Decreto Estadual 4.794-E de 03 de junho de 2002, Decreto Estadual 16.223-E, de 8 de outubro de 2013, Decreto Estadual 17.391-E, de 7 de agosto de 2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 147 de 7 de agosto de 2014 de 14 de dezembro de 2006, e Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências contidas neste edital e seus anexos.
OBJETO	Eventual contratação de pessoa jurídica, sob o sistema de Registro de Preços para a prestação de serviços de impressão e cópia de documentos, englobando a disponibilização de equipamentos, de consumíveis e acessórios essenciais à prestação dos serviços, exceto papel, além da gestão e manutenção dos equipamentos e serviços, conforme especificações e quantitativos constantes no anexo I neste edital.
CRENCIAMENTO, RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO.	
LOCAL DO CERTAME: Rua Melvin Jones, 219 – São Pedro – Bloco B, Sala B4.	
DIA: 17/10/2019	
HORA: 9h (horário local)	
INÍCIO DA SESSÃO	
DIA: 17/10/2019	
HORA: 9h (horário local)	
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL	
- Telefone: (95) 2121 2212	
- E-mail: cpl@caer.com.br	

HORÁRIO DE EXPEDIENTE DA CPL/CAER: das 7h e 30min às 13h e 30min (horário local).

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 32/2019
TIPO: MENOR PREÇO



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

A **COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RORAIMA - CAER**, por intermédio de sua Pregoeira, Helionara de Carvalho Ferreira e Equipe de Apoio, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** a ser **julgado pelo MENOR VALOR GLOBAL**, observado as especificações deste edital e seus anexos.

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Estadual 4.794-E de 03 de junho de 2002, Decreto Estadual 16.223-E, de 8 de outubro de 2013, Decreto Estadual 17.391-E, de 7 de agosto de 2014, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 147 de 7 de agosto de 2014 de 14 de dezembro de 2006, e Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências contidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

1.1. Eventual contratação de pessoa jurídica, sob o sistema de Registro de Preços para a prestação de serviços de impressão e cópia de documentos, englobando a disponibilização de equipamentos, de consumíveis e acessórios essenciais à prestação dos serviços, exceto papel, além da gestão e manutenção dos equipamentos e serviços, conforme especificações e quantitativos constantes no anexo I neste edital.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas que possuam em sua atividade, ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem todas as exigências constantes neste edital e seus anexos;

2.2. Não poderão participar da presente licitação:

- a) consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição e que não cumpram o disposto no Art. 9º da Lei 8.666/93;
- b) empresas ou sociedades estrangeiras não instaladas no Brasil;
- c) pessoas físicas ou jurídicas que estiverem suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar junto à Administração;
- d) pessoas físicas ou jurídicas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar junto à administração pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- e) Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- f) pessoas físicas ou jurídicas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

2.3. A participação no certame implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Apenas a participação presencial, através de representante credenciado, permite aos licitantes a prática dos atos de lance, negociação e recurso;

3.2. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao pregão presencial;

3.3. Para participação presencial, o sócio, o proprietário, dirigente ou representante da empresa, munido de documento que o habilite, deverá se apresentar para credenciamento junto à pregoeira na data e horário estabelecidos neste edital, devidamente munidos dos seguintes documentos:

- a) Original ou fotocópia autenticada do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- b) Declaração original ou fotocópia autenticada, de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da lei Federal nº 10.520/2002, (**modelo no anexo do edital III**), com assinatura compatível com o documento apresentado na letra "a" deste item, ou assinada por quem detenha poderes de representação;
- c) A não apresentação das declarações exigidas no credenciamento, não será motivo para exclusão da licitante, podendo a mesma ser preenchida na fase de credenciamento, devendo ser assinada por quem detenha os poderes de representação (sócio ou procurador);

d) Declaração de pleno conhecimento e aceitação do edital e seus anexos (**modelo no anexo IV do edital**);

3.3.1. A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original à pregoeira, para a devida autenticação;



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

- 3.4. Procuração, por instrumento público ou particular, ou documento legal (**modelo no anexo II do edital**) que comprove seus poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.
- 3.5. Original e fotocópia do documento de identidade com foto do representante legal na sessão;
- 3.6. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante e comparecerá à sessão munida de fotocópia e original do documento de identidade com foto e procuração, conforme item 3.4 deste Edital;
- 3.7. Caso o credenciado seja sócio ou dirigente do licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, salvo se expressamente comprovados no documento apresentado na letra “a” do item 3.3;
- 3.8. **Os documentos relacionados na letra “a” do item 3.3, deverão ser apresentados obrigatoriamente, sob pena de exclusão do certame;**
- 3.9. Em caso de ausência ou incongruência apenas dos documentos exigidos nos itens 3.6 e 3.7, o licitante não será excluído do certame, contudo concorrerá somente com a oferta constante de sua proposta comercial, ficando impedido da prática de atos de lance, negociação e recurso;
- 3.10. Caso o licitante pretenda utilizar-se dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006 para microempresas ou empresas de pequeno porte deverá apresentar os documentos a seguir, juntamente com os exigidos nos itens anteriores;
- 3.11. **Para fins de comprovação da condição de micro ou empresa de pequeno porte, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123-2006, as licitantes deverão apresentar declaração de enquadramento da junta comercial e/ou a declaração contida no anexo IX deste edital**, com assinatura compatível com o documento apresentado na letra “a”, do item 3.3 ou assinada por quem detenha poderes de representação;
- 3.12. **Os documentos para credenciamento NÃO deverão ser entregues dentro dos envelopes de proposta e habilitação;**
- 3.13. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos da proposta comercial e de habilitação deverão ser entregues a pregoeira na abertura da sessão pública deste certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

Envelope 1

À
PREGOEIRA DA COMPANHIA DE ÁGUAS E
ESGOTOS DE RORAIMA – CAER
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/XX
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XX
“PROPOSTA COMERCIAL”
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Envelope 2

À
PREGOEIRA DA COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS
DE RORAIMA – CAER
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/XX
PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XX
“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

5. PROPOSTA COMERCIAL

- 5.1. A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo (**Anexo V**) deste edital, obedecidas às disposições do termo de referência (**Anexo I**), com assinatura compatível com a do documento apresentado na letra “a” do **item 3.3** ou por quem detenha os poderes de representação;
- 5.1.1. Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:
- razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a proposta comercial e nota fiscal), endereço completo, número de telefone, e-mail (se houver) e fax, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;
 - Descrição do objeto licitado com as devidas especificações técnicas, marcas e outros elementos exigidos no **anexo I**, de modo a identificar o produto ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei n.º. 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;
 - Indicação dos preços unitário e total em moeda corrente do país, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta;
- 5.1.2 O preço total proposto importará na multiplicação dos preços unitários pelos quantitativos estimados para a contratação de cada item;
- 5.1.3. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico;
- 5.2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, e caso o licitante se omita, presumir-se-á válida pelo prazo acima mencionado;
- 5.3. Consideram-se incluídas na proposta todas as despesas diretas e indiretas, necessárias à entrega do objeto, como tributos, encargos sociais, frete, seguros, cargas e descargas até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivamente do licitante vencedor;
- 5.4. A proposta não poderá impor condições ou conter opções;
- 5.5. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital;



- 5.6. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além da inclusão no cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a administração pública estadual;
- 5.7. Além das especificações contidas no termo de referência, anexo I deste edital, o produto, bem ou serviço deverá estar de acordo com as normas legais e/ou regulamentares aplicáveis ao setor, devendo sua comercialização ser lícita e regular em território nacional;
- 5.8. Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Encerrada a etapa competitiva, a pregoeira procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação da licitante detentora da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste edital. Para a habilitação, os licitantes deverão apresentar, sob pena de inabilitação, a seguinte documentação:

6.1.1. Documentos referentes à Habilitação Jurídica, conforme o caso:

- a) Para empresário individual: **Registro comercial**;
- b) Para sociedades por ações: **Última ata de eleição** de seus diretores registrada na junta comercial e cópia do Estatuto arquivado na junta comercial;
- c) Para Sociedades empresárias ou não empresárias: cópia do **contrato social** com a última alteração consolidada, ou com todas as alterações que envolvam a razão social, administração da empresa e dos sócios;
- d) CPF e cédula de identidade do proprietário, diretores ou sócios;
- e) Os documentos relacionados nas alíneas “a” a “d” deste subitem não precisarão constar no envelope de “Documentos de Habilitação” **se tiverem sido apresentados para o credenciamento deste pregão**;

6.1.2. Documentos referentes à Regularidade Fiscal e Trabalhista :

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes, estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade fiscal, tributos federais e à **Dívida Ativa da União**, inclusive contribuições previdenciárias, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria Geral da fazenda Federal **PGFN**, conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014;
- d) Certificado de regularidade perante o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;
- e) Certidão negativa da fazenda estadual;
- f) Certidão negativa da fazenda municipal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme Lei Ordinária 12440, de 07 de julho de 2011, e Resolução Administrativa nº 1.470 de 24 de agosto de 2011 do TST.

6.1.3. Documentos referentes à Qualificação Econômico-financeira:

- a) **Balanco patrimonial** constando o termo de **abertura e encerramento** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;
- b) As licitantes constituídas no presente exercício, obedecidas às formalidades e exigências da lei, deverão apresentar o balanço patrimonial de abertura;
- c) As empresas que permaneceram INATIVAS no último exercício social deverão apresentar Balanço de Abertura do presente exercício, juntamente com a Declaração Negativa de Informações de Pessoa Jurídica (DIPJ) e/ou Declaração Simplificada de Pessoa Jurídica Inativa (DSPJ), instituída pela IN nº 127/1998/SRF;
- d) As empresas sujeitas à apresentação de Escrituração Contábil Digital (ECD) nos termos do art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado, todos emitidos pelo Programa Validador e Autenticador (PVA) e acompanhados do respectivo recibo de entrega e Termo de Abertura e Encerramento.
- e) Certidão negativa de **falência ou concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, consoante inciso II, do art. 31, da Lei nº 8.666/93;

6.1.4. Documentos referentes à Qualificação Técnica:

6.1.4.1. Conforme anexo IV do Termo de referência.

6.1.5. Declarações e Documentos Complementares:

- a) Declaração de cumprimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição da República, modelo **anexo VI** deste edital;
- b) Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes da Companhia de águas e Esgotos de Roraima – CAER, ou responsável pela licitação, conforme disposto no art. 9º, da lei Federal 8.666/93. (**modelo anexo VII do edital**);
- c) Declaração de que não existem **fatos supervenientes** que impeçam sua habilitação e contratação neste processo licitatório, bem como de que não está sofrendo nenhuma sanção promovida por órgão ou entidade pública. (**modelo anexo VIII do edital**);
- d) Declaração de **elaboração independente de proposta**, de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 16 de setembro de 2009 (**anexo X**).



6.2. Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1 e 6.1.2 poderão ser substituídos pelos certificados abaixo, em vigor na data da realização do pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro:

a) Certificado de Registro Cadastral - CRC emitido pela Companhia de Águas e Esgotos de Roraima - CAER e/ou certificado emitido por qualquer órgão da administração pública, com exceção do SICAF;

6.3. No caso de não constar, expressamente, nos mencionados cadastros quaisquer documentos exigidos nos subitens 6.1.1 e 6.1.2 ou os mesmos estiverem com os prazos vencidos, o licitante deverá incluí-los no envelope de habilitação;

6.4. Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo;

6.4.1. É facultado a pregoeira consultar a validade possa via internet, desde que, na fase habilitatória, a verificação dos mesmos seja possível;

6.4.2. A possibilidade de consulta prevista no subitem 6.4.1 não constitui direito da licitante e a administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado;

6.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena até a data fixada para abertura do pregão;

6.6. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimentos matriz ou filial, exceto aqueles somente emitidos em nome da matriz;

6.7. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição;

6.7.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial ocorrerá na sessão pública, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização;

6.7.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao pregoeiro;

6.7.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos dois dias úteis inicialmente concedidos.

6.7.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis;

6.8. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão **válidos por 90 (noventa) dias**, contados de sua expedição;

6.9. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste título, será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação da licitante seguinte, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital, e cujo ofertante uma vez preenchida as condições de habilitação, será declarado vencedor;

6.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor;

6.11. O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditiva da habilitação, observadas as penalidades cabíveis;

6.12. A CAER manterá em seu poder, por meio da Comissão Permanente de Licitações-CPL, os envelopes de habilitação dos demais licitantes, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.

7. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. No dia, hora e local estabelecidos neste edital, na presença dos interessados ou seus representantes legais, a pregoeira instaurará a sessão pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de habilitação, e ainda a realização do procedimento licitatório;

7.1.1. Após o credenciamento dos participantes o pregoeiro declarará aberta a sessão e receberá dos licitantes a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do **anexo III**, e os envelopes de proposta comercial e habilitação;

7.1.2. A apresentação da proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

7.1.3. Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação;

7.1.4. Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.

7.2. Da Classificação das Propostas:

7.2.1. Após abertas às propostas, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;

7.2.2. Será declarada classificada, pelo pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o menor preço, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste edital;

7.2.3. Dentre as Propostas classificadas no **exame de conformidade**, serão classificadas para a fase de lances verbais, a **Proposta de menor preço e aquelas que tenham os valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta apresentada** (inc. VIII art. 4º da lei 10.520/2002);



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

7.2.4. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três.

7.3. Dos Lances Verbais:

7.3.1. O pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor;

7.3.2. Poderão ser ofertados lances intermediários, na hipótese do ofertante declarar impossibilidade de cobrir o menor preço, que ficarão registrados em ata e servirão, inclusive, para definir a ordenação das propostas, depois de concluída a etapa de lances;

7.3.3. A critério da pregoeira poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação;

7.3.4. Dos lances ofertados não caberá retratação;

7.3.5. Caso o sistema informatizado de realização do pregão não defina automaticamente a classificação de propostas iniciais, em caso de preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

7.3.6. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas;

7.3.7. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocados pelo pregoeiro, todos os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

7.3.8. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente;

7.3.9. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP **até 5% (cinco por cento)** superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006;

7.3.10. Ocorrendo a hipótese acima, proceder-se-á da forma descrita nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a pregoeira implicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.3.11. Caso entenda necessário, o pregoeiro solicitará ao licitante a demonstração detalhada da composição de sua oferta, através de apresentação de planilha, conforme prazo estipulado na própria sessão;

7.3.12. Ocorrendo alteração do valor por lote da proposta escrita, o licitante declarado vencedor deverá reapresentar, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após encerrada a sessão pública, proposta de preços com os valores readequados.

8. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**;

8.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital, decidindo motivadamente a respeito;

8.3. A pregoeira poderá recusar propostas cujos valores sejam acentuadamente superiores ao preço estimado;

8.4. Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

8.5. Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do licitante, e assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual tenha apresentado proposta;

8.6. Sendo aceitável a oferta de **MENOR VALOR GLOBAL** será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado para confirmação das suas condições habilitatórias;

8.7. Para efeito de julgamento serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal, caso apresentados;

8.8. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital;

8.9. A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o conteúdo.

8.10. Apurada a melhor proposta que atenda o edital, a pregoeira poderá negociar com o proponente para que seja obtido o melhor preço;

8.11. Constatando o atendimento pleno às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado VENCEDOR, sendo adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

8.12. Decididos os recursos ou transcorridos *in albis* o prazo para sua interposição, os envelopes de “DOCUMENTAÇÃO” e “HABILITAÇÃO” dos licitantes não vencedores serão colocados à sua disposição na sede administrativa da CAER, situada a Rua Melvin Jones, 219 – Centro, nesta cidade de Boa Vista – RR, para retirada dentro do período de 15 (quinze) dias; findo tal prazo, os envelopes serão destruídos ou encaminhados sem para o endereço dos licitantes.

