



COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO

2015-0.178.285-8

2431
Claudia R. M. de A. M. de A.
Procuradora de Serviços Gerais
Companhia Metropolitana de Suprimentos
COHAB-SP

CONTRATO Nº 106 / 15

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO - COHAB-SP E A EMPRESA SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A.

QUADRO RESUMO	
1. Objeto Contratado:	Prestação de serviços de impressão corporativa.
2. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	2015-0.178.285-8
3. Contratante:	COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO - COHAB-SP
4. Endereço (sede):	Rua São Bento nº 405 – 12º ao 14º andares – São Paulo – Capital
5. CNPJ:	60.850.575/0001-25
6. Contratada:	SIMPRESS COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A.
7. CNPJ:	07.432.517-0001-07
8. Endereço (sede):	Alameda Ásia, nº 164, 2º andar, Polo Empresarial Tamboré, Santana de Parnaíba, São Paulo.
9. Representante Legal:	Vittorio Danesi
10. CPF:	008.292.718-99 RNE: nº W331048-5 Cargo: Presidente
11. Valor Mensal Total Estimado:	R\$ 15.520,34
11.2 Valor Total do Contrato Estimado:	R\$ 372.488,16
12. Regime de Execução:	execução indireta de empreitada por preços unitários.
13. Dotação Orçamentária:	- Órgão: 83.00 – Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo - Unidade: 83.10 – Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo - Programática: 16.122.333.12.171 - Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Processamento de Dados - Fonte de Recurso: 00 – Tesouro Municipal - Reserva GAFIN nº 156/15 – Emissão: 12/11/2015 - Nota de Reserva nº 515 – Emissão: 12/11/2015
14. Nota de Empenho para o presente exercício:	nº 515 – Emissão: 12/11/2015.
15. Prazo de execução:	24 (vinte e quatro) meses, contado da emissão da Ordem de Início dos Serviços.
16. Ordem de início dos serviços:	será expedida pela Diretoria Administrativa após a assinatura deste contrato.
17. Local de execução dos serviços:	na sede da COHAB-SP - Rua São Bento nº 405, 12º, 13º, 14º e 24º andares e na sua Central de Atendimento, localizada na Avenida São João nº 617 (299) – São Paulo – Capital e em demais localidades a critério da COHAB-SP.
18. Pagamento:	em até 30 (trinta) dias corridos.
19. Reajuste:	Índice de Preços ao Consumidor - IPC-FIPE, nos termos do Decreto Municipal nº 53.841/13.
20. Garantia para Contratar:	R\$ 18.624,40 (dezoito mil seiscentos e vinte e quatro mil reais e quarenta centavos).
21. Edital de Licitação:	Ata de Registros de Preços nº 04/2015, originário do Pregão Eletrônico nº 05/2015 da Procuradoria da República no Estado do Paraná.
22. Penalidades:	As multas estão previstas na cláusula décima segunda deste ajuste
23. Observação:	Este Quadro Resumo integra o presente contrato, sendo que os dados aqui apresentados não implicam em prejuízo de nenhuma cláusula, especificação e/ou responsabilidade que compõe o inteiro teor deste instrumento contratual, bem como do Edital de Licitação que deu origem a este ajuste.

[Handwritten signature]



RUBRICAS:
Rua São Bento nº 405 – 12º ao 14º andares Prédio Martinelli - CEP 01078-906 - São Paulo - SP PABX 3226-7900



Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado a **COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP**, Sociedade de Economia Mista Municipal, aqui representada na forma de seu estatuto social pelos seus Diretores abaixo assinados, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE** ou **COHAB-SP**, e de outro lado, a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S/A.**, doravante designada simplesmente **CONTRATADA** têm entre si, justa e contratada, a execução dos serviços descritos na Cláusula Primeira deste, em face do resultado obtido na **Ata de Registros de Preços 04/2015, originária do pregão eletrônico nº 05/2015 da Procuradoria da República no Estado do Paraná, seus ANEXOS e DOCUMENTOS**, integrantes deste instrumento para todos os fins de direito, e de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada, da Lei Municipal nº 13.278/02, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 44.279/03 nº 56.144/15, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 14.145/06, do Decreto Municipal nº 52.689/11, do Decreto Municipal nº 52.696/11, da Lei Complementar nº 123/06, regulamentada em seus artigos 42 a 45 pelo Decreto Municipal nº 49.511/08, com as alterações introduzidas pelo Decreto Municipal nº 52.552/11, no que couber, bem como as disposições do **Conselho Municipal de Tecnologia e Informação e Telecomunicações – CMTIC**, nos termos do Decreto Municipal nº 54.785/14, com as alterações do Decreto Municipal nº 55.005/14 e demais legislação aplicável, e ainda, pelas seguintes cláusulas e condições que seguem:

244
 Gerência de Serviços Gerais
 COHAB-SP

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1. Contratação de empresa especializada, neste documento denominada **CONTRATADA**, em serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, cópia, digitalização e recebimento e transmissão, por fax, de documentos da Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo - COHAB-SP, aqui denominada **CONTRATANTE** ou **COHAB-SP**, de acordo com as seguintes quantidades de equipamentos e categoria:

QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS POR CATEGORIA:

Modelo		SAMUNG SL M4020	SAMSUNG SL-M4070	SAMSUNG M5370LX	SAMSUNG CLP 775	XEROX PHASER7 500
Demanda	(A)	12	0	27	2	2
Taxa fixa por equipamento	(B)	47,53	108,58	244,26	117,33	335,15
Taxa fixa total	(C) = (A) x (B)	570,36	0,00	6.595,02	234,66	670,30
Custo por página - MONO	(D)	0,03	0,03	0,03	0,04	0,04
Custo por página COLOR	(E)	--	--	--	0,20	0,20

Local de execução dos serviços: na sede da **COHAB-SP** - Rua São Bento nº 405, 12º, 13º, 14º e 24º andares e na sua Central de Atendimento, localizada na Avenida São João nº 617 (299) – São Paulo – Capital e em demais localidades a critério da COHAB-SP

DETALHAMENTO DE CUSTO MENSAL E TOTAL

Mod equipamento	QTD	Valor locação	Produção PB	Produção Color	Vlr Total pb	Vlr Total Color	Custo Estimado Impressão	Custo total impressora	Custo total mensal equipamento
SL 4020	12	47,53	5.000		0,03		150,00	570,36	
CLP 775	2	117,33		5.000		0,20	1.000,00	234,66	
PHASER 7500	2	335,15		3.000		0,20	600,00	670,30	
M 5370	27	244,26	190.000		0,03		5.700,00	6.595,02	
								Total mensal	15.520,34
								Total 24 meses	372.488,16

DEPARTAMENTO JURÍDICO
 SIMPRESS
 APROVADO

O serviço em questão irá compreender:
 a) fornecimento, em regime de comodato, de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
 b) instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças originais.