9. DO RECURSO

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso;

9.1.1. Aos licitantes que manifestarem a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso;



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

- 9.1.2. Aos demais licitantes, independentemente de intimação, será concedido igual prazo para apresentação de contra razões, o qual começará a contar a partir do término do prazo concedido ao recorrente;
- 9.2. O encaminhamento das razões e eventuais contra razões deverá ser feito por escrito e protocolizado na Companhia de Águas e Esgotos de Roraima – CAER, das 07h30min às 13h30min, na Rua Melvin Jones nº219, Bairro São Pedro – Boa Vista/RR;
- 9.3. O licitante poderá apresentar as razões do recurso na própria sessão do pregão, as quais serão reduzidas a termo pelo Pregoeiro na respectiva ata;
- 9.4. Após o término da sessão será assegurada vista imediata dos autos a todos os licitantes;
- 9.5. Os recursos serão dirigidos ao pregoeiro, que reconsiderando ou não a sua decisão, os encaminhará devidamente informados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao Presidente da CAER;
- 9.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, quanto ao resultado do certame, importará a decadência do direito de interposição de recurso;
- 9.7. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 9.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o presidente da CAER homologará o resultado da licitação.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Inexistindo manifestação recursal, a pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório;
- 10.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da CAER adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;
- 10.3. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Homologado o resultado da licitação, respeitadas a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a CAER convocará os interessados para, no prazo de cinco dias úteis contados da data do recebimento da convocação, assinar a ata de registro de preços;
- 11.2. Poderá a proposta do licitante ser desclassificada até a assinatura da ata de registro de preços, se tiver a CAER conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação dos licitantes remanescentes, em ordem crescente de preços;
- 11.3. Após a publicação da ata do registro de preços da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima – CAER no jornal de grande circulação e no Diário Oficial do Estado, poderá ser emitida "Autorização de Fornecimento, Obras e Serviços - AFOS" dentro do prazo de validade do registro;
- 11.4. Poderá utilizar-se da ata de registro de preços qualquer integrante da administração pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a CAER, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que o quantitativo não exceda os quantitativos estipulados no Decreto Federal nº 9.488/2018, observando o prazo da validade da ata;
- 11.5. A ata de registro de preços não obriga a CAER adquirir os produtos nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência;
- 11.5.1. O direito de preferência de que trata o item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando a CAER optar pela aquisição do objeto cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a ata de registro de preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado;
- 11.6. A CAER avaliará o mercado constantemente, promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço;
- 11.7. A Ata poderá sofrer revisões e cancelamento dos valores registrados, conforme art. 17 do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei 8.666/93;
- 11.8. Da ata constarão, também, as obrigações da CAER e dos fornecedores.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA

- 12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, contados a partir da sua publicação.

13. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS

- 13.1. Os preços registrados se manterão fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes;
- 13.2. Os valores revisados serão publicados no Diário Oficial do Estado.

14. DA CONTRATAÇÃO



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

14.1. A administração pública, em regra, escolherá o instrumento contratual mais hábil para contratação. Excepcionalmente, a contratação efetivar-se-á por meio da Autorização de Fornecimento, Obras e Serviços - AFOS, conforme faculta o § 4º do art. 62 da Lei Federal nº. 8666/93, e suas condições gerais serão as constantes do presente edital;

14.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993;

14.3. As contratações decorrentes deste registro de preços observarão a ordem de classificação e a capacidade de abastecimento dos fornecedores;

14.4. Se a empresa declarada vencedora não assinar a Autorização de Compra no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da convocação pela CAER, caducará o seu direito à contratação;

14.5. Ocorrendo a hipótese prevista no item 14.4, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes para exame das ofertas subsequentes, observada a ordem de classificação, respeitados as condições de fornecimento, os preços e os prazos da proposta registrada;

14.6. A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o instrumento firmado com a CAER para qualquer operação financeira;

14.7. A contratada deverá manter, durante a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.8. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo o executado até o momento da rescisão;

14.9. A rescisão contratual provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

15. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. De acordo com o termo de referência, anexo I deste edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. De acordo com o termo de referência, anexo I deste edital.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

17.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos providências ou impugnar o presente instrumento convocatório, protocolando o pedido em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, observando o horário de expediente desta empresa (das 7h30min às 13h30min);

17.2. A apresentação da impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e prazos previstos no regulamento da licitação na modalidade de pregão, devendo ser encaminhado à pregoeira, na de administrativa da CAER, na Av. Melvin Jones, 219 – São Pedro;

17.3. No prazo legal, a CPL decidirá sobre a impugnação;

17.4. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados e demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (95) 2121.2212.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O termo de referência e seus anexos farão parte integrante do processo licitatório, em qualquer modalidade eleita, independentemente de transcrição;

18.2. É facultada a CPL/CAER ou autoridade superior, em qualquer fase do processo licitatório, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

18.3. Fica assegurada a Companhia de Águas e Esgotos de Roraima o direito de no interesse da administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o processo licitatório, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente;

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo licitatório;

18.5. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela CPL/CAER;

18.6. Qualquer pedido de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação do termo de referência deverá ser encaminhado à CPL/CAER, por escrito, até 02 (dois) dias úteis antes do prazo estipulado para início do certame licitatório;

18.7. São partes integrantes e inseparáveis do presente edital:

- Anexo I – Termo de Referência;

- Anexo II – (modelo) Credenciamento;

- Anexo III – (modelo) Declaração de atendimento às condições de habilitação;

- Anexo IV – (modelo) Declaração de pleno conhecimento e aceitação dos termos do edital e seus anexos;

- Anexo V – (modelo) Proposta comercial;

- Anexo VI – (modelo) Declaração de menor empregado;



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

- Anexo VII – (modelo) Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes da CAER;
- Anexo VIII – (Modelo) Declaração de fato superveniente;
- Anexo IX – (modelo) Declaração de microempresa e/ou empresa de pequeno porte;
- Anexo X – (modelo) Declaração de elaboração independente de proposta;
- Anexo XI – Minuta da ata de registro de preços;
- Anexo XII – Minuta de contrato;

18.8. Cópia deste Edital desta licitação estarão à disposição dos interessados na Rua Melvin Jones, 219, São Pedro, Boa Vista - RR.

18.9. Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista, 24 de setembro de 2019.

Helionara de Carvalho Ferreira
Pregoeira/CPL-CAER



PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 32/2019
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Eventual contratação de pessoa jurídica, sob o sistema de Registro de Preços para a prestação de serviços de impressão e cópia de documentos, englobando a disponibilização de equipamentos, de consumíveis e acessórios essenciais à prestação dos serviços, exceto papel, além da gestão e manutenção dos equipamentos e serviços, nas condições descritas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a contratação deste serviço por ser um modelo consciente, econômico, sustentável e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão, cópia e digitalização através da instalação de equipamentos, fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços.

2.2. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço se deu pelos seguintes benefícios:

2.2.1. Obter melhor qualidade de impressão, cópias e digitalização com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;

2.2.2. Controles dos recursos de impressão, cópias, digitalização e seus insumos, por setor ou departamento, através de software especializado;

2.2.3. Melhor distribuição das estações de impressão, cópias e digitalização;

2.2.4. Suprir as demandas de impressão, cópias e digitalização com serviços de qualidade, equipamentos modernos e adequados com mais agilidade, segurança e confiabilidade;

2.2.5. Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços de impressão, cópias e digitalização, com constante manutenção e atualização tecnológica de equipamentos que atendam as características dos documentos;

2.2.6. Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;

2.2.7. Logística de suprimentos, onde se encontram os equipamentos instalados, por conta da **Contratada** gerando economia com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão, cópias e digitalização;

2.2.8. Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo quando de sua aquisição e são desvalorizados rapidamente, sobrecarregam as Órgãos/organizações que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce;

2.2.9. Eliminação de desperdícios;

2.2.10. Pró-atividade nas soluções a serem implementadas por pessoal técnico especializado.

2.3. Por se tratar de um processo que envolve além de todos os insumos, uma logística de atendimento, licitar em vários lotes causaria um aumento significativo de custo, fato que será sensivelmente reduzido na licitação em Lote Único, uma vez que a empresa vencedora terá um volume maior de atendimento e isto proporcionará um custo mais vantajoso na proposta de preço.

2.4. A escolha da solução de outsourcing representa um avanço para a CAER, pelos motivos apresentados acima, evitando assim custos adicionais de logísticas, contratação de empresa de entrega dos produtos solicitados pelos órgãos contratantes, custo com locação de equipamentos, fato que em análise de custo se mostrou mais vantajoso à contratação da solução de impressão, sendo os custos assumidos pelo licitante vencedor. Todas estas variáveis demonstram que a solução escolhida é a que mais promoverá alcançarmos a vantajosidade, efetividade e economicidade.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á do interessado, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei n.º 8.666/93, exclusivamente documentação relativa a:

3.1.1. Habilitação jurídica;

3.1.2. Qualificação técnica;

3.1.2.1. Comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

3.1.2.1.1. Esclarece-se que em virtude das características e especificidades da contratação, em hipótese alguma será(ão) aceito(s) atestado(s) de venda/fornecimento de equipamentos, devendo o(s) atestado(s) comprovar a prestação de serviços.

3.1.2.2. Apresentar declaração para efeito de comprovação dos quantitativos mínimos de equipamentos exigidos, para execução do objeto do contrato;

3.1.3. Qualificação Econômica Financeira;

3.1.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

4. DA PROPOSTA

4.1. Na elaboração das propostas de preços, as Licitantes devem registrar os valores unitários de cada equipamento disponibilizado, caracterizados como custos fixos, acrescidos de custos variáveis relativos às páginas impressas e copiadas mensalmente, de acordo



com modelo de proposta deste Termo de Referência. Será considerada vencedora a Licitante que ofertar o Menor Preço Global.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. A solução ofertada deverá ser composta pela disponibilização de equipamentos novos, sem uso anterior e de alta performance, bem como suporte técnico remoto e presencial destes, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, a disponibilização de peças e de consumíveis necessários à execução dos serviços (exceto papel), além de sistema de gestão dos equipamentos e dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

5.1.1. A solução ofertada englobará as seguintes responsabilidades da **Contratada**:

5.1.1.1. A disponibilização de equipamentos de última geração, novos e sem uso, devidamente instalados;

5.1.1.2. A disponibilização de suprimentos (exceto papel), toner e kits de manutenção das impressoras com plano de destinação ambientalmente correta nos descartes do mesmo.

5.1.1.3. A garantia de que todos os suprimentos serão novos, originais do fabricante ou equivalente, não sendo aceitos suprimentos remanufaturados, recondicionados, recarregados ou reutilizados de qualquer espécie;

5.1.1.4. A disponibilização de suporte técnico quando necessário;

5.1.1.5. A disponibilização de assistência técnica on-site;

5.1.1.6. A disponibilização de software de gerenciamento e monitoramento online do ambiente, informando níveis de abastecimento de toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões de cada equipamento;

5.1.1.7. A disponibilização de software para gerenciamento e monitoramento das impressões e cópias com controle a nível de usuário;

5.1.1.8. A disponibilização de acesso ao sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para a **Contratante**;

5.1.1.9. O treinamento de no mínimo 05 (cinco) colaboradores da **Contratante** em cada unidade sede, nos softwares fornecidos com a solução pela proponente. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

5.1.1.10. A gestão e controle das páginas impressas e copiadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento através de servidor de impressão que será de propriedade da **Contratada**;

5.1.1.11. A gestão de suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado por chamados da **Contratante** e troca de equipamentos defeituosos; e

5.1.1.12. A disponibilização de transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

6.1. ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO:

6.1.1. As necessidades da **Contratante** deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de Estações de Impressão.

6.1.1.1. A **Contratada** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da **Contratante** e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes nos anexos I, II e III deste Termo de Referência;

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

6.1.1.3. Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela **Contratada**. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega;

6.1.1.4. No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica o Contratado obrigado a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço praticado no Registro de Preço para o item alterado.

6.1.1.5. O fabricante das estações de impressão deverá possuir Site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto;

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

6.1.1.7. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis a partir da assinatura e efetivação do contrato;

6.1.1.8. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da **Contratante**, nos locais relacionados no ANEXO III. Juntamente com os equipamentos, deverá ser entregue tonner para no mínimo 2 (dois) meses;

6.1.2. Tipo e Quantidade Estimada de Estações de Impressão:



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

M O D E L O	EQUIPAMENTO			QTDE DE PÁGIN AS A4 MÊS	QTDE DE PÁGINA S A4 MÊS	QTDE DE PÁGIN AS A3 MÊS	QTDE DE PÁGIN AS A3 MÊS
	DESCRIÇÃO	UNID	QUA NTID ADE	MONO	COLOR	MONO	COLO R
A	Multifuncional Monocromática A4	Unidad e	30	100.000			
B	Impressora Monocromática A4	Unidad e	30	100.000			
C	Impressora Colorida A4	Unidad e	6	3.000	3.000		
D	Impressora Colorida A3	Unidad e	2	2.000	2.000	2.000	2.000

6.1.3. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de no mínimo de 50% da totalidade dos equipamentos contratados no prazo estipulado no item 11.1., contados da publicação do contrato, ficando o saldo remanescente para ser requisitado e instalado no mesmo prazo, de acordo com a necessidade da Contratante até o 12º (vigésimo quinto) mês do contrato.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

7.1. As especificações técnicas estabelecidas para os equipamentos encontram-se detalhadas no Anexo I deste Termo de Referência, e deverão ser atendidas em sua íntegra quando da apresentação da proposta, sob pena de desclassificação da mesma.

7.1.1. São requisitos comuns a todos os equipamentos:

7.1.1.1. Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;

7.1.1.2. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia;

7.1.1.3. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;

7.1.1.4. Todas as impressoras, impressoras multifuncionais e scanners, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

7.1.1.5. Todos os equipamentos devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão e fica retido no servidor, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede, após identificação do usuário. A autenticação deverá ser integrada com AD/LDAP, utilizando suas credenciais (usuário e senha) e também ter a possibilidade de liberação através da inserção de PIN;

7.1.1.6. As multifuncionais devem permitir a criação de arquivos com a extensão .pdf pesquisável em modo texto com OCR (Optical Character Recognition). Este processo poderá ser feito através de recurso nativo ou embarcado no próprio equipamento, ou ainda através de solução implementada em servidor, sendo que em ambos os casos, a licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela Contratada sem custos à Contratante;

7.1.1.7. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada;

7.1.1.8. A Licitante deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica;

7.1.1.9. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;

7.1.1.10. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (International Electrotechnical Commission) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

7.1.1.11. Os equipamentos de impressão deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;

7.1.1.12. As impressoras e multifuncionais deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima; e



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

7.1.1.13. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

7.1.2. Digitalização nos equipamentos multifuncionais:

7.1.2.1. O processo de digitalização de documentos deverá ser acionado através do painel do equipamento;

7.1.2.2. O equipamento deverá possibilitar a digitalização de documentos, possibilitando a geração de arquivos de imagem com nome formado pelos campos de indexação quando aplicável, além de controle sequencial numérico;

7.1.2.3. Deverá ser possível acessar a lista de seleção de documentos referentes ao processo a ser digitalizado na tela do equipamento para definição do documento desejado;

7.1.2.4. Deverá ser possível pré-visualizar o documento digitalizado no painel do equipamento para posterior salvamento ou descarte do mesmo;

7.2. DA SOLUÇÃO DE OCR

7.2.1. Caso a Contratada opte por executar a criação de arquivos com a extensão .pdf pesquisável em modo texto com OCR (Optical Character Recognition) fora dos equipamentos multifuncionais, a mesma deverá disponibilizar software e servidor dedicados ao processamento dos documentos digitalizados nas multifuncionais, devendo no mínimo:

7.2.1.1. Possibilitar a captura de documentos, interpretando o arquivo de origem no formato .pdf e aplicando regras de formatação definidas pelo usuário. Ao final do processo de captura a solução deverá permitir o armazenamento do documento indexado conforme regras definidas previamente em um formato vetorial que contenha todos os recursos (texto, formulários, fontes, imagens);

7.2.1.2. Possibilitar a digitalização automática em frente e verso, permitir a exclusão páginas em branco quando houver, possibilitar eliminação de manchas e o corte automático da imagem;

7.2.1.3. Possibilitar o processamento de OCR (Optical Character Recognition), para identificação de textos existentes nas imagens, sob uma resolução mínima de 300dpi;

7.2.1.4. O processo deve apresentar no mínimo 90% de efetividade no reconhecimento do texto;

7.2.1.5. Possibilitar a partir da junção da imagem e texto extraídos, a geração de um único arquivo do tipo .pdf contendo as duas camadas distintas, a camada de imagem e a camada de texto (search enable pdf);

7.2.1.6. Possibilitar o processamento das imagens dos arquivos identificados no monitoramento, otimizando o arquivo digitalizado, de forma a eliminar marcas ("sujeiras") e ajustar a imagem quando a mesma estiver desalinhada e/ou distorcida pelo processo de captura;

7.2.1.7. Possibilitar o envio do documento gerado para armazenamento em um local de destino, conforme parâmetros de configuração definidos pela CAER;

7.2.1.8. Possibilitar o monitoramento de pastas e arquivos para identificar os documentos que foram capturados/digitalizados através da rede de equipamentos multifuncionais;

7.3. DO SISTEMA DE GESTÃO

7.3.1. A Contratada deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento do parque de equipamentos e dos serviços de impressão e cópia, cujas especificidades e funcionalidades encontram-se descritas no Anexo II deste Termo de Referência.