(Handwritten signatures and scribbles)

3
245
Cláusula 17 do Edital
Condições de pagamento
Cláusula 17 do Edital
Condições de pagamento
Cláusula 17 do Edital
Condições de pagamento

- c) fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- d) fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
- e) treinamento e suporte aos usuários da solução.

3. INÍCIO DOS SERVIÇOS: Será expedida Ordem de Início de serviços pela Diretoria Administrativa após a assinatura deste contrato.

2. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A execução do objeto obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do Pregão Eletrônico nº 05/2015 da Procuradoria da República no Estado do Paraná, de 15/05/2015 e seus anexos, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA, constantes do Processo nº 1.25.000.000385/2015-75, que, independentemente de transcrição, são partes integrantes e complementares deste Contrato, no que não o contrarie.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÕES

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1. A solução de administração dos serviços e as operações de cópia, impressão, digitalização (rede/email), OCR e fax de cada equipamento deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 2. A contratação do serviço atenderá às necessidades de cópia, impressão, digitalização, OCR e fax de todos os setores da CONTRATANTE indicados no campo 17 do Quadro Resumo e permitirá a disponibilização das informações relativas aos serviços prestados ao seu público interno e externo com a qualidade requerida.
- 3. O volume estimado mensal de impressões, por categoria, para todos os locais.
- 4. A quantidade de equipamentos por localidade e categoria a ser disponibilizada neste contrato está prevista na Tabela 1 da Cláusula Primeira – Objeto e deverá ser instalada na respectiva localidade conforme endereços disponíveis no Item 2 desta Cláusula.
- 5. Os equipamentos que compõem a solução deverão ter seu funcionamento restrito às suas funções, não podendo interferir no funcionamento da rede local nem nas estações de trabalho da CONTRATANTE.
- 6. A instalação, remoção ou desabilitação das funcionalidades dos equipamentos deverá ser realizada sem que outros componentes da rede local da CONTRATANTE necessitem de configuração adicional.
- 7. A CONTRATADA deverá desempenhar suas atividades por intermédio de técnicos especializados e qualificados nos equipamentos que darão suporte aos serviços.

2. DOS ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1. Os equipamentos deverão operar na localidade informada no campo 17 do Quadro Resumo.

3. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS EQUIPAMENTOS

1. As categorias CAT1 a CAT5 são baseadas no tipo de equipamento, na velocidade de impressão e nos demais recursos oferecidos, e estão especificadas nesta Cláusula. Todos os equipamentos deverão permitir a administração com a utilização da solução de administração de serviços especificada nesta Cláusula.

2. Os equipamentos da CONTRATADA deverão, obrigatoriamente:

- a) ser novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior;
- b) fornecer recursos de controle de custos, tais como gerenciamento de Economia de Energia e Eco Impressão;
- c) ser de um mesmo fabricante para cada categoria; e estar em conformidade com as especificações de cada uma das categorias apresentadas nesta Cláusula.

DEPARTAMENTO DE IMPRESSÃO
APPROVADO



3. Para os equipamentos da CATEGORIA CAT 3 deverá ser fornecida solução corporativa de reconhecimento óptico de caracteres (OCR), em língua portuguesa, a ser instalada em equipamento fornecido pela CONTRATANTE. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir o uso sem limite do número de usuários em cada uma das localidades previstas na **Tabela 1** constante na Cláusula Primeira – Objeto.

4. Deverá ser fornecido pelo menos um conjunto de manuais, impressos ou em versão digital, em língua portuguesa do Brasil, de cada categoria de equipamentos que serão alocados para a prestação dos serviços contratados.

3.1. CATEGORIA CAT1 – Impressora Monocromática A4

- a) Impressora monocromática de tecnologia laser ou LED;
- b) Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou Carta;
- c) Resolução real de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
- d) Memória RAM instalada de no mínimo 256 MB;
- e) Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
- f) Ciclo mensal de impressão mínimo de 100.000 páginas;
- g) Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;
- h) Bandeja de entrada de capacidade mínima de 250 folhas;
- i) Suportar tamanhos de papel A4, Ofício e Carta;
- j) Processador mínimo de 500 Mhz;
- k) Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8 e Linux;
- l) Conectividade Ethernet 10/100 Base Tx e USB 2.0;
- m) Suportar protocolo de rede TCP/IP;
- n) Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6 e PostScript 3;
- o) Gramatura de papel mínima de 75 g/m².

3.2. CATEGORIA CAT2 - Multifuncional Monocromática A4 – Médio Porte

- a) Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou LED;
- b) Velocidade de impressão mínima de 40 ppm em formato A4 ou Carta;
- c) Resolução real de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
- d) Memória RAM instalada de no mínimo 512 MB;
- e) Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
- f) Ciclo mensal de impressão mínimo de 100.000 páginas;
- g) Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;
- h) Bandeja de entrada de capacidade mínima de 250 folhas;
- i) Suportar tamanho de papel A4, Ofício e Carta;
- j) Processador mínimo de 500 Mhz;
- k) Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8 e Linux;
- l) Conectividade Ethernet 10/100 Base Tx e USB 2.0;
- m) Suportar protocolo de rede TCP/IP;
- n) Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6 e PostScript 3;
- o) Gramatura de papel mínima de 75 g/m²;
- p) O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 4(quatro) funções: Cópia, Impressão, Digitalização em rede e Envio de e-mail;
- q) Alimentador automático ADF com capacidade mínima de 50 folhas;
- r) Alimentador automático ADF de passada simples RADF ou duplex DADF;
- s) Scanner de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- t) Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A4, Carta e Ofício;
- u) Suporte a digitalização para E-mail, pasta de rede, digitalização USB e FTP;
- v) Resolução mínima do scanner de 600 x 600 DPI;
- w) Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (*scan-to-folder* ou *scan-to-email*).

3.3. CATEGORIA CAT3 - Multifuncional Monocromática A4 – Grande Porte

- a) Multifuncional monocromática com tecnologia laser ou LED;
- b) Velocidade de impressão mínima de 55 ppm em formato A4 ou Carta;
- c) Resolução real de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
- d) Memória RAM instalada de no mínimo 512 MB;

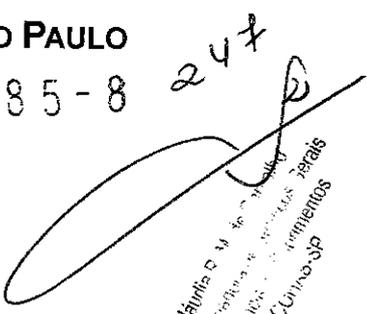


246
Cláusula Primeira
Gerenciamento de Recursos
Cultura-SP

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

247

Cláudia P. M. de Mello
Coordenadora de Licitação e Contratos
Gerência de Licitação e Contratos
Cuiabá-SP

- e) Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
 - f) Ciclo mensal de impressão mínimo de 200.000 páginas;
 - g) Bandeja manual de capacidade mínima de 100 folhas;
 - h) Bandeja de entrada de capacidade mínima de 500 folhas;
 - i) Suportar tamanho de papel A4, Ofício e Carta;
 - j) Processador mínimo de 500 Mhz;
 - k) Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8 e Linux;
 - l) Conectividade Ethernet 10/100 Base Tx e USB 2.0;
 - m) Suportar protocolo de rede TCP/IP;
 - n) Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6 e PostScript 3;
 - o) Gramatura de papel mínima de 75 g/m²;
 - p) O equipamento deverá possuir, no mínimo, as 5(cinco) funções: Cópia, Impressão, Fax, Digitalização em rede e Envio de e-mail;
 - q) Alimentador automático ADF com capacidade mínima de 50 folhas;
 - r) Alimentador automático ADF de passada única duplex DADF;
 - s) Scanner de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
 - t) Alimentador automático (ADF) de papel comum tamanho A4, Carta e Ofício;
 - u) Suporte a digitalização para E-mail, pasta de rede, digitalização USB e FTP;
 - v) Resolução mínima do scanner de 600 x 600 dpi;
 - w) Digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (*single* e *multipage*) com funcionamento em rede (*scan-to-folder* ou *scan-to-email*);
 - x) Funções para envio e recebimento de fax.
- y) Os equipamentos poderão digitalizar para documentos pesquisáveis ou deverá acompanhar solução corporativa de reconhecimento de caracteres (OCR) sem limite de usuários para instalação em equipamentos da CONTRATANTE. O software de instalação nas estações deverá ser compatível com os Sistemas Operacionais Windows XP, Windows 7 e Windows 8 nas versões 32 e 64 bits.
- z) O equipamento ofertado deverá permitir a instalação de **bandeja adicional de alimentação de papel** a critério e após acionamento da CONTRATANTE, no prazo estipulado neste documento, sem ônus adicional. O serviço inclui as configurações e treinamentos necessários ao uso do acessório.

3.4. CATEGORIA CAT4 - Impressora Policromática A4

- a) Impressora policromática de tecnologia laser ou LED;
- b) Velocidade de impressão mínima de 35 ppm em formato A4 ou Carta;
- c) Resolução real de impressão mínima de 600 x 600 dpi;
- d) Memória RAM instalada de no mínimo 384 MB;
- e) Duplex: Padrão (impressão frente e verso automático);
- f) Ciclo mensal de impressão mínimo de 80.000 páginas;
- g) Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;
- h) Bandeja de entrada de capacidade mínima de 250 folhas;
- i) Suportar tamanho de papel A4, Ofício e Carta;
- j) Processador mínimo de 600 Mhz;
- k) Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8 e Linux;
- l) Conectividade Ethernet 10/100 Base Tx e USB 2.0;
- m) Suportar protocolo de rede TCP/IP;
- n) Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6 e PostScript 3;
- o) Gramatura de papel mínima de 75 g/m².

3.5. CATEGORIA CAT5 - Impressora Policromática A3

- a) Impressora policromática de tecnologia laser ou LED;
- b) Velocidade de impressão mínima de 20 ppm em formato A4 ou Carta;
- c) Resolução real de impressão mínima de 600 x 600 DPI;

Referências:

Rua São Bento nº 495 - 4º ao 44º andares Prédio Martine!!! - CEP 01008-906 - São Paulo - SP PABX 3226-7900



- d) Memória RAM instalada de no mínimo 512 MB;
- e) Duplex Padrão (impressão frente e verso automático);
- f) Ciclo mensal de impressão mínimo de 100.000 páginas;
- g) Bandeja manual de capacidade mínima de 50 folhas;
- h) Bandeja de entrada de capacidade mínima de 250 folhas;
- i) Suportar tamanho de papel A3, A4, Ofício e Carta;
- j) Processador mínimo de 500 Mhz;
- k) Compatíveis com sistemas operacionais Windows XP, 7, 8 e Linux;
- l) Conectividade Ethernet 10/100 Base Tx e USB 2.0;
- m) Suportar protocolo de rede TCP/IP;
- n) Suportar linguagem de impressora PCL5e, PCL6 e PostScript 3;
- o) Gramatura de papel mínima de 75 g/m².

248
 Cláudio O. M. de Carvalho
 Gerente de Equipamentos
 Curitiba-PR

OBS:

- 1) DADF – *Duplex Automatic Document Feeder* – o equipamento digitaliza as 2 faces do documento numa única passada.
- 2) RADF – *Reverse Automatic Document Feeder* – o equipamento digitaliza uma face do documento numa passada, reverte a folha e lê a outra face.