7.4. DA GESTÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1. A Contratada será responsável em 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 estimadas de cada localidade.

7.4.2. Para tanto, a Contratada deverá indicar e disponibilizar um colaborador, o qual terá como responsabilidade o acompanhamento das solicitações e interação com os gestores dos contratos formalizados.

8. DOS LOCAIS E QUANTIDADES ESTIMADAS

8.1. Os serviços deverão ser disponibilizados nas quantidades e locais relacionadas no Anexo I deste Termo de Referência, e deverão obedecer aos critérios descritos a seguir.

8.2. A Contratada deverá proceder a instalação e desinstalação de impressoras e scanners dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da Contratada.

8.3. A Contratada deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da Contratada.

8.4. A Contratante será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede.

8.5. A Contratante deverá permitir livre acesso dos funcionários da Contratada aos locais de execução dos serviços.

8.6. Os empregados da Contratada terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades.

8.7. Caberá a Contratante fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas.

8.8. A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade e cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.



9. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1. É de responsabilidade da Contratada, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados na CAER ou em qualquer uma de suas unidades, bem como, a assistência técnica dos mesmos a ser efetuada por quadro técnico especializado;

9.2. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela Contratada sem ônus para a Contratante.

9.3. A manutenção preventiva será realizada pela Contratada conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados e deverá gerar relatório da manutenção realizada.

9.4. Os serviços de limpeza, troca de peças defeituosas ou em mau funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico dos equipamentos serão feitos, exclusivamente, por quadro de pessoal da Contratada;

9.5. Os serviços de manutenção serão realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre 8h às 11:30h e 14h às 17:30h horas de segunda à sexta-feira.

9.6. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da Contratada serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da Contratante, de acordo com as disposições determinadas nos serviços e as respectivas métricas do Termo de Referência.

9.7. O “chamado técnico para manutenção corretiva”, ou suporte técnico será efetuado pelo representante da Contratante por meio de telefone 0800, e-mail e através de portal via web que neste momento preencherá o documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos fornecendo à Contratada, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

9.7.1. Número de tombamento/controlado do equipamento;

9.7.2. Breve descrição do defeito;

9.7.3. Local de instalação;

9.7.4. Pessoa de contato no local.

9.8. Define-se como “Tempo de Atendimento ao Chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

9.9. Define-se como “Tempo de Solução do Problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos, pelo representante da Contratante, deixando o equipamento em condições normais de operação.

9.10. Entende-se por “Solução do Problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

9.11. Os prazos máximos de atendimento aos chamados e solução dos problemas encontram-se descritos neste Termo de Referência.

9.12. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-los por outro de sua propriedade dentro do prazo estipulado, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a Contratada deverá substituí-lo por um novo.

9.13. O técnico da Contratada fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela Contratante, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

9.14. Entende-se por “Conclusão dos Chamados”, o término do trabalho realizado pela Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

10. DOS TIPOS DE SERVIÇOS E MEDIÇÕES

10.1. Os tipos de serviços a serem prestados pela Contratada terão as regras descritas a seguir, permanentemente avaliadas pela Contratante.

10.2. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

10.2.1. O objeto contratual deverá ser implementado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados neste termo.

10.2.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2.3. Os equipamentos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

10.2.4. A Contratante designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

10.2.5. Devem ser entregues juntamente com os equipamentos, a documentação técnica (impressa ou em cd), incluindo manuais de configuração, cds, dvds.

10.2.6. A partir da assinatura do contrato, será expedida ordem de serviço à Contratada.



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

10.2.7. Após a assinatura do contrato, todas as partes devem tomar as providências para a implantação da solução de impressão/digitalização departamental. As atividades a serem executadas a fim de implantar a solução estão listadas no quadro abaixo, cujos prazos indicados levam em consideração apenas a realização da atividade relacionada.

ITEM	Atividade ou serviço	Métrica	Prazo
1	Levantamento das características das instalações onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução.	Prazo em dias úteis contados a partir da assinatura do contrato	7
2	Construção e apresentação, por parte da Contratada , do plano de implantação à Contratante .	Prazo em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no item 1	5
3	Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes.	Prazo em dias úteis, após conclusão do item 2	5
4	Instalação, testes e implantação da solução de impressão departamental completa.	Prazo: em dias úteis, após conclusão do item 3	13

10.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

10.3.1. Após a implantação da solução, a **Contratada** deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível. O quadro abaixo estabelece as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
1	Solicitação à Contratante de Instruções específicas necessárias para a realização dos serviços.	Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços	5
2	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia, a fim de evitar problemas. Estão inclusas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, etc.	Frequência	Nas substituições suprimentos
3	Reposição de toners	Frequência	Antes do término do toner em uso*
4	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato.	Frequência	Contínuo
5	Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da Contratante .	Frequência	Nas substituições dos suprimentos ou nas manutenções

*O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado através do software de gerenciamento da solução.

10.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

10.4.1. Após a implantação da solução, a **Contratada** deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da **Contratante**.

10.4.2. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato na **Contratante** à pessoa responsável por administrar o contrato na **Contratada**. As duas partes devem trocar entre si, anteriormente ao início da prestação do serviço, os dados dessas pessoas. Todas as comunicações serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por ofício, fac-símile ou e-mail, devidamente confirmados. Isso, porém, não impede a utilização de meios telefônicos de maneira preliminar, a fim de agilizar o chamado e a resolução do problema.

10.4.3. A **Contratante** irá considerar o problema efetivamente concluído quando a equipe responsável por administrar o contrato receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema. O quadro abaixo estabelece as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
1	Mudança de local e reinstalação de equipamentos.	Prazo em dias úteis*	3



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

2	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes do seu término.	Prazo em horas úteis	8
3	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução.	Prazo em horas úteis	4
4	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha.	Prazo em horas úteis	4
5	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção corretiva.	Prazo em horas úteis após atendimento ao chamado	12
6	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Prazo em dias úteis após término do prazo Estabelecido no item Anterior	5
7	Substituição imediata de equipamento de cópia/impressão/digitalização sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento.	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a 2 (duas) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias

* Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da **Contratada** e aceitação do órgão **Contratante**.

10.5. DA CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

10.5.1. A Contratante deverá informar à Contratada uma lista de colaboradores que deverão ser treinados a fim de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução como, por exemplo, retirada de papel preso na multifuncional, troca de toners, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho, etc. O quadro abaixo estabelece as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

10.5.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, dos seguintes programas de treinamento e transferência de tecnologia:

10.5.2.1. Operação e utilização dos softwares fornecidos;

10.5.2.2. Assistência técnica e manutenção dos equipamentos fornecidos acompanhado da respectiva documentação técnica.

10.5.3. Cada um dos treinamentos acima será fornecido para, no máximo, 10 (Dez) colaboradores indicados pela Contratante.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
1	Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as Despesas, ao pessoal de operação indicado pela Contratante ;	Periodicidade do Treinamento	<ul style="list-style-type: none">No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução;Quando da introdução de equipamentos novos e diferentes na solução; eQuando da requisição do órgão Contratante.

10.6. DOS RELATÓRIOS E ESTUDOS

10.6.1. A realização de estudos, emissão de relatórios e dados estatísticos são de grande importância para administração do contrato, para a avaliação do serviço e para tomada de decisões. Com base nos dados, pode-se atestar o nível do serviço, avaliando se as exigências deste acordo de nível de serviço são condizentes com o órgão em questão e com a qualidade de serviço desejada. Os relatórios devem ser construídos após solicitação da Contratante. O quadro abaixo estabelece as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
1	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros.	Prazo em dias úteis	3
2	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Prazo em dias úteis	3
3	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas,	Prazo em dias úteis	3



	com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, etc.		
4	Realização de estudo, propor diretrizes e realizar apresentação, palestras e formulação de cartilhas de conscientização do usuário com o objetivo de evitar desperdício no serviço de impressão corporativa.	Prazo em dias úteis	12
5	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante , relacionadas com o serviço prestado.	Prazo em dias úteis	5

10.7. DA BASE DE CONHECIMENTO

10.7.1. A Contratada deverá manter continuamente uma base de conhecimento definida pela Contratante com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da Contratante que tenha relação com o serviço prestado.

10.7.2. O quadro abaixo estabelece as atividades ou serviços referentes à manutenção de base de conhecimentos e suas respectivas métricas.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
1	Manutenção de base de conhecimento sobre os serviços prestados, com todas as informações pertinentes.	Frequência	Contínuo

10.8. DA ESTRUTURA DA CONTRATADA

10.8.1. A Contratada deverá informar logo após a assinatura do contrato os nomes e as informações para contato de funcionários do seu quadro que realizarão os seguintes papéis no relacionamento entre as partes:

10.8.1.1. Representantes legais, que responderão pelas situações gerenciais e administrativas que venham a ocorrer;

10.8.1.2. Gerência de gestão de contrato;

10.8.1.3. Gerência técnica, tendo duas funções subordinadas:

10.8.1.3.1. Qualidade e informações gerenciais;

10.8.1.3.2. Supervisão de operações, compreendendo:

10.8.1.3.3. Operação do suporte remoto (help-desk);

10.8.1.3.4. Realização de suporte presencial.

10.8.2. O quadro abaixo as atividades ou serviços referentes à estrutura funcional do fornecedor e suas respectivas métricas.

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	Prazo
1	Designação de pessoas para realização de papéis estabelecidos pela Contratante como essenciais na prestação de serviço.	Prazo, em dias corridos após a assinatura do contrato	10

11. DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS

11.1. O prazo de entrega e instalação da solução a ser implementada será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato.

11.2. A vigência do Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

11.3. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que atendidas às exigências legais e a necessidade da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima.

11.4. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de no mínimo de 50% da totalidade dos equipamentos contratados no prazo estipulado no item 11.1., contados da publicação do contrato, ficando o saldo remanescente para ser requisitado e instalado no mesmo prazo, de acordo com a necessidade da Contratante até o 12 (décimo segundo) mês do contrato.

12. DA MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Mensalmente a Contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na proposta de preço e na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes à disponibilização dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas consumidas – impressões/cópias).



12.2. Até o 5º dia útil de cada mês, a Contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas no mês anterior (1º dia ao último dia do mês), descontando-se as falhas porventura ocorridas e deverá também disponibilizar relatório global de impressos e cópias no período.

12.3. Para fins de faturamento será exigido o aceite do gestor do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.2. Instalar os equipamentos (impressoras multifuncionais) deixando os mesmos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, nas quantidades, especificações e locais conforme anexo I e III deste Termo de Referência, correndo as despesas por sua exclusiva responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato, garantindo à Contratante o uso regular e eficaz do mesmo;

13.3. Ao instalar ou substituir as impressoras, a Contratada deverá fazer a configuração de endereçamento IP de acordo com cada localidade, ANEXO III;

13.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, através de um Preposto designado para o acompanhamento do contrato;

13.5. Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste instrumento, salvo se expressamente autorizada pela Contratante;

13.6. Identificar seus funcionários com crachás da empresa e fardamento quando forem prestar serviços na sede da CAER ou em qualquer uma de suas unidades;

13.7. Arcar com todas as despesas resultantes do cumprimento do presente Termo de Referência, tais como pessoal, ferramentas, salários, impostos, transporte, alimentação e outros, bem como ser responsável por danos pessoais e/ou materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

13.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

13.9. Ser responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo mantê-los em perfeitas condições de funcionamento, com assistência técnica cobrindo mão-de-obra, peças de reposição originais e demais componentes externos e internos, sem ônus adicional;

13.10. Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal e relatório de execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a execução;

13.11. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando o fiel desempenho das atividades;

13.12. Treinar sem ônus para a Contratante, os servidores da CAER, que exercerão as atividades de operadores dos equipamentos fornecidos, os quais deverão ser realizados quando da entrega das máquinas ou quando solicitado.

13.13. Manter durante todo o período de vigência do presente Contrato todas as condições que ensejaram a sua habilitação;

13.14. A Contratada deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumir o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. A não apresentação de tal programa acarretará na desclassificação da empresa.

13.15. Antes da assinatura do contrato será realizada homologação da solução no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, compreendendo a disponibilização e instalação na sede da Contratante de 01(uma) unidade impressora e 01 (uma) unidade multifuncional para demonstração de seus recursos e funcionalidades, bem como de licença do sistema de gestão para demonstração de seus requisitos e funcionalidades constantes nesse edital. Será analisado a perfeita integração e sincronia entre hardware e software.

13.16. Assinar o termo de contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração;

13.17. Emitir nota fiscal ou recibo em nome da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima, CNPJ nº 05.939.467/0001-15.

13.18. A Contratada deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos e entregue junto à proposta, bem como deverá, preferencialmente, possuir Projeto, Programa, Plano, Acordo ou Contrato de Neutralização e/ou Compensação de carbono para emissões de GEE, conforme metodologias aprovadas pela ONU e utilizar, preferencialmente, metodologia do GHG Protocol, compatível com a norma ABNT NBR ISSO 14064 e com as metodologias de quantificação do Painel Intergovernamental sobre Mudança Climática (IPCC), para quantificação das emissões de GEE, adaptando-se à realidade local e ao processo, no que couber.



14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Caberá à **Contratante**:

- 14.1. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus Anexos;
- 14.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do presente instrumento;
- 14.3. Orientar a Contratada, quanto à forma correta de apresentação da fatura.
- 14.4. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do Contrato, por meio de servidores especialmente designados para este fim, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela Contratada.
- 14.5. Notificar a Contratada por escrito, em tempo hábil, quando for o caso, afixando prazo para sua correção, sobre qualquer ocorrência relacionada a imperfeições durante sua vigência e a aplicação de eventuais sanções previstas neste instrumento.
- 14.6. Zelar pelos equipamentos;
- 14.7. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;
- 14.8. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência, e ainda, em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações;
- 14.9. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;
- 14.10. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através da unidade responsável por esta atribuição;
- 14.11. Atestar as faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente;

15. FISCALIZAÇÃO

- 15.1. Acompanhamento e fiscalização na execução do contrato será exercido pela GTI, neste ato denominados FISCAIS, devidamente credenciados, aos quais compete dirimir as dúvidas que surgirem durante execução do objeto licitado, dando ciência de tudo a Contratante (art. 67 da Lei 8.666/93);
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica e corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 70 da Lei 8.666/93.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Companhia de Águas e Esgotos de Roraima/Gerência Financeira, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente a contar da entrada da NF na SEPF, mediante a apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal / Fatura discriminativa), em duas vias devidamente atestada pela CAER e das seguintes certidões:
 - 16.1.1. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
 - 16.1.2. Certidão Conjunta Negativa – Ministério da Fazenda e Contribuições Previdenciárias;
 - 16.1.3. Certidão Negativa de Débitos – SEFAZ;
 - 16.1.4. Certidão Negativa de Débitos Municipal;
 - 16.1.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 16.1.6. Ações de Concordata e Falência.

17. DOS CUSTOS ESTIMADOS

- 17.1. O orçamento previsto neste Termo de Referência perfaz um total de R\$ 541.352,52 (quinhentos e quarenta e um mil, trezentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos) inclusos as taxas e impostos pertinentes. Com base nas tabelas abaixo.



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
 AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
 COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	EMPRESAS						Valor Médio Unitário (R\$)	SUB-TOTAL MÉDIO (R\$)
				AMAZONCOPY		CTIS		POLIPRINT			
				Preço Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)	Preço Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)	Preço Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)		
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	UND	30	360,00	10.800,00	409,86	12.295,80	386,00	11.580,00	385,29	11.558,70
2	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	UND	30	312,00	9.360,00	252,22	7.566,60	279,00	8.370,00	281,07	8.432,10
3	IMPRESSORA COLORIDA A4	UND	6	700,00	4.200,00	426,04	2.556,24	694,00	4.164,00	606,68	3.640,08
4	IMPRESSORA COLORIDA A3	UND	2	880,00	1.760,00	1.705,86	3.411,72	846,00	1.692,00	1.143,95	2.287,90
Total do Lote 01 - Propostas por Empresa:				26.120,00		25.830,36		25.806,00		MÉDIO (R\$)	25.918,78
VALOR MÉDIO ANUAL											311.025,36

OBS: Informamos que mediante o valor médio unitário apresentado, foi utilizado um arredondamento a menor pelo fato da dízima ser inferior a 5, e foi utilizado um arredondamento a maior pelo fato da dízima ser superior a 5. Em cima dessa variação será apresentado o subtotal médio, também com arredondamento.

DAS PROPOSTAS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE												EMPRESAS						Valor Médio Unitário (R\$)	SUB-TOTAL MÉDIO (R\$)																
			A				B				C				AMAZONCOPY		CTIS		POLIPRINT																			
			E	F	G	H	E	F	G	H	E	F	G	H	Preço Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)	Preço Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)	Preço Unitário (R\$)	Subtotal (R\$)																		
1	IMPRESSÃO / CÓPIA FORMATO A4 MONO (MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA a A4)	UND	100.000	-	-	-	0,08								(AxE)	8.000,00	0,0595							(AxE)	5.950,00	0,07					(AxE)	7.000,00	(ExExE)/3	0,069833333	6.983,33			
2	IMPRESSÃO / CÓPIA FORMATO A4 MONO (IMPRESSORA MONOCROMÁTICA a A4)	UND	100.000	-	-	-	0,08								(AxE)	8.000,00	0,0595								(AxE)	5.950,00	0,07					(AxE)	7.000,00	(ExExE)/3	0,069833333	6.983,33		
3	IMPRESSÃO / CÓPIA FORMATO A4 COLOR (IMPRESSORA COLORIDA)	UND	3.000	3.000	-	-	0,08	0,50							(AxE)+(BxF)	1.740,00	0,0553	0,4977							(AxE)+(BxF)	1.659,00	0,07	0,50					(AxE)+(BxF)	1.710,00	(ExExE)/3+(FxFxH)/3	0,567666667	1.703,00	
4	IMPRESSÃO / CÓPIA FORMATO A3 COLOR A3 (IMPRESSORA COLORIDA)	UND	2.000	2.000	2.000	2.000	0,08	0,50	0,14	1,00					(AxE)+(BxF)+(CxG)+DxH)	3.440,00	0,1109	0,5079	0,2218	1,0158						(AxE)+(BxF)+(CxG)+DxH)	3.712,80	0,07	0,50	0,14	1,00			(AxE)+(BxF)+(CxG)+DxH)	3.420,00	(ExExE)/3+(FxFxH)/3+(GxGxG)/3+(HxHxH)/3	1,762133333	3.524,27
Total do Lote 01 - Propostas por Empresa:															21.180,00		17.274,80		19.130,00		TOTAL MÉDIO (R\$)		19.193,93															
VALOR MÉDIO ANUAL											230.327,16																											

OBS: Informamos que mediante o valor médio unitário apresentado, foi utilizado um arredondamento a menor pelo fato da dízima ser inferior a 5, e foi utilizado um arredondamento a maior pelo fato da dízima ser superior a 5. Em cima dessa variação será apresentado o subtotal médio, também com arredondamento.

DAS PROPOSTAS.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos necessários para atendimento das despesas a serem contratadas são assegurados por meio do Programa Orçamentário da Companhia, para o exercício de 2019, programa: 44040. 17122010.001.000/399-001, e o restante do recurso será contemplado no orçamento de ano de 2020.

19. DAS ALTERAÇÕES

19.1. Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art.65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93;

19.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da



Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 57 da Lei 8.666/93.

20. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

20.1. Quando o convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar com a Companhia de Águas e Esgotos de Roraima, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, sem prejuízo das multas previstas em Edital e as demais consideradas legais;

20.2. O descumprimento total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a Nota de Empenho nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos Artigos 86 a 88, todos da Lei n.º 8.666/93.

20.3. A multa moratória, prevista no Artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

20.4. A multa a que se refere o Inciso II do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitada a 10% (dez por cento) deste;

20.5. As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas.

20.6. A CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância prevista no § 1º do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93;

20.7. Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

20.8. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 87 da lei n.º 8.666/93 é de competência exclusiva da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima- CAER, facultada a defesa do interessado 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;

20.9. O valor das multas será descontado dos créditos da Contratada, desde já expressamente autorizado.

20.10. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

20.10.1. Advertência;

20.10.2. Multa de 0,5% (cinco centésimos) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

20.10.3. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

20.10.4. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a CAER, no prazo de até 02 (dois) anos;

20.10.5. Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

20.11. As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser acumuladas;

20.12. Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração;

20.12.1. Não havendo créditos para abatimento da multa, está deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até 10 (dez) dias da sua aplicação, sendo que após esta data começaram a correr juros, multas e atualizações monetárias;

20.12.2. Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais;

20.13. Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a CAER poderá ainda aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

20.14.

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência

Tabela 2

Tipo de Infração



Companhia de Águas e Esgotos de Roraima
AMAZÔNIA: Patrimônio dos Brasileiros
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- CPL

Processo: 253/2019

Folha nº _____

Rubrica: _____

Item	Descrição	Grau
1	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela CAER ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela CAER, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CAER, por item e por ocorrência;	2
5	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante , por ocorrência;	2
6	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
7	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
9	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Retter equipamento sem autorização da CAER;	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	5
13	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6

21. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1. O contrato poderá ser rescindido por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, recebendo o contratado o valor correspondente ao objeto entregue, bem como de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

21.2. O contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Estado, nos termos do parágrafo único, do Art. 61 da Lei n.º 8.666/93.

21.3. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência da Contratante, sob pena de rescisão.

21.4. Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato, serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Tony Carvalho Peixoto

Assessor de Tecnologia da Informação

Data: ____/____/____

22. APROVAÇÃO DO Termo de Referência: De acordo com o art 8º, Inciso II, Decreto 3.555/00.

Gabriel Mota e Silva

Diretor de Tecnologia e Gestão dos Sistemas de Água

Data: ____/____/____



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO A - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

Tecnologia de Impressão: Laser/LED
Função: Impressão, Cópia e Digitalização
Tipo de Impressão: Mono
Velocidade de Impressão: Até 45ppm no formato A4
Formatos de Papéis Suportados: Carta, A4 e Ofício
Duplex Automático: Sim
Capacidade de Memória: 2 GB
Velocidade do Processador: mínimo 667 MHz
Resolução de Impressão: 1200x1200dpi
Impressão segura: Permitir a liberação e retirada das impressões mediante imposição de senha em qualquer equipamento da rede gerenciado pelo sistema de impressão.
Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como tablets e smartphones com sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone.
Alimentador Automático de Originais: Capacidade para 75 folhas
Vidro de Exposição do ADF: Até o formato Ofício
Digitalização frente e verso em passagem única ou através de recirculador automático
Resolução de Digitalização: Até 600dpi
Velocidade de Digitalização: Mínima de 30ipm
Bandeja de Entrada de Papéis: Capacidade mínima para 500 folhas
Bandeja Manual de Papéis: Capacidade mínima para 100 folhas
Bandeja de Saída de Papéis: Capacidade mínima para 250 folhas
Painel de Controle: Tela LCD TouchScreen com tamanho mínimo de 7" (polegadas)
Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0
Porta USB para impressão direta no equipamento

MODELO B - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4

Tecnologia de Impressão: Laser/LED
Função: Impressão
Tipo de Impressão: Mono
Velocidade de Impressão: Até 45ppm no formato A4
Formatos de Papéis Suportados: Carta, A4 e Ofício
Bandeja de Entrada de Papéis: Capacidade mínima para 500 folhas
Bandeja Manual de Papéis: Capacidade mínima para 100 folhas
Bandeja de Saída de Papéis: Capacidade mínima para 250 folhas
Duplex Automático: Sim
Capacidade de Memória: 768 MB
Velocidade do Processador: 600 MHz
Resolução de Impressão: 1200x1200dpi
Impressão segura: Permitir a liberação e retirada das impressões mediante imposição de senha em qualquer equipamento da rede gerenciado pelo sistema de impressão.
Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como tablets e smartphones com sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone.
Painel de Controle com tela em português ou simbologia universal
Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0
Porta USB para impressão direta no equipamento

MODELO C - IMPRESSORA COLORIDA A4

Tecnologia de Impressão: Laser/LED
Função: Impressão
Tipo de Impressão: Mono e Color
Velocidade de Impressão: Até 35ppm no formato A4
Formatos de Papéis Suportados: Carta, A4, Ofício
Duplex Automático: Sim
Capacidade de Memória: 768 MB
Disco Rígido (HD): 40 GB
Velocidade do Processador: 600 MHz
Resolução de Impressão: 1200x600dpi



Impressão segura: Permitir a liberação e retirada das impressões mediante imposição de senha em qualquer equipamento da rede gerenciado pelo sistema de impressão.

Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como tablets e smartphones com sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone.

Bandeja(s) de Entrada de Papéis: Capacidade mínima para 500 folhas

Bandeja Manual de Papéis: Capacidade mínima para 100 folhas

Bandeja de Saída de Papéis: Capacidade mínima para 250 folhas

Painel de Controle com tela em português ou simbologia universal

Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0

Porta USB para impressão direta no equipamento

MODELO D - IMPRESSORA COLORIDA A3

Tecnologia de Impressão: Laser/LED

Função: Impressão

Tipo de Impressão: Mono e Color

Velocidade de Impressão: Até 35ppm no formato A4

Formatos de Papéis Suportados: Carta, A4, Ofício e A3

Duplex Automático: Sim

Capacidade de Memória: 1 GB

Disco Rígido (HD): 80 GB

Velocidade do Processador: 800 MHz

Resolução de Impressão: mínimo 1200x600dpi

Impressão segura: Permitir a liberação e retirada das impressões mediante imposição de senha em qualquer equipamento da rede gerenciado pelo sistema de impressão.

Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como tablets e smartphones com sistemas operacionais Android, IOS e Windows Phone.

Bandeja(s) de Entrada de Papéis: Capacidade mínima para 1000 folhas

Bandeja Manual de Papéis: Capacidade mínima para 100 folhas

Bandeja de Saída de Papéis: Capacidade mínima para 250 folhas

Tipos e formato de mídias suportadas: A6, A5, Carta, A4, Ofício, A3, SRA3 e Envelopes

Gramaturas de mídias suportadas: 60 a 300g/m2

Impressão sem margens Sim (até 12 x 18 polegadas, 305 x 457mm)

Número de cartuchos de impressão 4 (1 de cada, preto, ciano, magenta, amarelo)

Saída da primeira página em cores (A4, pronta) até 10 segundos

Painel de Controle com tela em português ou simbologia universal

Conectividade: Rede Ethernet, USB 2.0

Porta USB para impressão direta no equipamento

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA SISTEMA DE GESTÃO

1. A **Contratada** deverá disponibilizar sistema de gerenciamento do parque de equipamentos e dos serviços de impressão e cópia, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:

- a. Possuir interface web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
- b. Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede tcp/ip, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc;
- c. Informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- d. Permitir a realização de impressões, cópias e digitalização através de autenticação integrada com ad e/ou crachá de aproximação, e/ou pin, só realizando a liberação quando o usuário estiver ao lado do equipamento e se registrar no equipamento;
- e. O usuário poderá retirar a impressão enviada em qualquer equipamento da mesma rede de dados, através do sistema de autenticação descrito no item anterior;
- f. Permitir a geração de relatórios via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;
- g. Permitir a ordenação dos relatórios por ordem alfabética de usuários;
- h. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com
- i. Microsoft Excel;
- j. Possuir base de dados compatível com o padrão sql;
- k. Realizar inventário automático dos equipamentos;
- l. Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco;
- m. Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- n. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- o. Permitir a definição do limite de cotas informativas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- p. Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e centros de custos, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- q. Fornecer histórico de utilização dos consumíveis com vida útil real, por equipamento; q) Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais;
- r. Disponibilizar funcionalidade que permita ao gestor a definição de perfis de utilização;
- s. Capturar contadores das impressoras automaticamente;
- t. Permitir a emissão de mensagem automática por e-mail (smtp), para todos os gestores responsáveis por cada centro de custos cadastrado no sistema, com informações do volume de impressões contabilizadas nos equipamentos, efetuadas por ele e seus subordinados diretos, notificando ao gestor a necessidade de ateste da fatura pelos serviços de impressão contratados;
- u. Disponibilizar link que permita ao gestor ou a quem ele designar, a acessar ao módulo de ateste do sistema onde o mesmo poderá registrar, de forma prática e clara, sua concordância ou discordância em relação ao número de impressões registradas nas impressoras;
- v. Enviar mensagem automática aos gestores das unidades por até três dias úteis consecutivos, sendo interrompido o envio, tão logo haja alguma manifestação do mesmo sobre a concordância ou discordância em relação ao número de impressões registradas efetuadas no equipamento e o seu custo fixo;
- w. Permitir a geração de faturamento através de lotes de faturamentos aprovados, não sendo permitido à **Contratada** emitir cobranças de equipamentos não aprovados por um gestor da **Contratante** via sistema.
- x. Permitir a visualização dos faturamentos anteriores com a situação do ateste no período selecionado.
- y. Permitir ao gestor delegar a outros usuários a possibilidade de atestar o faturamento em seu nome.
- z. Permitir o acesso às opções de impressão consolidada de todos os atestes efetuados, a contabilização apurada pela **Contratada**, contabilização apurada pelo centro de custos e ao registro das contestações feitas pelos gestores.

2. O sistema da **Contratada** deverá disponibilizar meios para o registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a. Operar através da web (internet e intranet);
- b. b) Estar disponível em língua portuguesa;
- c. c) Permitir acesso através de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário;
- d. d) Permitir que os usuários efetuem consultas, via web, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais;
- e. e) Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do

chamado (em aberto, encerrado etc).

3. O sistema ofertado pela **Contratada** deverá possibilitar também, a capacitação e treinamento de usuários da **Contratante**, permitir a inclusão de manuais e vídeos de orientação quanto ao manuseio e suporte básico aos equipamentos, incluindo:

- a. Apresentação e explicação das características dos equipamentos disponibilizados;
- b. Apresentação e explicação de todos os recursos operacionais dos equipamentos, para aplicação e operação de todas as suas funcionalidades;
- c. Instruções básicas para operação dos softwares ofertados;
- d. Instalação de drivers dos respectivos equipamentos;
- e. Instruções básicas para troca de suprimentos;
- f. Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas;
- g. Solução de pequenos incidentes, como atolamento de papel;
- h. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- i. Utilização da impressão através da bandeja manual;

4. O sistema deve prover capacitação ao usuário para que o mesmo consiga interpretar as principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- a. Atolamentos;
- b. Níveis de consumíveis;
- c. Tampas de compartimentos abertas;
- d. Falhas de impressão;
- e. Possuir recursos para elaboração de conteúdo programático com vistas à certificação de usuários chave que poderão atuar como multiplicadores de conhecimento;
- f. Possuir recursos para a execução dos treinamentos programados para os usuários e validação da conclusão de cada treinamento;
- e
- g. Possuir recursos para aplicação de testes de conhecimento, com apresentação aleatória de questões, para validar o conhecimento adquirido com os treinamentos e emissão de certificado para os usuários que passarem nos testes.

5. Registra-se que o sistema de gerenciamento deverá ser compatível com o sistema operacional Windows (provisto pela **Contratada**), e que, tanto o hardware (servidor) como as respectivas licenças do sistema operacional deverão também ser fornecidas pela **Contratada** sem qualquer ônus à **Contratante**.