4. DA ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, por meio da rede local da CONTRATANTE, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

- 1.1. verificação da situação do equipamento;
- 1.2. alteração da configuração dos equipamentos;
- 1.1. realizar inventário dos equipamentos, individualmente e/ou em conjunto;
- 1.2. verificação da situação dos trabalhos de impressão, individualmente e/ou em conjunto;
- 1.3. verificação dos níveis dos consumíveis de impressão, individualmente e/ou em conjunto;
- 1.4. contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas, individualmente e/ou em conjunto;
- 1.5. geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, individualmente e/ou em conjunto, apresentando, pelo menos:
 - a) relatório diário de funcionamento dos equipamentos e registro de páginas impressas;
 - b) relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de páginas impressas produzidas por equipamento e/ou em conjunto.

2. A solução de administração dos serviços e quaisquer outros softwares necessários, deverão ser fornecidos com todas as licenças necessárias sem ônus para a CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pela instalação dos mesmos em equipamento designado pela CONTRATANTE para este fim. Estes softwares deverão ser previamente homologados pela CONTRATANTE de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

3. Deverá ser facultado a servidores designados pela CONTRATANTE acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

5. DA IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

1. Após a assinatura do contrato, as quantidades de equipamentos por localidade e categoria previstas na **Tabela 1** da Cláusula Primeira – Objeto deverão ser instaladas nas respectivas localidades conforme endereços disponíveis no **Item 2** desta Cláusula e a prestação dos serviços deverá estar disponível na data informada na Cláusula Primeira – Objeto, considerando especialmente aquela constante da Ordem de Início de Serviços.

2. As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhadas de servidor indicado pela CONTRATANTE. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos.



[Handwritten signatures and scribbles]

[Handwritten mark]

249
7
Cláusula 249
Gerente de Contratos
Cláusula 249

Caberá à CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local, cabos lógicos (categoria 5E/6) com conectores RJ45 e de pontos de telefonia.

4. Quaisquer transformadores de voltagem, estabilizadores e/ou *nobreaks* que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pela CONTRATANTE. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições descritas acima.

5. A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar a instalação de *drivers* dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

6. Os equipamentos, materiais e/ou serviços rejeitados pela CONTRATANTE deverão ser refeitos ou substituídos no mesmo prazo estipulado neste documento para reoperacionalização de equipamentos.

6. DO TREINAMENTO

1. Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar servidores designados pela CONTRATANTE para o atendimento a seus usuários, a CONTRATADA deverá ministrar **treinamento** a estes servidores nos seguintes aspectos:

- 1.1. utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
- 1.2. solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- 1.3. troca de suprimentos;
- 1.4. quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

2. O treinamento deverá ser realizado preferencialmente nas datas de instalação inicial dos equipamentos e de forma **presencial** nas dependências da CONTRATANTE para, pelo menos, 10 (dez) participantes na cidade de São Paulo e 2 (dois) participantes nas sedes das unidades jurisdicionadas da CONTRATANTE referidas na **Tabela 2**, e deverá ter duração mínima de 4 (quatro) horas, podendo utilizar-se de outras formas previamente acordada com a CONTRATANTE. Após a realização do treinamento, a CONTRATADA deverá emitir certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto da presente contratação será procedido de acordo com o disposto na **Cláusula Quinta**.

8. DO DEVER DE SIGILO

1. A CONTRATADA deverá:

- 1.1. guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer informação obtida e documentação gerada, reconhecendo serem estes de propriedade e uso exclusivo da CONTRATANTE;
- 1.2. manter o sigilo e a inviolabilidade das informações que trafegam pelos equipamentos;
- 1.3. assumir plena responsabilidade legal pelo fornecimento indevido, por parte de seus empregados ou prepostos, de informação(ões) que tenham acesso em virtude do exercício de suas funções, vedando a prestação de informações a terceiros sobre a natureza ou andamento dos serviços objeto do presente documento, ou divulgá-las através da imprensa escrita, falada, televisada e/ou outro meio qualquer de divulgação pública.

1.4. garantir a integridade física absoluta das instalações e equipamentos da CONTRATANTE onde seja necessário o acesso pelos seus empregados quando em serviço. Nessa condição, será responsabilizada por todo e qualquer prejuízo que venha a ser imputado à



CONTRATANTE, decorrente da ação ou omissão de seu pessoal na execução de suas atividades.

2015-178285-8

250

2. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não-volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos da CONTRATANTE, ou entregar a estes o dispositivo de armazenamento no estado em que se encontra.

3. O descumprimento do dever de sigilo será apurado em procedimento instaurado pela CONTRATANTE, assegurada a ampla defesa, e sujeitará a CONTRATADA ao pagamento de multa e outras sanções previstas no contrato.

9. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

1. Durante a vigência do contrato a CONTRATADA prestará assistência técnica e manutenções preventiva e corretiva, sem custo adicional em relação ao preço contratado, de forma adequada e conforme recomendações do fabricante, em todos os equipamentos alocados na CONTRATANTE.

2. Para atendimento aos chamados de assistência técnica / manutenção corretiva nos dias e horários estipulados neste documento a CONTRATADA deverá prover, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados com identificação destes (protocolo da abertura do chamado) através de número de telefone fixo (gratuito ou com custo de ligação local), endereço de e-mail e site próprio na Internet. O atendimento por telefone deverá estar disponível entre 9:00h e 18:00h nos dias úteis, sem interrupções.

3. A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva no horário de 9:00h às 18:00h, nos dias úteis, nas dependências da CONTRATANTE, em São Paulo, e suas unidades jurisdicionadas mencionadas na Tabela 1, nos prazos estipulados neste documento após a abertura do chamado.

4. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.). Sempre que for necessária a retirada do equipamento para citada manutenção esta deve ocorrer sem interrupção para o serviço, mesmo que seja necessária a substituição do equipamento.

5. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

6. A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização da CONTRATANTE, com pelo menos uma manutenção preventiva semestral em cada equipamento, que deverá ainda obedecer às recomendações de seus respectivos fabricantes.