6. O servidor de rede a ser disponibilizado pela **Contratada** para as funções de administração, gerência, contabilização e bilhetagem dos serviços de impressão, deverá possuir as seguintes características:

- a. Processador Intel® Xeon® Silver 4108 de 1,8 GB, 8 núcleos/16 segmentos, 2 UPIs de 9,6 GT/s, cache de 11 MB, Turbo, HT (85 W) DDR4-2400;
- b. Sistema operacional Windows Server® 2016, Standard, 16 núcleos;
- c. Memória RDIMM de 16 GB, 2666 MT/s, duas fileiras, BCC;
- d. Dois discos rígidos SATA com unidade de conector automático de 3,5", 6 Gbit/s, 7.200 RPM, 2 TB e 512n;
- e. Trabalhar em RAID 1;
- f. O equipamento deverá possuir todos os acessórios para sua instalação em Rack padrão de 19";
- g. Ocupar espaço físico máximo de 2 U's de altura em Rack padrão de 19";
- h. Deverá ser fornecido kit de trilhos e braço organizador de cabos do mesmo fabricante do equipamento ofertado, para fixação dos equipamentos em rack 19 polegadas;
- i. Os trilhos devem permitir o deslizamento do equipamento a fim de facilitar a manutenção.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO DOS SETORES A SERAM INSTALADAS AS IMPRESSORAS

	LOCAL	MODELO
01	GABINETE DA PRESIDÊNCIA	A e C
02	DIRETORIA ADMINISTRATIVA	A



03	DIRETORIA COMERCIAL	A
04	DIRETORIA ENGENHARIA E GESTÃO AMBIENTAL	A
05	DIRETORIA DE TECNOLOGIA E GESTÃO DOS SISTEMAS DE ÁGUA	A
06	ASSESSORIA JURÍDICA	A
07	GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	A e C
08	GERÊNCIA FINANCEIRA	B
09	AUDITORIA	B
10	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING	B
11	ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	B
12	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	A
13	COORDENADORIA DE CONTRATOS	B
14	FOLHA DE PAGAMENTO	B
15	GERÊNCIA DE PESSOAS	A
16	GERÊNCIA COMERCIAL/GERÊNCIA DE SERVIÇOS/GERÊNCIA DE PROJETOS E OBRAS E GERÊNCIA DE ÓRGÃOS PÚBLICOS	B, D
17	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	B
18	ATENDIMENTO AO PÚBLICO	B
19	GERÊNCIA DE SISTEMAS DO INTERIOR	B
20	DIVISÃO DE GESTÃO DO PARQUE DE HIDRÔMETROS	B
21	DIVISÃO DE OPERAÇÃO DE REDE DE ÁGUA	B
22	GERÊNCIA DE SISTEMAS DE ESGOTO	A
23	DIVISÃO DE TRANSPORTE E DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS	B
24	GERÊNCIA DE ADMINISTRATIVA / DIVISÃO DE ALMOXARIFADO / DIVISÃO DE COMPRAS	A
25	GERÊNCIA DE SISTEMAS DE ÁGUA /	A
26	GERÊNCIA DE SISTEMAS DE PRODUÇÃO	A
27	NUCLEO DE CONTROLE DE QUALIDADE / COORDENADORIA DE CONTROLE DE PERDAS / NÚCLEO DE MEIO AMBIENTE	A
28	SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO	A
29	GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO ELETROMECANICA	B
30	OUVIDORIA	B
31	AGÊNCIA DE ALTO ALEGRE	B
32	AGÊNCIA DE AMAJARI	B
33	AGÊNCIA DE BONFIM	B
34	AGÊNCIA DO CANTÁ	B
35	AGÊNCIA DE CARACARAÍ	B
36	AGÊNCIA DE CAROEBE	B
37	AGÊNCIA DE IRACEMA	B
38	AGÊNCIA DE MUCAJAI	B
39	AGÊNCIA DE NORMANDIA	B
40	AGÊNCIA DE PACARAIMA	B
41	AGÊNCIA DE RORAINÓPOLIS	B
42	AGÊNCIA DE SÃO JOÃO DA BALIZA	B
43	AGÊNCIA DE SÃO LUIZ	B

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Da Qualificação Técnica

A Licitante detentora do Menor Preço Global deverá comprovar sua capacidade técnica e operacional para desempenhar as atividades relativas à prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, devendo para tanto:

a) Comprovar a aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

b) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a prestação de serviços de outsourcing de impressão contemplando, para um único cliente, em período ininterrupto de 12 meses, a disponibilização e instalação de equipamentos de impressão novos e de primeiro uso, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de software de controle, gestão e bilhetagem, peças, consumíveis (exceto papel), com

abrangência de pelo menos 50% do volume anual estimado de páginas impressas e equipamentos de impressão previstos neste Termo de Referência, bem como, com a execução dos serviços de forma simultânea em pelo menos 50% dos estabelecimentos previstos neste Termo;

c) Para efeito de comprovação dos quantitativos mínimos de equipamentos exigidos, será(ão) aceito(s) atestado(s) de prestação de serviços, compreendendo a disponibilização de ativos como impressoras, multifuncionais ou scanners, desde que em regime de outsourcing; e

d) Esclarece-se que em virtude das características e especificidades da contratação, em hipótese alguma será(ão) aceito(s) atestado(s) de venda/fornecimento de equipamentos, devendo o(s) atestado(s) comprovar a prestação de serviços;

2. Da Prova de Conceito

Para efeito de homologação, após a etapa de lances, a Licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar demonstração prévia de todos os equipamentos e sistemas a fim de garantir que estes atenderão as especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência.

A Licitante vencedora da fase de lances terá 15 (quinze) dias úteis para a instalação de um servidor de impressão, com os sistemas de gerenciamento dos serviços descritos neste Termo de Referência, e pelo menos um equipamento de cada modelo ofertado a fim de que seja avaliado o cumprimento dos requisitos técnicos estipulados. Somente após essa verificação a empresa poderá ser habilitada.

A instalação dos equipamentos deverá ser realizada na Sede da **Contratante**, situada na cidade de Boa Vista – RR.

A prova de conceito será analisada por Comissão Técnica a ser instituída pela **Contratante**, com o objetivo de aferir a adequação do produto ofertado às especificações exigidas.

A **Contratante** se reserva ao direito de não aceitar a prova de conceito, caso nos testes o equipamento ou software não seja capaz de cumprir as especificações exigidas neste Termo de Referência.

A prova de conceito da prestação de serviços ofertada deverá ser instalada sem custo para a **Contratante**.

A Licitante que for reprovada na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização.

Será emitido um relatório sucinto descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da prova de conceito.

Para a prova de conceito será exigido:

- Instalação dos componentes de software necessários à realização da prova de conceito, em servidor fornecido pela Licitante. A Licitante deverá informar o nome do software que está sendo utilizado para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o(s) software(s) utilizado(s) faz(em) parte do escopo ofertado na sua proposta técnica.
- Instalação de uma unidade de equipamento descrito no modelo A ofertado. Não será necessário alocar equipamento novo e com acessório, porém os insumos devem estar em quantidade suficiente para a realização da prova de conceito.
- Verificação de conformidade às características obrigatórias estabelecidas neste Termo de Referência, por meio dos seguintes testes:
 - Reprodução ou Impressão de 20 (vinte) documentos totalizando de 100 (cem) a 500 (quinhentas) páginas. Deverão ser impressos, pelo menos, os seguintes tipos de impressão: doc, docx, xls, xlsx, txt, página de teste, páginas web, e-mail, ppt, pdf e jpeg;
 - Digitalização e Cópias de pelo menos 50 (cinquenta) páginas monocromáticas e 20 (vinte) páginas coloridas de diversos documentos abordando as características técnicas exigidas para os equipamentos multifuncionais, tais como digitalização para pasta na rede, digitalização para endereço de e-mail;
 - Demonstração do software de abertura e acompanhamento de chamados técnicos, exigido neste Termo de Referência;
 - Demonstração do software de bilhetagem e contabilização de páginas, exigido neste Termo de Referência;
 - Demonstração do software de gestão e monitoramento do parque de equipamentos, exigido neste Termo de Referência;
 - Demonstração do processo de geração dos documentos digitalizados na extensão pdf pesquisável com reconhecimento óptico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition), cuja solução pode ser native ou embarcada na multifuncional, ou ainda implementada no servidor de impressão, sendo que em ambos os casos, todos os custos serão de responsabilidade da **Contratada**.

Os softwares que compõem o sistema de gerenciamento dos serviços deverão ser capazes de evidenciar o confronto entre os quantitativos contabilizados pelo software de bilhetagem e pelos contadores dos equipamentos, a retirada de toner, cabo de rede, papel e abertura de gaveta, para verificação do funcionamento da sistema de gerenciamento remoto, além de demonstrar a definição e configuração de cotas, estabelecendo o limite de 50 (cinquenta) páginas coloridas e 100 (cem) monocromáticas por mês para um determinado usuário e configuração de usuário para não realizar cópias reprográficas e impressões entre 18h e 23h59min, porém mantendo a possibilidade de utilizar o scanner para o referido período.

A análise técnica da **Contratante** se dará também através de sítios do fabricante, catálogo técnico oficial do fabricante, desde que a informação esteja disponibilizada na Internet com acesso público.

Havendo divergência ou omissão de requisitos técnicos, deverão ser observadas a seguinte ordem de relevância na análise técnica da **Contratante**:

- Site brasileiro do fabricante;
- Site americano do fabricante;
- Catálogo técnico oficial do fabricante;
- Testes e avaliação visual através de amostras que poderão ser solicitadas pela **Contratante**.

Havendo omissão de informações em sítio brasileiro do fabricante de consumo de energia (Requisito de potência de impressão), somente serão admitidos laudo ou relatório técnico de laboratório credenciado pelo INMETRO para esta finalidade de eficiência energética, que comprove o requisito.

Será aceita Declaração oficial do fabricante, no todo ou em parte, como comprovação das especificações dos equipamentos e softwares ofertados que não constem em sítios, catálogos ou documentos técnicos oficiais do fabricante.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2019
ANEXO II – (MODELO) CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade n.º e CPF n.º, como representante da empresa....., CNPJ n.º, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar

documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

....., de de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa
(Com firma reconhecida em cartório)

Obs.: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2019
ANEXO III – (MODELO) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

_____ (nome da empresa) _____, inscrito n CNPJ n. _____
sediada _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)
_____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, declara, sob as penas da lei, que **cumpr** **plenamente os requisitos de habilitação** do
processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art.4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002.

....., de de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

Obs: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa, ou papel timbrado contendo todos os dados da empresa.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2019
ANEXO IV – (MODELO) DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DOS
TERMOS DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A empresa _____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ sediada _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara para os devidos fins, que tem total conhecimento do Edital e seus anexos, bem como, todas as informações e condições necessárias para o cumprimento das obrigações objeto deste **Pregão Presencial – SRP nº 32/2019** e que está de pleno acordo com o mesmo.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

..... de de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2019
ANEXO V – (MODELO) PROPOSTA COMERCIAL

Objeto: Eventual contratação de pessoa jurídica, sob o sistema de Registro de Preços para a prestação de serviços de impressão e cópia de documentos, englobando a disponibilização de equipamentos, de consumíveis e acessórios essenciais à prestação dos serviços, exceto papel, além da gestão e manutenção dos equipamentos e serviços, conforme especificações e quantitativos constantes no anexo I neste edital.

Razão Social:				
CNPJ:				
Endereço:	Nº	Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefone:	Fax:		E-mail:	
Banco:	Nome e nº da agência:			Conta Bancária:

EQUIPAMENTOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
A	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	UNID	30		
B	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	UNID	30		
C	IMPRESSORA COLORIDA A4	UNID	06		
D	IMPRESSORA COLORIDA A3	UNID	02		

VALOR TOTAL ANUAL (valor total x 12) (R\$).....(POR EXTENSO)

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	IMPRESSÃO/CÓPIA FORMATO A4 MONO (MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA E A4)	UNID	100.000		
2	IMPRESSÃO/CÓPIA FORMATO A4 MONO (IMPRESSORA MONOCROMÁTICA E A4)	UNID	1.000.00		
3	IMPRESSÃO/CÓPIA FORMATO A4 COLOR (IMPRESSORA COLORIDA)	UNID	3.000		
4	IMPRESSÃO/CÓPIA FORMATO A3 COLOR (IMPRESSORA COLORIDA).	UNID	2.000		
VALOR TOTAL ANUAL (valor total x 12) (R\$).....(POR EXTENSO)					

VALOR TOTAL (SOMA DOS EQUIPAMENTOS + SERVIÇOS): **R\$: XXX**

- Todas as despesas e providências decorrentes do transporte, seguro, diferença de ICMS bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.

Local, data

Assinatura/nome do responsável pela empresa

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2019
ANEXO VI – (MODELO) DECLARAÇÃO DE MENOR EMPREGADO

(Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal)

Ref.: Pregão SRP Nº 32/2019

(nome da empresa), CPF/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a). (nome do representante), portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

_____, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do responsável pela empresa
Nome do responsável pela empresa

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2019
ANEXO VII – (MODELO) DE DECLARAÇÃO QUE OS SÓCIOS NÃO FAZEM PARTE DO
QUADRO DA CAER

Declaro sob as penas da Lei que a empresa _____, CNPJ nº _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supracitado, não possui em seu quadro societário, servidores ou dirigentes da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima – CAER, ou responsável pela licitação, conforme disposto no art. 9º, da lei Federal 8.666/93.

Local e data.

**Responsável pela empresa
CPF/RG.**

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2019
ANEXO VIII - (MODELO) DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____ (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra assinado, declara, sob as penas da Lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório: **Pregão Presencial - SRP nº 32/2019**, estando ciente da obrigatoriedade de declara ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos o presente.

_____, _____, de _____ de 2019.

Representante Legal
Assinatura/Nome/RG

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2019
ANEXO IX – (MODELO) DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARAÇÃO PARA MICRO E PEQUENA EMPRESA

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123/06.

- () Microempresa ou
() Empresa de Pequeno Porte

Obs: assinalar a opção acima.

_____, ____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL

Obs:

a) Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa ou papel timbrado contendo todos os dados da empresa.

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2019
ANEXO X – (MODELO) DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no Edital de **Pregão Presencial SRP nº 32/2019**, sob as penas da Lei, em especial o artigo nº 299 do Código Penal Brasileiro, especificamente para participação no certame em epigrafe, que:

a) A proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada foi elaborada de maneira independente por esta licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação acima mencionada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima mencionada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação acima mencionada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da CAER antes da abertura oficial das propostas; e

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 32/2019
ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº **/2019
PROCESSO n.º 148/2019
LICITAÇÃO n.º 32/2019 – Pregão Presencial- SRP
VALIDADE: até ____/____/____

Aos _____ dias do mês de _____ de 2019, A COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RORAIMA - CAER, com sede na Rua Melvin Jones, nº 219, Bairro São Pedro, CEP 69.306-610, em Boa Vista - RR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 05.939.467/0001-15, nos termos do estabelecido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Estadual nº 4.794-E/2002, Decreto Estadual 16.223-E/2013 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, neste ato representado por seu Presidente **JAMES DA SILVA SERRADOR**, CPF: 376.027.482-04 doravante denominada simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, resolve registrar os preços das empresas abaixo identificadas, a seguir denominadas simplesmente **FORNECEDOR**, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento.

FORNECEDOR:

Lote 01....., com sede em....., em, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada pelo Sr(a)., portador do RG n.º, CPF n.º

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DOS PREÇOS

1.1. Eventual contratação de pessoa jurídica, sob o modelo de Registro de Preços para a prestação de serviços de impressão e cópia de documentos, englobando a disponibilização de equipamentos, de consumíveis e acessórios essenciais à prestação dos serviços, exceto papel, além da gestão e manutenção dos equipamentos e serviços, conforme especificações contidas no termo de referência, anexo I do edital e proposta da contratada apresentada à Licitação n.º **32/2019** – Pregão Presencial SRP, abaixo especificado:

1.2. Especificações dos serviços:

EQUIPAMENTOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
A	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	UNID	30		
B	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4	UNID	30		
C	IMPRESSORA COLORIDA A4	UNID	06		
D	IMPRESSORA COLORIDA A3	UNID	02		
VALOR TOTAL TOTAL (valor total x 12) (R\$).....(POR EXTENSO)					

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO



ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL
1	IMPRESSÃO/CÓPIA FORMATO A4 MONO (MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA E A4)	UNID	100.000		
2	IMPRESSÃO/CÓPIA FORMATO A4 MONO (IMPRESSORA MONOCROMÁTICA E A4)	UNID	1.000.00		
3	IMPRESSÃO/CÓPIA FORMATO A4 COLOR (IMPRESSORA COLORIDA)	UNID	3.000		
4	IMPRESSÃO/CÓPIA FORMATO A3 COLOR (IMPRESSORA COLORIDA).	UNID	2.000		
VALOR TOTAL ANUAL (valor total x 12) (R\$).....(POR EXTENSO)					

VALOR TOTAL (SOMA DOS EQUIPAMENTOS + SERVIÇOS):

R\$: XXX

1.3. Este instrumento não obriga a CAER a adquirir os serviços nele registrados e nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses, contados a partir da sua publicação no Diário Oficial.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO

3.1. ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO:

3.1.1. As necessidades da **Contratante** deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de Estações de Impressão.