7. As situações que podem (a critério exclusivo da CONTRATANTE) originar chamados de assistência técnica / manutenção corretiva à CONTRATADA incluem, mas não se limitam, às seguintes:

- 7.1. troca de cartuchos ou toners;
- 7.2. impressão ou digitalização com manchas ou riscos;
- 7.3. desatolamento de papel;
- 7.4. impedimento de alimentação de papel no equipamento;
- 7.5. configurações básicas e avançadas dos equipamentos, inclusive nos computadores;
- 7.6. fornecimento e instalação de drivers;
- 7.7. remanejamento (inclusive entre cidades diferentes), inclusão e remoção de equipamentos;

Gerência de Equipamentos Curitiba-SP



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2015-0178285-8

25/1/15
Gerente Administrativo
COHAB SÃO PAULO

- 7.8. descarte de consumíveis, exceto papel;
- 7.9. manutenção preventiva ou corretiva;
- 7.10. demais procedimentos necessários à execução do objeto deste contrato.

8. Previamente aos chamados, servidores designados pela CONTRATANTE poderão realizar verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.

9. Os procedimentos descritos no item 7 acima poderão, se possível, ser executados por servidores designados pela CONTRATANTE a critério exclusivo desta; se entender necessário por qualquer motivo, a CONTRATANTE abrirá chamado à CONTRATADA, iniciando a contagem de prazo.

10. Todos os atendimentos da CONTRATADA serão acompanhados por servidores designados pela CONTRATANTE, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

10. DO FORNECIMENTO E DESCARTE DE CONSUMÍVEIS

1. A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados.

2. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento.

3. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências da CONTRATANTE suprimentos em quantidade equivalente ao consumo de no mínimo 10% (dez por cento) do parque instalado em cada um dos endereços relacionados na TABELA 1, com o mínimo de 1 unidade de toner ou cartucho e demais consumíveis necessários ao funcionamento dos equipamentos, por categoria instalada na cidade.

4. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento, após acionamento da CONTRATANTE e no prazo estabelecido no SLA na cidade de São Paulo constante da TABELA 1, dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério da CONTRATANTE, poderá ser designado servidor ou comissão para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

11. DA REALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

A critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar, sem ônus adicional, o transporte e a reoperacionalização, no local de destino, de equipamentos instalados dentro da mesma cidade ou entre cidades diferentes, no prazo estipulado no SLA deste documento.

12. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA. Em inglês: *Service Level Agreement*)

12.1. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO A CHAMADOS

1. A CONTRATADA deverá cumprir os seguintes prazos de atendimento a chamados originados pela CONTRATANTE, sob pena das glosas previstas neste documento, sem prejuízo do eventual pagamento de multas decorrentes da instauração de procedimento de penalização, por parte da CONTRATANTE, por descumprimento do contrato, assegurada a ampla defesa e o contraditório nos termos da legislação vigente e do edital do pregão:



2015-0.178.285-8

OCORRÊNCIA	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO EM SÃO PAULO	FÓRMULA DA GLOSA EM FATURA VINCENDA, POR DESCUMPRIMENTO
1. Reoperacionalização de equipamento.	3 DIAS ÚTEIS	TIPO 1
2. Remoção de equipamento.	5 DIAS ÚTEIS	TIPO 1
3. Realocação de equipamento.	2 DIAS ÚTEIS	TIPO 1
4. Substituição de equipamento que tenha originado 3 chamadas para o mesmo problema no intervalo de 1 mês, ou 5 chamados para problemas quaisquer no intervalo de 2 meses	3 DIAS ÚTEIS	TIPO 1
5. Instalação de bandeja adicional de alimentação de papel (para equipamentos da CATEGORIA 3), com as configurações e os treinamentos necessários à CONTRATANTE.	3 DIAS ÚTEIS	TIPO 1
6. Instalação de equipamento adicional às quantidades iniciais do contrato, no limite das quantidades registradas em ata, após acionamento da CONTRATANTE, com as configurações e treinamentos necessários.	45 DIAS CORRIDOS	TIPO 1
7. Recolhimento de consumíveis, exceto papel, para descarte.	10 DIAS ÚTEIS	TIPO 2
8. Reposição de insumos para manter o estoque mínimo exigido neste documento.	2 DIAS ÚTEIS	TIPO 2
9. Indisponibilidade do serviço de atendimento a chamados. 24 horas a partir do instante em que a CONTRATANTE constatou a indisponibilidade.	24 horas a partir do instante em que a CONTRATANTE constatou a indisponibilidade	TIPO 3

252
 Cláudia R. M. de Castro
 Coordenadora de Serviços Gerais
 COHAB-SP

R

Tabela 3: Prazo máximo de atendimento a chamados e glosa aplicável.

12.2. DO VALOR DE REFERÊNCIA PARA O CÁLCULO DE GLOSAS

1. Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, será utilizada a seguinte fórmula para as categorias 1, 2 e 3:

$$PMM_{CAT} = TFM_{CAT} + \frac{PUP_{ICAT} \times QMMP_{ICAT}}{QEIC_{CAT}}$$

onde

- PMM_{CAT} = Pagamento Médio Mensal para a categoria;
- TFM_{CAT} = Taxa Fixa Mensal unitária para equipamento da categoria;
- PUP_{ICAT} = Preço Unitário de cada Página Impressa para a categoria;
- $QMMP_{ICAT}$ = Quantidade Média Mensal de Páginas efetivamente Impressas pelos equipamentos da categoria (considerando-se a média entre todas as localidades em São Paulo);
- $QEIC_{CAT}$ = Quantidade de equipamentos da categoria instalados na cidade de origem do chamado.

2. Será utilizada a seguinte fórmula para as categorias 4 e 5:

$$PMM_{CAT} = TFM_{CAT} + \frac{(PUP_{pbCAT} \times QMMP_{pbCAT}) + (PUP_{corCAT} \times QMMP_{corCAT})}{QEIC_{CAT}}$$

onde:

- PMM_{CAT} = Pagamento Médio Mensal para a categoria;
- TFM_{CAT} = Taxa Fixa Mensal unitária para equipamento da categoria;
- PUP_{pbCAT} = Preço Unitário de cada Página impressa em preto e branco para a categoria;
- $QMMP_{pbCAT}$ = Quantidade Média Mensal de Páginas efetivamente impressas em preto e branco pelos equipamentos da categoria;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

2015 - 17º 285 - 8

253
 C. de R. M. de Carvalho
 Gerência de Serviços Gerais
 C. 114-49 - SP

- PUCorCAT = Preço Unitário de cada Página colorida impressa para a categoria;
- QMMPcorCAT = Quantidade Média Mensal de Páginas coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria;
- QEICCAT = Quantidade de equipamentos da categoria instalados na cidade de origem chamado.