3.1.2. A **Contratada** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da **Contratante** e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes nos anexos **I, II e III do Termo de Referência**;

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

3.1.4. Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela **Contratada**. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega;

3.1.5. No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica o contratado obrigado a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço praticado no Registro de Preço para o item alterado;

3.1.6. O fabricante das estações de impressão deverá possuir site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto;

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

3.1.8. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis a partir da assinatura e efetivação do contrato;

3.1.9. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da **Contratante**, nos locais relacionados no **ANEXO III do Termo de Referência**. Juntamente com os equipamentos, deverá ser entregue tonner para no mínimo 2 (dois) meses;

3.1.10. A **CONTRATADA** deverá realizar a instalação de no mínimo de 50% da totalidade dos equipamentos contratados no prazo de até 30 dias úteis, contados da publicação do contrato, ficando o saldo remanescente para ser requisitado e instalado no mesmo prazo, de acordo com a necessidade da **Contratante** até o 12º (vigésimo quinto) mês do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A solução ofertada deverá ser composta pela disponibilização de equipamentos novos, sem uso anterior e de alta performance, bem como suporte técnico remoto e presencial destes, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, a disponibilização de peças e de consumíveis necessários à execução dos serviços (exceto papel), além de sistema de gestão dos equipamentos e dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

4.1.1. A solução ofertada englobará as seguintes responsabilidades da **Contratada**:

4.1.2. A disponibilização de equipamentos de última geração, novos e sem uso, devidamente instalados;

4.1.3. A disponibilização de suprimentos (exceto papel), toner e kits de manutenção das impressoras com plano de destinação ambientalmente correta nos descartes do mesmo.

4.1.4. A garantia de que todos os suprimentos serão novos, originais do fabricante ou equivalente, não sendo aceitos suprimentos remanufaturados, recondicionados, recarregados ou reutilizados de qualquer espécie;

4.1.5. A disponibilização de suporte técnico quando necessário;

4.1.6. A disponibilização de assistência técnica on-site;

- 4.1.7. A disponibilização de software de gerenciamento e monitoramento online do ambiente, informando níveis de abastecimento de toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões de cada equipamento;
- 4.1.8. A disponibilização de software para gerenciamento e monitoramento das impressões e cópias com controle a nível de usuário;
- 4.1.9. A disponibilização de acesso ao sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para a **Contratante**;
- 4.1.10. O treinamento de no mínimo 05 (cinco) colaboradores da **Contratante** em cada unidade sede, nos softwares fornecidos com a solução pela proponente. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;
- 4.1.11. A gestão e controle das páginas impressas e copiadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento através de servidor de impressão que será de propriedade da **Contratada**;
- 4.1.12. A gestão de suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado por chamados da **Contratante** e troca de equipamentos defeituosos; e
- 4.1.13. A disponibilização de transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

5.1. São requisitos comuns a todos os equipamentos:

- a) Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;
- b) Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia;
- c) Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;
- c) Todas as impressoras, impressoras multifuncionais e scanners, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- d) Todos os equipamentos devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão e fica retido no servidor, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede, após identificação do usuário. A autenticação deverá ser integrada com AD/LDAP, utilizando suas credenciais (usuário e senha) e também ter a possibilidade de liberação através da inserção de PIN;
- e) As multifuncionais devem permitir a criação de arquivos com a extensão .pdf pesquisável em modo texto com OCR (Optical Character Recognition). Este processo poderá ser feito através de recurso nativo ou embarcado no próprio equipamento, ou ainda através de solução implementada em servidor, sendo que em ambos os casos, a licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela Contratada sem custos à Contratante;
- f) Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela Contratada;
- g) A contratada deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica;
- h) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;
- i) Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (International Electrotechnical Commission) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- j) Os equipamentos de impressão deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;
- k) As impressoras e multifuncionais deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima; e
- l) Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

5.1.2. Digitalização nos equipamentos multifuncionais:

- a) O processo de digitalização de documentos deverá ser acionado através do painel do equipamento;
- b) O equipamento deverá possibilitar a digitalização de documentos, possibilitando a geração de arquivos de imagem com nome formado pelos campos de indexação quando aplicável, além de controle sequencial numérico;
- c) Deverá ser possível acessar a lista de seleção de documentos referentes ao processo a ser digitalizado na tela do equipamento para definição do documento desejado;
- d) Deverá ser possível pré-visualizar o documento digitalizado no painel do equipamento para posterior salvamento ou descarte do mesmo;

5.2. DA SOLUÇÃO DE OCR

5.2.1. Caso a Contratada opte por executar a criação de arquivos com a extensão .pdf pesquisável em modo texto com OCR (Optical Character Recognition) fora dos equipamentos multifuncionais, a mesma deverá disponibilizar software e servidor dedicados ao processamento dos documentos digitalizados nas multifuncionais, devendo no mínimo:

- a) Possibilitar a captura de documentos, interpretando o arquivo de origem no formato .pdf e aplicando regras de formatação definidas pelo usuário. Ao final do processo de captura a solução deverá permitir o armazenamento do documento indexado conforme regras definidas previamente em um formato vetorial que contenha todos os recursos (texto, formulários, fontes, imagens);

- b) Possibilitar a digitalização automática em frente e verso, permitir a exclusão páginas em branco quando houver, possibilitar eliminação de manchas e o corte automático da imagem;
- c) Possibilitar o processamento de OCR (Optical Character Recognition), para identificação de textos existentes nas imagens, sob uma resolução mínima de 300dpi;
- d) O processo deve apresentar no mínimo 90% de efetividade no reconhecimento do texto;
- e) Possibilitar a partir da junção da imagem e texto extraídos, a geração de um único arquivo do tipo .pdf contendo as duas camadas distintas, a camada de imagem e a camada de texto (search enable pdf);
- f) Possibilitar o processamento das imagens dos arquivos identificados no monitoramento, otimizando o arquivo digitalizado, de forma a eliminar marcas (“sujeiras”) e ajustar a imagem quando a mesma estiver desalinhada e/ou distorcida pelo processo de captura;
- g) Possibilitar o envio do documento gerado para armazenamento em um local de destino, conforme parâmetros de configuração definidos pela CAER;
- h) Possibilitar o monitoramento de pastas e arquivos para identificar os documentos que foram capturados/digitalizados através da rede de equipamentos multifuncionais.

5.3. DO SISTEMA DE GESTÃO

5.3.1. A Contratada deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento do parque de equipamentos e dos serviços de impressão e cópia, cujas especificidades e funcionalidades encontram-se descritas no **Anexo II do Termo de Referência**.

5.4. DA GESTÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. A Contratada será responsável em 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 estimadas de cada localidade;

5.4.2. Para tanto, a Contratada deverá indicar e disponibilizar um colaborador, o qual terá como responsabilidade o acompanhamento das solicitações e interação com os gestores dos contratos formalizados.

CLÁUSULA SEXTA – DOS LOCAIS E QUANTIDADES ESTIMADAS

6.1. Os serviços deverão ser disponibilizados nas quantidades e locais relacionadas no **Anexo I do Termo de Referência**, e deverão obedecer aos critérios descritos a seguir:

- a) A Contratada deverá proceder a instalação e desinstalação de impressoras e scanners dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da Contratada;
- b) A Contratada deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da Contratada;
- c) A Contratante será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;
- d) A Contratada deverá permitir livre acesso dos funcionários da contratada aos locais de execução dos serviços;
- e) Os empregados da Contratada terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades.
- f) Caberá a Contratante fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas.
- g) A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade e cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. É de responsabilidade da Contratada, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados na CAER ou em qualquer uma de suas unidades, bem como, a assistência técnica dos mesmos a ser efetuada por quadro técnico especializado;

7.2. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela Contratada sem ônus para a Contratante.

7.3. A manutenção preventiva será realizada pela Contratada conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados e deverá gerar relatório da manutenção realizada.

7.4. Os serviços de limpeza, troca de peças defeituosas ou em mau funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico dos equipamentos serão feitos, exclusivamente, por quadro de pessoal da Contratada;

7.5. Os serviços de manutenção serão realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre 8h às 11:30h e 14h às 17:30h horas de segunda à sexta-feira.

7.6. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da Contratada serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da Contratante, de acordo com as disposições determinadas nos serviços e as respectivas métricas **do Termo de Referência**.

7.7. O “chamado técnico para manutenção corretiva”, ou suporte técnico será efetuado pelo representante da Contratante por meio de telefone 0800, e-mail e através de portal via web que neste momento preencherá o documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos fornecendo à Contratada, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

7.7.1. Número de tombamento/controlado do equipamento;

7.7.2. Breve descrição do defeito;

7.7.3. Local de instalação;

7.7.4. Pessoa de contato no local.

7.8. Define-se como “Tempo de Atendimento ao Chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

7.9. Define-se como “Tempo de Solução do Problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos, pelo representante da Contratante, deixando o equipamento em condições normais de operação.

7.10. Entende-se por “Solução do Problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

7.11. Os prazos máximos de atendimento aos chamados e solução dos problemas encontram-se descritos **no Termo de Referência**.

7.12. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-los por outro de sua propriedade dentro do prazo estipulado, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a Contratada deverá substituí-lo por um novo.

7.13. O técnico da Contratada fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela Contratante, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

7.14. Entende-se por “Conclusão dos Chamados”, o término do trabalho realizado pela Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

CLÁUSULA OITAVA – DOS TIPOS DE SERVIÇOS E MEDIÇÕES

8.1. Os tipos de serviços a serem prestados pela Contratada terão as regras descritas a seguir, permanentemente avaliadas pela Contratante.

8.2. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

8.2.1. O objeto contratual deverá ser implementado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados no Termo de Referência;

8.2.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

8.2.3. Os equipamentos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas **neste instrumento**, bem como na proposta, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

8.2.4. A Contratante designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e **no Termo de Referência**. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo;

8.2.5. Devem ser entregues juntamente com os equipamentos, a documentação técnica (impressa ou em cd), incluindo manuais de configuração, cds, dvds;

8.2.6. A partir da assinatura do contrato, será expedida ordem de serviço à Contratada;

8.2.7. Após a assinatura do contrato, todas as partes devem tomar as providências para a implantação da solução de impressão/digitalização departamental. As atividades a serem executadas a fim de implantar a solução estão listadas no subitem 10.2.7 do Termo de Referência.

8.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

8.3.1. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível. O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado através do software de gerenciamento da solução.

8.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

8.4.1. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da Contratante.

8.4.2. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato na Contratante à pessoa responsável por administrar o contrato na Contratada. As duas partes devem trocar entre si, anteriormente ao início da prestação do serviço, os dados dessas pessoas. Todas as comunicações serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por ofício, fac-símile ou e-mail, devidamente confirmados. Isso, porém, não impede a utilização de meios telefônicos de maneira preliminar, a fim de agilizar o chamado e a resolução do problema.

8.4.3. A Contratante irá considerar o problema efetivamente concluído quando a equipe responsável por administrar o contrato receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

8.5. DA CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

8.5.1. A Contratada deverá informar à Contratada uma lista de colaboradores que deverão ser treinados a fim de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução como, por exemplo, retirada de papel preso na multifuncional, troca de toners, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho, etc. O quadro abaixo estabelece as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

8.5.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, dos seguintes programas de treinamento e transferência de tecnologia:

a) Operação e utilização dos softwares fornecidos;

b) Assistência técnica e manutenção dos equipamentos fornecidos acompanhado da respectiva documentação técnica.

c) Cada um dos treinamentos acima será fornecido para, no máximo, 10 (Dez) colaboradores indicados pela Contratante.

8.6. DOS RELATÓRIOS E ESTUDOS

8.6.1. A realização de estudos, emissão de relatórios e dados estatísticos são de grande importância para administração do contrato, para a avaliação do serviço e para tomada de decisões. Com base nos dados, pode-se atestar o nível do serviço, avaliando se as exigências deste acordo de nível de serviço são condizentes com o órgão em questão e com a qualidade de serviço desejada. Os relatórios devem ser construídos após solicitação da Contratante. O quadro abaixo estabelece as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

8.7. DA BASE DE CONHECIMENTO

8.7.1. A Contratada deverá manter continuamente uma base de conhecimento definida pela Contratante com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da Contratante que tenha relação com o serviço prestado.

8.8. DA ESTRUTURA DA CONTRATADA

8.8.1. A Contratada deverá informar logo após a assinatura do contrato os nomes e as informações para contato de funcionários do seu quadro que realizarão os seguintes papéis no relacionamento entre as partes:

- a) Representantes legais, que responderão pelas situações gerenciais e administrativas que venham a ocorrer;
- b) Gerência de gestão de contrato;

8.8.2. Gerência técnica, tendo duas funções subordinadas:

- a) Qualidade e informações gerenciais;

8.8.3. Supervisão de operações, compreendendo:

- a) Operação do suporte remoto (help-desk);
- b) Realização de suporte presencial.

CLÁUSULA NONA – DOS PRAZO

9.1. O prazo de entrega e instalação da solução a ser implementada será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato;

9.2. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de no mínimo de 50% da totalidade dos equipamentos contratados no prazo estipulado no item 9.1., contados da publicação do contrato, ficando o saldo remanescente para ser requisitado e instalado no mesmo prazo, de acordo com a necessidade da Contratante até o 12 (décimo segundo) mês do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MEDIÇÃO E FATURAMENTOS DOS SERVIÇOS

10.1. Mensalmente a Contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na proposta de preço e na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes à disponibilização dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas consumidas – impressões/cópias);

10.2. Até o 5º dia útil de cada mês, a Contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas no mês anterior (1º dia ao último dia do mês), descontando-se as falhas porventura ocorridas e deverá também disponibilizar relatório global de impressos e cópias no período.

10.3. Para fins de faturamento será exigido o aceite do gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

11.2. Instalar os equipamentos (impressoras multifuncionais) deixando os mesmos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, nas quantidades, especificações e locais conforme anexo I e III do Termo de Referência, correndo as despesas por sua exclusiva responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato, garantindo à Contratante o uso regular e eficaz do mesmo;

11.3. Ao instalar ou substituir as impressoras, a Contratada deverá fazer a configuração de endereçamento IP de acordo com cada localidade;

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, através de um Preposto designado para o acompanhamento do contrato;

11.5. Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste instrumento, salvo se expressamente autorizada pela Contratante;

11.6. Identificar seus funcionários com crachás da empresa e fardamento quando forem prestar serviços na sede da CAER ou em qualquer uma de suas unidades;

11.7. Arcar com todas as despesas tais como pessoal, ferramentas, salários, impostos, transporte, alimentação e outros, bem como ser responsável por danos pessoais e/ou materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

11.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

11.9. Ser responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo mantê-los em perfeitas condições de funcionamento, com assistência técnica cobrindo mão-de-obra, peças de reposição originais e demais componentes externos e internos, sem ônus adicional;

11.10. Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal e relatório de execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a execução;

11.11. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários,

atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando o fiel desempenho das atividades;

11.12. Treinar sem ônus para a Contratante, os servidores da CAER, que exercerão as atividades de operadores dos equipamentos fornecidos, os quais deverão ser realizados quando da entrega das máquinas ou quando solicitado.

11.13. Manter durante todo o período de vigência do presente Contrato todas as condições que ensejaram a sua habilitação;

11.14. A Contratada deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. A não apresentação de tal programa acarretará na desclassificação da empresa.

11.15. Antes da assinatura do contrato será realizada homologação da solução no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, compreendendo a disponibilização e instalação na sede da Contratante de 01(uma) unidade impressora e 01 (uma) unidade multifuncional para demonstração de seus recursos e funcionalidades, bem como de licença do sistema de gestão para demonstração de seus requisitos e funcionalidades constantes nesse edital. Será analisado a perfeita integração e sincronia entre hardware e software.

11.16. Assinar o termo de contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração;

11.17. Emitir nota fiscal ou recibo em nome da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima, CNPJ nº 05.939.467/0001-15.

11.18. A Contratada deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos e entregue junto à proposta, bem como deverá, preferencialmente, possuir Projeto, Programa, Plano, Acordo ou Contrato de Neutralização e/ou Compensação de carbono para emissões de GEE, conforme metodologias aprovadas pela ONU e utilizar, preferencialmente, metodologia do GHG Protocol, compatível com a norma ABNT NBR ISSO 14064 e com as metodologias de quantificação do Painel Intergovernamental sobre Mudança Climática (IPCC), para quantificação das emissões de GEE, adaptando-se à realidade local e ao processo, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

12.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do presente instrumento;

12.3. Orientar a Contratada, quanto à forma correta de apresentação da fatura;

12.4. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do Contrato, por meio de servidores especialmente designados para este fim, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela Contratada;

12.5. Notificar a Contratada por escrito, em tempo hábil, quando for o caso, afixando prazo para sua correção, sobre qualquer ocorrência relacionada a imperfeições durante sua vigência e a aplicação de eventuais sanções previstas neste instrumento;

12.6. Zelar pelos equipamentos;

12.7. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

12.8. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações;

12.9. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;

12.10. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através da unidade responsável por esta atribuição;

12.11. Atestar as faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

13.1. Acompanhamento e fiscalização na execução do contrato será exercido pela GTI, neste ato denominados FISCALIS, devidamente credenciados, aos quais compete dirimir as dúvidas que surgirem durante execução do objeto licitado, dando ciência de tudo a Contratante (art. 67 da Lei 8.666/93);

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica e corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 70 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Companhia de Águas e Esgotos de Roraima/Gerência Financeira, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente a contar da entrada da NF na SEPF, mediante a apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal / Fatura discriminativa), em duas vias devidamente atestada pela CAER e das seguintes certidões:

a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF

b) Certidão Conjunta Negativa – Ministério da Fazenda e Contribuições Previdenciárias;

c) Certidão Negativa de Débitos – SEFAZ;

d) Certidão Negativa de Débitos Municipal;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

f) Ações de Concordata e Falência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Os recursos necessários para atendimento das despesas a serem contratadas são assegurados por meio do Programa

Orçamentário da Companhia, para o exercício de 2019, programa: 44040. 17122010.001.000/399-001, e o restante do recurso será contemplado no orçamento de ano de 2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Os acréscimos ou supressões que se fizeram necessários no quantitativo de fornecimento não ultrapassarão o montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato como dispõe o Art.65, § 1º, da Lei n.º 8.666/93;

16.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, de acordo com o interesse e a necessidade da Administração, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

17.1. Quando o convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar com a Companhia de Águas e Esgotos de Roraima, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, sem prejuízo das multas previstas em Edital e as demais consideradas legais;

17.2. O descumprimento total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a Nota de Empenho nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos Artigos 86 a 88, todos da Lei n.º 8.666/93.

17.3. A multa moratória, prevista no Artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

17.4. A multa a que se refere o Inciso II do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitada a 10% (dez por cento) deste;

17.5. As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas.

17.6. A CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância prevista no § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666/93;

17.7. Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

17.8. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 87 da lei n.º 8.666/93 é de competência exclusiva da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima- CAER, facultada a defesa do interessado 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;

17.9. O valor das multas será descontado dos créditos da Contratada, desde já expressamente autorizado.

17.10. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 0,5% (cinco centésimos) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;

d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a CAER, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo;

f) As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser acumuladas;

g) Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração;

h) Não havendo créditos para abatimento da multa, está deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até 10 (dez) dias da sua aplicação, sendo que após esta data começaram a correr juros, multas e atualizações monetárias;

i) Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais;

j) Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a CAER poderá ainda aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência

Tabela 2		
Tipo de Infração		
Item	Descrição	Grau



1	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela CAER ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela CAER, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CAER, por item e por ocorrência;	2
5	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante, por ocorrência;	2
6	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
7	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
9	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Reter equipamento sem autorização da CAER;	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	5
13	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderá ser cancelada de pleno direito nas seguintes situações:

18.2. Pela CAER:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar a Autorização de Fornecimento Obras e Serviços - AFOS no prazo estabelecido;
- c) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- e) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela CAER.

18.3. Pelo Fornecedor:

- a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
 - b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;
- 18.4.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata;
- 18.4.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no “Diário Oficial do Estado” e em Jornal de Grande Circulação, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;
- 18.5.** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela CAER, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata;
- 18.6.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens;
- 18.7.** Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº. 8.666/93, a CAER adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- a) todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços;
 - b) É vedado caucionar ou utilizar a AFOS decorrente do presente registro para qualquer Operação financeira.
- 19.2.** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar esta ATA durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização desta Companhia de Águas e Esgotos de Roraima – CAER;
- 19.3.** Caberá a DETENTORA da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;
- 19.4.** As aquisições adicionais de que trata o subitem **19.3** não poderão exceder por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes (Decreto Federal nº 9.488/2018);
- 19.5.** O quantitativo decorrente das adesões desta Ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (Decreto Federal nº 9.488/2018);
- 19.6.** Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As partes elegem o foro da comarca de Boa Vista para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta ata.

E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Boa Vista, de de 2019.

James da Silva Serrador
Presidente

Pelo Fornecedor:

Nome e Assinatura do responsável pela empresa

Testemunhas:

1. _____ CPF _____

2. _____ CPF: _____

ANEXO XII DO PREGÃO SRP 32/2019
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO N° XXX/2019.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RORAIMA -
CAER, E A EMPRESA _____ PARA –

EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA DE DOCUMENTOS, ENGLOBANDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, DE CONSUMÍVEIS E ACESSÓRIOS ESSENCIAIS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, EXCETO PAPEL, ALÉM DA GESTÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS. (PROCESSO 253/2019).

A COMPANHIA DE ÁGUAS E ESGOTOS DE RORAIMA - CAER, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.939.467/0001-15, com sede na Rua Melvin Jones, nº 219 – São Pedro, nesta cidade, doravante designado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Presidente **JAMES DA SILVA SERRADOR**, RG nº 89.261 SSP-RR, CPF nº 376.027.482-04, em conjunto com Senhor Diretor de Tecnologia e Gestão dos Sistema de Águas, o Sr. **GABRIEL MOTA E SILVA**, RG XXXXX SSP-RR, CPF nº XXX.XXX-XX, e do outro lado a empresa, _____, inscrita no CNPJ n. _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, aqui representada pelo sr, _____, RG nº _____, CPF _____, firmam entre si e de comum acordo o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do Processo n _____, e que se regerá pela **Lei 10.520**, de 17 de julho de 2002, **Decreto nº 7892** de 23 de janeiro de 2013, **Decreto nº 4.794-E**, de 03 de junho de 2002, Decreto Estadual 16.223-E, de 8 de outubro de 2013, **Decreto nº 5.504**, de 05 de agosto de 2005, e de forma subsidiária a disciplina da **Lei Federal n 8.666**, de 21 de junho de 1993, e alterações, **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147 de 7 de agosto de 2014 e pelos termos da proposta vencedora, e atendidas às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Eventual contratação de pessoa jurídica, sob o sistema de Registro de Preços para a prestação de serviços de impressão e cópia de documentos, englobando a disponibilização de equipamentos, de consumíveis e acessórios essenciais à prestação dos serviços, exceto papel, além da gestão e manutenção dos equipamentos e serviços, nas condições descritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO:

2.1. Constituem parte integrante deste contrato, estando a eles vinculados, como se neste estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujo teor as partes declaram ter pleno conhecimento:

- a) Edital pregão SRP nº **32/2019** – CAER;
- b) Ata de Registro de Preços nº xx/2019;
- c) Proposta de preços da contratada.

2.2. Os documentos referidos na presente cláusula são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua intenção e, desta forma, reger sua execução.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR:

3.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela aquisição dos serviços, conforme especificado na proposta de preços, de total responsabilidade da **CONTRATADA**, o valor total de R\$ _____.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1. Os recursos necessários para atendimento das despesas a serem contratadas são assegurados por meio do Programa Orçamentário da Companhia, para o exercício de 2019, programa: 44040. 17122010.001.000/399-001, e o restante do recurso será contemplado no orçamento de ano de 2020.

CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

5.1. 4.1. A solução ofertada deverá ser composta pela disponibilização de equipamentos novos, sem uso anterior e de alta performance, bem como suporte técnico remoto e presencial destes, compreendendo manutenção preventiva e corretiva, a disponibilização de peças e de consumíveis necessários à execução dos serviços (exceto papel), além de sistema de gestão dos equipamentos e dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.

5.1.1. A solução ofertada englobará as seguintes responsabilidades da **Contratada**:

5.1.2. A disponibilização de equipamentos de última geração, novos e sem uso, devidamente instalados;

5.1.3. A disponibilização de suprimentos (exceto papel), toner e kits de manutenção das impressoras com plano de destinação ambientalmente correta nos descartes do mesmo.

5.1.4. A garantia de que todos os suprimentos serão novos, originais do fabricante ou equivalente, não sendo aceitos suprimentos remanufaturados, reconicionados, recarregados ou reutilizados de qualquer espécie;

5.1.5. A disponibilização de suporte técnico quando necessário;

5.1.6. A disponibilização de assistência técnica on-site;

5.1.7. A disponibilização de software de gerenciamento e monitoramento online do ambiente, informando níveis de abastecimento de toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões de cada equipamento;

5.1.8. A disponibilização de software para gerenciamento e monitoramento das impressões e cópias com controle a nível de usuário;

5.1.9. A disponibilização de acesso ao sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para a **Contratante**;

5.1.10. O treinamento de no mínimo 05 (cinco) colaboradores da **Contratante** em cada unidade sede, nos softwares fornecidos com a solução pela proponente. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de

bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;

5.1.11. A gestão e controle das páginas impressas e copiadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento através de servidor de impressão que será de propriedade da **Contratada**;

5.1.12. A gestão de suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado por chamados da **Contratante** e troca de equipamentos defeituosos; e

5.1.13. A disponibilização de transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO:

6.1. ESTAÇÕES DE IMPRESSÃO:

6.1.1. As necessidades da **Contratante** deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de Estações de Impressão.

6.1.2. A **Contratada** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências da **Contratante** e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes nos anexos **I, II e III do Termo de Referência**;

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

6.1.4. Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela **Contratada**. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega;

6.1.5. No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante, ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica o contratado obrigado a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço praticado no Registro de Preço para o item alterado;

6.1.6. O fabricante das estações de impressão deverá possuir site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto;

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

6.1.8. O início da prestação dos serviços deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias úteis a partir da assinatura e efetivação do contrato;

6.1.9. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo de até 30 (trinta) dias úteis a partir da data da solicitação de instalação, conforme demanda de utilização, mediante solicitação por escrito da **Contratante**, nos locais relacionados no **ANEXO III do Termo de Referência**. Juntamente com os equipamentos, deverá ser entregue tonner para no mínimo 2 (dois) meses;

6.1.10. A **CONTRATADA** deverá realizar a instalação de no mínimo de 50% da totalidade dos equipamentos contratados no prazo de até 30 dias úteis, contados da publicação do contrato, ficando o saldo remanescente para ser requisitado e instalado no mesmo prazo, de acordo com necessidade da **Contratante** até o 12 (décimo segundo) mês do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:

7.1. São requisitos comuns a todos os equipamentos:

a) Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças;

b) Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, **bem como a respectiva garantia**;

c) Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos;

c) Todas as impressoras, impressoras multifuncionais e scanners, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;

d) Todos os equipamentos devem possibilitar a impressão retida, onde o trabalho é enviado para uma fila de impressão e fica retido no servidor, podendo ser liberado em qualquer equipamento da rede, após identificação do usuário. A autenticação deverá ser integrada com AD/LDAP, utilizando suas credenciais (usuário e senha) e também ter a possibilidade de liberação através da inserção de PIN;

e) As multifuncionais devem permitir a criação de arquivos com a extensão .pdf pesquisável em modo texto com OCR (Optical Character Recognition). Este processo poderá ser feito através de recurso nativo ou embarcado no próprio equipamento, ou ainda através de solução implementada em servidor, sendo que em ambos os casos, a licença de uso ou versão OEM deverá ser fornecida pela **Contratada** sem custos à **Contratante**;

f) Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela **Contratada**;

g) A **contratada** deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica;

h) Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste edital, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente;

i) Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (International Electrotechnical Commission) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);

- j) Os equipamentos de impressão deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;
- k) As impressoras e multifuncionais deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima; e
- l) Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

5.1.2. Digitalização nos equipamentos multifuncionais:

- a) O processo de digitalização de documentos deverá ser acionado através do painel do equipamento;
- b) O equipamento deverá possibilitar a digitalização de documentos, possibilitando a geração de arquivos de imagem com nome formado pelos campos de indexação quando aplicável, além de controle sequencial numérico;
- c) Deverá ser possível acessar a lista de seleção de documentos referentes ao processo a ser digitalizado na tela do equipamento para definição do documento desejado;
- d) Deverá ser possível pré-visualizar o documento digitalizado no painel do equipamento para posterior salvamento ou descarte do mesmo;

7.2. DA SOLUÇÃO DE OCR

7.2.1. Caso a Contratada opte por executar a criação de arquivos com a extensão .pdf pesquisável em modo texto com OCR (Optical Character Recognition) fora dos equipamentos multifuncionais, a mesma deverá disponibilizar software e servidor dedicados ao processamento dos documentos digitalizados nas multifuncionais, devendo no mínimo:

- a) Possibilitar a captura de documentos, interpretando o arquivo de origem no formato .pdf e aplicando regras de formatação definidas pelo usuário. Ao final do processo de captura a solução deverá permitir o armazenamento do documento indexado conforme regras definidas previamente em um formato vetorial que contenha todos os recursos (texto, formulários, fontes, imagens);
- b) Possibilitar a digitalização automática em frente e verso, permitir a exclusão páginas em branco quando houver, possibilitar eliminação de manchas e o corte automático da imagem;
- c) Possibilitar o processamento de OCR (Optical Character Recognition), para identificação de textos existentes nas imagens, sob uma resolução mínima de 300dpi;
- d) O processo deve apresentar no mínimo 90% de efetividade no reconhecimento do texto;
- e) Possibilitar a partir da junção da imagem e texto extraídos, a geração de um único arquivo do tipo .pdf contendo as duas camadas distintas, a camada de imagem e a camada de texto (search enable pdf);
- f) Possibilitar o processamento das imagens dos arquivos identificados no monitoramento, otimizando o arquivo digitalizado, de forma a eliminar marcas (“sujeiras”) e ajustar a imagem quando a mesma estiver desalinhada e/ou distorcida pelo processo de captura;
- g) Possibilitar o envio do documento gerado para armazenamento em um local de destino, conforme parâmetros de configuração definidos pela CAER;
- h) Possibilitar o monitoramento de pastas e arquivos para identificar os documentos que foram capturados/digitalizados através da rede de equipamentos multifuncionais.

7.3. DO SISTEMA DE GESTÃO

7.3.1. A Contratada deverá disponibilizar e configurar sistema de gerenciamento do parque de equipamentos e dos serviços de impressão e cópia, cujas especificidades e funcionalidades encontram-se descritas no **Anexo II do Termo de Referência**.

7.4. DA GESTÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1. A Contratada será responsável em 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 estimadas de cada localidade;

7.4.2. Para tanto, a Contratada deverá indicar e disponibilizar um colaborador, o qual terá como responsabilidade o acompanhamento das solicitações e interação com os gestores dos contratos formalizados.