12.3. TIPOS DE FÓRMULAS PARA CÁLCULO DE GLOSAS EM FATURAS A VENCER

1. A CONTRATADA terá os valores glosados nas faturas vincendas calculados pelos seguintes tipos de fórmula:

DESCRIÇÃO	VALOR A GLOSAR
TIPO 1	. até 10 dias de atraso: 50% do PMMCAT + 1/30 do PMMCAT por equipamento e por dia. . acima de 10 dias de atraso: 100 % do PMMCAT + 1/30 do PMMCAT por equipamento e por dia.
TIPO 2	. até 10 dias de atraso: 50% do PMMCAT + 1/30 do PMMCAT por peça e por dia. . acima de 10 dias de atraso: 100 % do PMMCAT + 1/30 do PMMCAT por peça e por dia.
TIPO 3	1/30 do custo fixo mensal do contrato e seus aditivos, por dia corrido.

Tabela 4. Tipos de fórmulas para cálculo de glosas.

1. A contagem de prazo se inicia no dia útil seguinte à data do chamado, independentemente do horário (e não a data da resposta da CONTRATADA ao chamado, caso seja posterior) e só inclui os dias úteis.

1.1. O prazo para atendimento à ocorrência 6 é contado em dias corridos após a data do chamado e, para a ocorrência 9, em horas contadas a partir do momento da tentativa frustrada de abertura de chamado pelos meios disponibilizados pela CONTRATADA.

2. O desconto dos valores previstos acima não exclui o pagamento de multas decorrentes da instauração de procedimento de penalização, por parte da CONTRATANTE, por descumprimento do contrato, assegurada a ampla defesa nos termos do presente contrato e da legislação vigente.

12.4. EXEMPLO DE CÁLCULO DE GLOSA

1. Suponha que uma multifuncional de categoria 3 fique parada além do prazo estipulado para sua reoperacionalização, e que os valores do contrato para a categoria CAT 3 sejam os seguintes:

- a) Taxa Fixa Mensal = R\$ 300,00;
- b) quantidade média mensal de páginas impressas pelos equipamentos da categoria: 3.000
- c) preço por página impressa: R\$ 0,05;
- d) quantidade de equipamentos da categoria 3 instalados nas cidades de origem do chamado: 5.

$$PMMCAT3 = R\$ 300,00 + \frac{R\$ 0,05 \times 3.000}{5} = R\$ 300,00 + R\$ 30,00 = R\$ 330,00$$

2. Valores de glosa para reoperacionalização desta máquina com:

- a) até 10 dias de atraso: $R\$ 165,00 + (10 \times \frac{1}{30} \times R\$ 330,00) = R\$ 275,00$
- a) 5 dias de atraso: $R\$ 330,00 + (15 \times \frac{1}{30} \times R\$ 330,00) = R\$ 495,00$

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

Caberá à CONTRATANTE:



[Handwritten signatures and marks]



- 1.1. permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE para a entrega dos equipamentos/materiais objeto da licitação;
- 1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 1.3. solicitar o reparo, correção, remoção, reconstrução ou substituição do objeto contratado, às expensas da CONTRATADA, no total ou em parte, no que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- 1.1. nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 1.2. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir o objeto contratado às suas expensas, no total ou em parte, no que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- 1.3. credenciar, junto ao setor competente da CONTRATANTE, empregados de seu quadro administrativo para proceder à entrega dos equipamentos/materiais/serviços solicitados;
- 1.4. substituir qualquer empregado cuja atuação ou comportamento seja considerado inconveniente ou insatisfatório pela CONTRATANTE no prazo por ela determinado;
- 1.5. apresentar seus empregados devidamente identificados com crachá;
- 1.6. responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas e procedimentos de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- 1.7. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender. Não sendo definido prazo para atendimento às solicitações, a CONTRATADA se obriga a atendê-las em até 5 dias úteis contados da respectiva solicitação;
- 1.8. comunicar ao setor competente da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 1.9. manter, durante o período de contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 1.10. cumprir as demais obrigações constantes neste contrato, no Edital do Pregão, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços que deu origem a esta averça.

2. À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade:

- 2.1. pelos danos e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços ora contratados, ou de atos dolosos ou culposos de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE. Assume a CONTRATADA, nesse caso, a obrigação de reparar o dano e/ou prejuízo, inclusive mediante a reposição do bem danificado em condições idênticas às anteriores ao dano, ou ao ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da garantia de execução ou da fatura/nota fiscal do mês;
- 2.2. pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- 2.3. pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 2.4. pelas medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acometidos por mal súbito;
- 2.5. pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da presente contratação;
- 2.6. pelos encargos oriundos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do objeto do pregão.

3. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 3.1. contratar, para execução do objeto contratado, cônjuge, companheiro(a) ou parente, até o terceiro grau, inclusive, de servidor ou membro lotado no local da prestação dos serviços;
- 3.2. a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização da COHAB-SP;
- 3.3. a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto contratado, salvo se houver autorização da COHAB-SP;

254
 Cláudia R. M. de Carvalho
 Coordenadora de Serviços Gerais
 Gerência de Serviços



[Handwritten signatures]

3.4. Oferecer o presente contrato em garantia de operações de crédito bancário.

4. A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – RECEBIMENTO DO OBJETO

1. Será emitido, pela CONTRATANTE, como condição para o início da contabilização dos serviços, **TERMO INDIVIDUAL DE INSTALAÇÃO** de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizados para efeito de faturamento.

2. O recebimento do objeto desta contratação será procedido por servidor ou comissão designada pela CONTRATANTE, da seguinte forma:

2.1. **provisoriamente**, por meio de recibo assinado pelas partes, em até **5 dias** contados da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais/equipamentos/serviços com as especificações e condições previstas no presente Contrato, no Edital do **Pregão Eletrônico nº 05/2015** e seus anexos, na **Ata de Registro de Preços nº 04/2015** e na proposta apresentada pela CONTRATADA no referido Pregão **definitivamente**, mediante **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS** assinado pelas partes, em até **15 dias** contados do recebimento provisório, observada a perfeita adequação do objeto e consequente aceitação.

3. A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS**, que será expedido pela CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço. A expedição do **TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DOS SERVIÇOS** também estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos *Item 4. Administração dos Serviços*.

4. A CONTRATADA **deverá** reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até **3 dias úteis** contado da solicitação da CONTRATANTE, os equipamentos/materiais em que se verificar vícios, defeitos, ou incorreções.

5. Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da CONTRATADA em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações da CONTRATANTE, por um período não inferior a **100 (cem) dias**.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

1.1. caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

a) A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Tesouraria da CONTRATANTE COMPANHIA METROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO – COHAB-SP, localizada na Rua São Bento nº 405 – 13º andar – São Paulo, Capital.

1.2. seguro-garantia, modalidade "Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço"; ou fiança bancária, observado o modelo do **Anexo VII do Edital do Pregão Eletrônico nº 05/2015**.

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de

Rubricas:

Rua São Bento nº 405 - 13º e 14º andares Prédio Martinelli - CEP 01008-906 - São Paulo - SP PABX 3226-7900

255
Cláudia R. M. de Carvalho
Coordenadora de Serviços Gerais
Gerência de Suprimentos
COHAB-SP



multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

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

3.1. O bloqueio efetuado com base no item 3 desta Cláusula não gera direito a nenhum tipo de Compensação financeira à CONTRATADA.

3.2. A CONTRATADA, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no item 3 desta Cláusula por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

1. O valor total estimado do presente contrato é de **R\$ 372.488,16 (Trezentos e setenta e dois mil, quatrocentos oitenta e oito reais e dezesseis centavos)**, bem como valor mensal estimado de R\$ 15.520,34 (Quinze mil, quinhentos e vinte reais e trinta e quatro centavos), conforme composição de preços informada a seguir:

Tabela 5: Planilha de composição de custos.

Mod equipamento	QTD	Valor locação	Produção PB	Produção Color	Vlr Total pb	Vlr Total Color	Custo Estimado Impressão	Custo total impressora	Custo total mensal equipamento
SL 4020	12	47,53	5.000		0,03		150,00	570,36	
CLP 775	2	117,33		5.000		0,20	1.000,00	234,66	
PHASER 7500	2	335,15		3.000		0,20	600,00	670,30	
M 5370	27	244,26	190.000		0,03		5.700,00	6.595,02	
								Total mensal	15.520,34
								Total 24 meses	372.488,16

2. **DO REAJUSTE** – Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após 12 meses de vigência do presente contrato, utilizando-se, para o cálculo, o Índice de Preços ao Consumidor da FIPE, na conformidade do Decreto Municipal nº 53.841, de 19 de abril de 2013, publicado na ocasião, ou, na hipótese de extinção deste índice, utilizar-se-á o que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

1. Somente caberá pagamento pelos serviços após a instalação e perfeito funcionamento dos equipamentos/materiais contratados.

2. A CONTRATANTE efetuará o pagamento à CONTRATADA no prazo de 30 (trinta) dias contados do atesto da nota fiscal/fatura pela CONTRATANTE, por meio de Ordem Bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA, após o recebimento definitivo do objeto e seu atesto pelo Gestor do Contrato, não cabendo atualização monetária durante este período. A nota fiscal deverá ser emitida em nome da COMPANHIA MTEROPOLITANA DE HABITAÇÃO DE SÃO PAULO CNPJ nº 60.850.575/0001-25.

3. A CONTRATADA deverá apresentar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, **uma nota fiscal/fatura por localidade de prestação dos serviços e entregá-la** na Gerência de Tecnologia da Informação da COHAB-SP, acompanhada de **relatório contendo o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas.**

4. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria, conforme fórmula apresentada neste documento.

5. O pagamento será realizado por cada página efetivamente impressa, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados. Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão.

256
Cláudia R. M. de Carvalho
Coordenadora de Serviços Gerais
Gerência de Equipamentos
COHAB-SP



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

257

6. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impresso em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento.

7. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através contador interno de cada equipamento. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizados para efeito de faturamento.

8. Nos equipamentos polígrafos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

9. As faturas/notas fiscais (**1 fatura/nota fiscal por local de prestação dos serviços**) deverão, ainda, estar acompanhadas das respectivas comprovações de regularidade perante a Justiça do trabalho (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

10. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência em relação à regularidade das certidões indicadas no **item 9** e não lhe gerará direito a alteração de preços ou compensação financeira.

11. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

11.1. do imposto sobre a renda – IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido – CSLL, da contribuição para seguridade social – COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, utilizando-se as alíquotas previstas para o objeto em questão, conforme Instrução Normativa SRF 1.234/2012;

11.2. do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

11.3. do imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISSQN, na forma da legislação municipal em vigor.

12. Não haverá a retenção prevista no **subitem 11.1** acima na hipótese de a CONTRATADA ser optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), instituído pela Lei Complementar 123/2006, ou se enquadre na previsão contida no § 4º do art. 16 do referido estatuto legal.

13. A CONTRATANTE não pagará nenhum valor adicional à proposta apresentada, a título de frete, garantia ou outro custo qualquer.

14. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.

15. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, em que:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor Principal;

Rua São Bento, 1000 - 17º andar - Agência Inácio Martini - CEP 01008-906 - São Paulo - SP PABX 3226-7900

Gerência de Suprimentos
COHAB-SP



VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6%;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado: $I = 0,06 \div 365 = 0,00016438$

17. Aplica-se a mesma regra disposta no item anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/86.

18. Haverá verificação no site <http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/>, antes de todo e qualquer pagamento, para a devida constatação de que a CONTRATADA não esteja inscrita no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, da Prefeitura do Município de São Paulo. Caso existam registros no CADIN, incidirão as disposições do artigo 3º da Lei Municipal nº 14.094/05, suspendendo-se o pagamento enquanto perdurar a inadimplência consignada naquele cadastro.