CLÁUSULA OITAVA – DOS LOCAIS E QUANTIDADES ESTIMADAS:

8.1. Os serviços deverão ser disponibilizados nas quantidades e locais relacionadas no **Anexo I do Termo de Referência**, e deverão obedecer aos critérios descritos a seguir:

- a) A Contratada deverá proceder a instalação e desinstalação de impressoras e scanners dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da Contratada;
- b) A Contratada deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente eventualmente afetado pela atuação do técnico da Contratada;
- c) A Contratante será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;
- d) A Contratante deverá permitir livre acesso dos funcionários da contratada aos locais de execução dos serviços;
- e) Os empregados da Contratada terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades.
- f) Caberá a Contratante fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas.
- g) A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade e cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

9.1. É de responsabilidade da Contratada, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos instalados na CAER ou em

qualquer uma de suas unidades, bem como, a assistência técnica dos mesmos a ser efetuada por quadro técnico especializado;

9.2. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela Contratada sem ônus para a Contratante.

9.3. A manutenção preventiva será realizada pela Contratada conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados e deverá gerar relatório da manutenção realizada.

9.4. Os serviços de limpeza, troca de peças defeituosas ou em mau funcionamento, com manutenção preventiva e corretiva e suporte técnico dos equipamentos serão feitos, exclusivamente, por quadro de pessoal da Contratada;

9.5. Os serviços de manutenção serão realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre 8h às 11:30h e 14h às 17:30h horas de segunda à sexta-feira.

9.6. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da Contratada serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante da Contratante, de acordo com as disposições determinadas nos serviços e as respectivas métricas **do Termo de Referência**.

9.7. O “chamado técnico para manutenção corretiva”, ou suporte técnico será efetuado pelo representante da Contratante por meio de telefone 0800, e-mail e através de portal via web que neste momento preencherá o documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos fornecendo à Contratada, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:

9.7.1. Número de tombamento/controle do equipamento;

9.7.2. Breve descrição do defeito;

9.7.3. Local de instalação;

9.7.4. Pessoa de contato no local.

9.8. Define-se como “Tempo de Atendimento ao Chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pela Contratante e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento.

9.9. Define-se como “Tempo de Solução do Problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos, pelo representante da Contratante, deixando o equipamento em condições normais de operação.

9.10. Entende-se por “Solução do Problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado.

9.11. Os prazos máximos de atendimento aos chamados e solução dos problemas encontram-se descritos **no Termo de Referência**.

9.12. Caso a Contratada não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-los por outro de sua propriedade dentro do prazo estipulado, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a Contratada deverá substituí-lo por um novo.

9.13. O técnico da Contratada fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pela Contratante, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento acompanhamento de abertura de chamados técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento.

9.14. Entende-se por “Conclusão dos Chamados”, o término do trabalho realizado pela Contratada, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS TIPOS DE SERVIÇOS:

10.1. Os tipos de serviços a serem prestados pela Contratada terão as regras descritas a seguir, permanentemente avaliadas pela Contratante.

10.2. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

10.2.1. O objeto contratual deverá ser implementado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados no Termo de Referência;

10.2.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual;

10.2.3. Os equipamentos deverão ser entregues rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas **neste instrumento**, bem como na proposta, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente;

10.2.4. A Contratante designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e **no Termo de Referência**. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo;

10.2.5. Devem ser entregues juntamente com os equipamentos, a documentação técnica (impressa ou em cd), incluindo manuais de configuração, cds, dvds;

10.2.6. A partir da assinatura do contrato, será expedida ordem de serviço à Contratada;

7.2.7. Após a assinatura do contrato, todas as partes devem tomar as providências para a implantação da solução de impressão/digitalização departamental. As atividades a serem executadas a fim de implantar a solução estão listadas no subitem 10.2.7 do Termo de Referência.

10.3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REPOSIÇÃO DE SUPRIMENTOS

10.3.1. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível. O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado através do software de gerenciamento da solução.

10.4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

10.4.1. Após a implantação da solução, a Contratada deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de

equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da Contratante.

10.4.2. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato na Contratante à pessoa responsável por administrar o contrato na Contratada. As duas partes devem trocar entre si, anteriormente ao início da prestação do serviço, os dados dessas pessoas. Todas as comunicações serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por ofício, fac-símile ou e-mail, devidamente confirmados. Isso, porém, não impede a utilização de meios telefônicos de maneira preliminar, a fim de agilizar o chamado e a resolução do problema.

10.4.3. A Contratante irá considerar o problema efetivamente concluído quando a equipe responsável por administrar o contrato receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

10.5. DA CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

10.5.1. A Contratante deverá informar à Contratada uma lista de colaboradores que deverão ser treinados a fim de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução como, por exemplo, retirada de papel preso na multifuncional, troca de toners, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho, etc. O quadro abaixo estabelece as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

10.5.2. A Contratada será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, dos seguintes programas de treinamento e transferência de tecnologia:

- a) Operação e utilização dos softwares fornecidos;
- b) Assistência técnica e manutenção dos equipamentos fornecidos acompanhado da respectiva documentação técnica.
- c) Cada um dos treinamentos acima será fornecido para, no máximo, 10 (Dez) colaboradores indicados pela Contratante.

10.6. DOS RELATÓRIOS E ESTUDOS

10.6.1. A realização de estudos, emissão de relatórios e dados estatísticos são de grande importância para administração do contrato, para a avaliação do serviço e para tomada de decisões. Com base nos dados, pode-se atestar o nível do serviço, avaliando se as exigências deste acordo de nível de serviço são condizentes com o órgão em questão e com a qualidade de serviço desejada. Os relatórios devem ser construídos após solicitação da Contratante. O quadro abaixo estabelece as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

10.7. DA BASE DE CONHECIMENTO

10.7.1. A Contratada deverá manter continuamente uma base de conhecimento definida pela Contratante com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da Contratante que tenha relação com o serviço prestado.

10.8. DA ESTRUTURA DA CONTRATADA

10.8.1. A Contratada deverá informar logo após a assinatura do contrato os nomes e as informações para contato de funcionários do seu quadro que realizarão os seguintes papéis no relacionamento entre as partes:

- a) Representantes legais, que responderão pelas situações gerenciais e administrativas que venham a ocorrer;
- b) Gerência de gestão de contrato;

10.8.2. Gerência técnica, tendo duas funções subordinadas:

- a) Qualidade e informações gerenciais;

10.8.3. Supervisão de operações, compreendendo:

- a) Operação do suporte remoto (help-desk);
- b) Realização de suporte presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS PRAZOS E VIGÊNCIAS:

11.1. O prazo de entrega e instalação da solução a ser implementada será de até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato;

11.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que atendidas às exigências legais e a necessidade da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima;

11.3. A CONTRATADA deverá realizar a instalação de no mínimo de 50% da totalidade dos equipamentos contratados no prazo de 30 dias úteis, contados da publicação do contrato, ficando o saldo remanescente para ser requisitado e instalado no mesmo prazo, de acordo com a necessidade da Contratante até o 12º (vigésimo quinto) mês do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS:

12.1. Mensalmente a Contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na proposta de preço e na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes à disponibilização dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas consumidas – impressões/cópias);

12.2. Até o 5º dia útil de cada mês, a Contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas no mês anterior (1º dia ao último dia do mês), descontando-se as falhas porventura ocorridas e deverá também disponibilizar relatório global de impressos e cópias no período.

12.3. Para fins de faturamento será exigido o aceite do gestor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

13.2. Instalar os equipamentos (impressoras multifuncionais) deixando os mesmos em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, nas quantidades, especificações e locais conforme anexo I e III do Termo de Referência, correndo as despesas por sua

exclusiva responsabilidade, inclusive com fornecimento inicial e periódico de todo o material de consumo necessário ao bom funcionamento do equipamento, e assim mantê-los durante toda a vigência do contrato, garantindo à Contratante o uso regular e eficaz do mesmo;

13.3. Ao instalar ou substituir as impressoras, a Contratada deverá fazer a configuração de endereçamento IP de acordo com cada localidade;

13.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratante, através de um Preposto designado para o acompanhamento do contrato;

13.5. Não promover a publicidade de seus serviços usando o objeto deste instrumento, salvo se expressamente autorizada pela Contratante;

13.6. Identificar seus funcionários com crachás da empresa e fardamento quando forem prestar serviços na sede da CAER ou em qualquer uma de suas unidades;

13.7. Arcar com todas as despesas tais como pessoal, ferramentas, salários, impostos, transporte, alimentação e outros, bem como ser responsável por danos pessoais e/ou materiais, decorrentes de dolo ou culpa por parte de seus empregados e/ou prepostos;

13.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

13.9. Ser responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, devendo mantê-los em perfeitas condições de funcionamento, com assistência técnica cobrindo mão-de-obra, peças de reposição originais e demais componentes externos e internos, sem ônus adicional;

13.10. Apresentar faturamento, mediante Nota Fiscal e relatório de execução dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a execução;

13.11. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando o fiel desempenho das atividades;

13.12. Treinar sem ônus para a Contratante, os servidores da CAER, que exercerão as atividades de operadores dos equipamentos fornecidos, os quais deverão ser realizados quando da entrega das máquinas ou quando solicitado.

13.13. Manter durante todo o período de vigência do presente Contrato todas as condições que ensejaram a sua habilitação;

13.14. A Contratada deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. A não apresentação de tal programa acarretará na desclassificação da empresa.

13.15. Antes da assinatura do contrato será realizada homologação da solução no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, compreendendo a disponibilização e instalação na sede da Contratante de 01(uma) unidade impressora e 01 (uma) unidade multifuncional para demonstração de seus recursos e funcionalidades, bem como de licença do sistema de gestão para demonstração de seus requisitos e funcionalidades constantes nesse edital. Será analisado a perfeita integração e sincronia entre hardware e software.

13.16. Assinar o termo de contrato, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado e devidamente justificado pela parte interessada e aceito pela Administração;

13.17. Emitir nota fiscal ou recibo em nome da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima, CNPJ nº 05.939.467/0001-15;

13.18. A Contratada deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental, esta comprovação deverá ser expedida pelo fabricante dos equipamentos e entregue junto à proposta, bem como deverá, preferencialmente, possuir Projeto, Programa, Plano, Acordo ou Contrato de Neutralização e/ou Compensação de carbono para emissões de GEE, conforme metodologias aprovadas pela ONU e utilizar, preferencialmente, metodologia do GHG Protocol, compatível com a norma ABNT NBR ISSO 14064 e com as metodologias de quantificação do Painel Intergovernamental sobre Mudança Climática (IPCC), para quantificação das emissões de GEE, adaptando-se à realidade local e ao processo, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

14.2. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para execução de serviços referentes ao objeto do presente instrumento;

14.3. Orientar a Contratada, quanto à forma correta de apresentação da fatura;

14.4. Exercer a fiscalização, coordenação e o acompanhamento da execução do Contrato, por meio de servidores especialmente designados para este fim, independentemente, do acompanhamento e controle exercidos diretamente pela Contratada;

14.5. Notificar a Contratada por escrito, em tempo hábil, quando for o caso, afixando prazo para sua correção, sobre qualquer ocorrência relacionada a imperfeições durante sua vigência e a aplicação de eventuais sanções previstas neste instrumento;

14.6. Zelar pelos equipamentos;

14.7. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da Contratada;

14.8. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, em consonância com a Lei 8.666/93 e suas alterações;

14.9. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;

14.10. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através da unidade responsável por esta atribuição;

14.11. Atestar as faturas correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

15.5. Acompanhamento e fiscalização na execução do contrato será exercido pela GTI, neste ato denominados FISCAIS, devidamente credenciados, aos quais competição dirimir as dúvidas que surgirem durante execução do objeto licitado, dando ciência de tudo a Contratante (art. 67 da Lei 8.666/93);

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e na ocorrência desta, não implica e corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com art. 70 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado pela Companhia de Águas e Esgotos de Roraima/Gerência Financeira, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente a contar da entrada da NF na SEPF, mediante a apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal / Fatura discriminativa), em duas vias devidamente atestada pela CAER e das seguintes certidões:

- a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
- b) Certidão Conjunta Negativa – Ministério da Fazenda e Contribuições Previdenciárias;
- c) Certidão Negativa de Débitos – SEFAZ;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- f) Ações de Concordata e Falência.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES:

17.1. Quando o convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar com a Companhia de Águas e Esgotos de Roraima, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, sem prejuízo das multas previstas em Edital e as demais consideradas legais;

17.2. O descumprimento total ou parcial do contrato poderá, garantida a prévia defesa, rescindir o contrato, cancelando a Nota de Empenho nos termos dos Artigos 77 e 78, sem prejuízo do eventual exercício dos direitos previstos no Artigo 80 e da aplicação das penalidades estabelecidas nos Artigos 86 a 88, todos da Lei n.º 8.666/93.

17.3. A multa moratória, prevista no Artigo 86 da Lei n.º 8.666/93 será calculada pelo percentual de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do fornecimento em atraso, limitado a 10% (dez por cento) deste;

17.4. A multa a que se refere o Inciso II do Artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 será calculada sobre o valor do fornecimento em atraso, limitada a 10% (dez por cento) deste;

17.5. As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser cumuladas.

17.6. A CONTRATANTE somente deixará de aplicar eventual sanção caso seja demonstrada a ocorrência de qualquer circunstância prevista no § 1º do Art. 57 da Lei nº 8.666/93;

17.7. Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação;

17.8. A sanção estabelecida no inciso IV do artigo 87 da lei n.º 8.666/93 é de competência exclusiva da Companhia de Águas e Esgotos de Roraima- CAER, facultada a defesa do interessado 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;

17.9. O valor das multas será descontado dos créditos da Contratada, desde já expressamente autorizado.

17.10. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco centésimos) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a CAER, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo;
- f) As multas previstas nos itens anteriores são independentes e podem ser acumuladas;
- g) Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração;
- h) Não havendo créditos para abatimento da multa, esta deverá ser recolhida aos cofres da Contratante em até 10 (dez) dias da sua aplicação, sendo que após esta data começaram a correr juros, multas e atualizações monetárias;
- i) Caso não seja recolhida no prazo acima, o valor será inscrito em dívida ativa e será promovida cobrança judicial, sem prejuízo das demais cominações legais;
- j) Pelo descumprimento de cláusulas contratuais, a CAER poderá ainda aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com os graus atribuídos, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	Multa de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência



02	Multa de 0,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
03	Multa de 1,2% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
04	Multa de 2,4% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
05	Multa de 4,8% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência
06	Multa de 9,6% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência

Tabela 2

Tipo de Infração

Item	Descrição	Grau
1	Atrasar na implantação de medidas corretivas exigidas pela CAER ou na execução de outras obrigações contratuais, por ocorrência;	1
2	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e de seus anexos não previstos nesta tabela de multas, por ocorrência;	1
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela CAER, desde que pertinentes às suas atividades, por ocorrência;	2
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CAER, por item e por ocorrência;	2
5	Deixar de prestar esclarecimentos à Contratante , por ocorrência;	2
6	Deixar de comunicar, por escrito, à Instituição, imediatamente após o fato, qualquer anormalidade ocorrida nos serviços, por fato ocorrido;	3
7	Deixar de designar preposto, por ocorrência;	4
8	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por ocorrência, total ou parcialmente;	4
9	Interromper a realização dos serviços, por ocorrência de paralisação;	5
10	Reter equipamento sem autorização da CAER;	5
11	Deixar de cumprir prazos contratuais, sem a devida justificativa, por ocorrência;	5
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	5
13	Deixar de fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados ou deixar de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência.	6

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS:

18.1. A execução do presente contrato obedecerá às disposições da Lei 8.666/93, sendo que todas as dúvidas decorrentes da execução contratual serão dirimidas preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo do interesse público.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de, a qualquer tempo descontar dos créditos eventualmente existentes, toda e qualquer importância que lhe for devida pela CONTRATADA, por descumprimento ou infringência das cláusulas ajustadas no presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO:

20.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial do Estado – DOE/RR, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura para ocorrer no prazo máximo de vinte dias, daquela data.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO:

21.1. As partes elegem o foro da comarca de Boa Vista-RR como único competente para dirimir quaisquer pendências decorrentes do presente instrumento, renunciando a qualquer outro mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor.

Boa Vista, _____ de _____ de 2019.

JAMES DA SILVA SERRADOR
Presidente/CAER

GABRIEL MOTA E SILVA
Diretor de Tecnologia e Gestão dos Sistemas de Água – DTA

Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____ CPF n. _____
2. _____ CPF n. _____