258
Cláudia R. M. de Carvalho
Coordenadora de Serviços Gerais
Gerência de Suprimentos
COHAB-SP

CLÁUSULA NONA – PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do presente contrato é de **24 meses** – de prorrogáveis por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO

1. Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os Contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da Dotação Orçamentária constante do item 13 do Quadro Resumo, e para os exercícios seguintes, à conta de igual prevista para esse fim. A nota de empenho inicial está indicada no campo 14 do Quadro Resumo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2012, ficará impedida de **licitar e contratar** com a **União** e será **descredenciada no SICAF**, pelo prazo de **até 5 anos**, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação da multa de **20%** (vinte por cento) sobre o **valor total estimado deste contrato**, a CONTRATADA que:

- 1.1. promover apresentação de documentação falsa;
- 1.2. fraudar na execução do contrato;
- 1.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 1.4. cometer fraude fiscal;
- 1.5. fizer declaração falsa.

2. Para os fins do subitem **1.3**, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos no artigo 90, 93, 94, 95 e 96, da Lei nº 8.666/93.

3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de **retardamento**, de **falha na execução do contrato** ou de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos **itens 4, 5, 6, 7 e 8** desta Seção, com as seguintes penalidades:

- 3.1. **advertência**;
- 3.2. **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar** com a Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB-SP, por prazo não superior a dois anos;
- 3.3. **impedimento de licitar e contratar com a COHAB-SP** e encaminhamento para apreciação da Procuradoria da República no Estado do Paraná para o tratamento com vistas ao **descredenciamento no SICAF**, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

259

4. A CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a **0,5%** (meio por cento) do **valor total estimado deste contrato**, por dia de atraso injustificado nos prazos de início da prestação dos serviços, até no máximo **10%**. Após o vigésimo dia de atraso, a critério da COHAB-SP, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

5. A CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a **1%** (um por cento) do **valor total estimado deste contrato**, por dia/ocorrência, em caso de **descumprimento das demais condições avençadas**, até no máximo **10%**, independentemente das demais sanções cabíveis;

6. A CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a **0,5%** (meio por cento) do **valor total estimado do contrato**, até o máximo de **10%**, por dia de atraso injustificado, no caso de não atendimento dos prazos previstos no **SLA (Acordo de Níveis de Serviço - constante no Item 12.1 da Cláusula Segunda - Especificações)** para entregabilidade infungível. Após o vigésimo dia de atraso, a critério da COHAB-SP, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos **subitens 3.2 e 3.3**.

7. A CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a **20%** (vinte por cento) sobre o **valor total estimado deste contratado**, em caso de **descumprimento do dever de sigilo**;

8. A CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a **20%** (vinte por cento) do **valor total estimado deste contrato**, em caso de **inexecução total** da obrigação assumida.

9. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

9.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de **15 (quinze) dias**, contado da comunicação oficial;

9.2. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir a multa e a esta não recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da comunicação oficial, a diferença será descontada da garantia contratual;

9.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

9.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser completada no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contado da solicitação da CONTRATANTE.

10. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

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

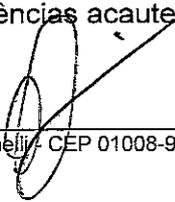
1.1. No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

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

Cláudia R. M. de Carvalho
Coordenadora de Serviços Gerais
Gestão de Serviços
COHAB-SP



PROVIMENTO JURÍDICO
APPROVADO



3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da Administração, conforme art. 55, inciso IX, da Lei Federal nº 8.666/93, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da mesma norma. Ainda, a mesma **CONTRATADA** fica obrigada a manter todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas por ocasião da presente contratação, respondendo civil e criminalmente pela omissão de qualquer fato relevante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Os empregados da **CONTRATADA** não terão qualquer vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obrigam a saldar na época devida.

Cláudio R. M. de Carvalho
Coordenador de Serviços Gerais
Gerência de Suprimentos
COHAB-SP

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS TERMOS DE RECEBIMENTO FINAIS

15.1 A **CONTRATADA** deverá ao final do prazo contratual, solicitar em 02 (duas) vias, o recebimento dos serviços, tendo a **COHAB-SP** o prazo de até 15 (quinze) dias para lavrar o Termo de Recebimento Provisório de conclusão final dos serviços.

15.2 O Termo de Recebimento Provisório somente será lavrado se todos os serviços estiverem concluídos e aceitos pela **COHAB-SP**, bem como medidos e pagos e, quando em contrário, será lavrado Termo de Não Recebimento, anulando a solicitação feita anteriormente. Deverá a **CONTRATADA**, depois de atendidas todas as eventuais exigências, solicitar novamente o recebimento dos serviços.

15.3 Decorridos 60 (sessenta) dias do Termo de Recebimento Provisório e/ou utilização dos serviços, desde que corrigidos eventuais defeitos surgidos neste período, a **CONTRATANTE**, mediante nova solicitação da **CONTRATADA**, deverá lavrar o Termo de Recebimento Definitivo.

15.4 Caso a **CONTRATADA**, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contado do final da execução dos serviços deste ajuste, não solicite os Termos de Recebimento Provisório e/ou Definitivo, conforme subitens 15.1 e 15.3 desta Cláusula, os mesmos serão automaticamente emitidos pela **COHAB-SP**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, observadas as demais exigências estabelecidas.

15.5 Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo, não eximirão a **CONTRATADA** das responsabilidades decorrentes deste contrato e da legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Correrão por conta da **CONTRATANTE** as despesas que incidirem sobre a publicação do extrato do contrato e eventuais termos aditivos no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, que deverá ser providenciada pela **CONTRATANTE** até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO – DECRETO Nº 56.633/15

17.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.



261
Cláudio M. de Carvalho
Gerente de Suprimentos
COHAB-SP

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente oriundas do cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato lavrado em duas cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes, juntamente com as testemunhas abaixo.

São Paulo, 13 0 NOV 2015

PELA COHAB-SP


Marcus Vinicius A. G. de Freitas
Diretor Administrativo

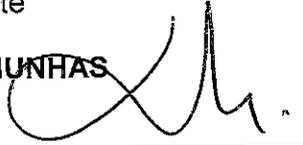

Jair José Rodrigues
Diretor Comercial e Social


Raphael Mario Noschese
Diretor de Patrimônio

PELA CONTRATADA


Vittorio Danesi
Presidente

TESTEMUNHAS



Luiz Camargo
OAB/SP 267.901



Alexandre Domingos Bueno
RG: 48.464.843-3
CPF: 406.365.988-70

