

TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 010/2016

1 - DO OBJETO:

Prestação de serviços continuados de locação de máquinas multifuncionais **monocromáticas** (fotocopiadora/impressora/digitalizadora) com tecnologia digital, instalação e conexão na rede da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia, com fornecimento de mão-de-obra técnica para manutenção corretiva e preventiva, fornecimento e/ou substituição de peças, componentes, softwares de gerenciamento, inclusive papel, conforme este Termo de Referência e especificações.

1.1 - ESPECIFICAÇÃO:

Especificação	UND	QTD	Valor Unitário (R\$) Mensal	Valor Total (R\$) Anual
Contratação de pessoa jurídica para Locação de 05 (cinco) impressoras multifuncionais com função de copiadora (frente e verso), impressora e digitalizadora, de primeiro uso e de propriedade da contratada, incluindo cobertura de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de todas as peças, partes, componentes corretivos, insumos de impressão como toner ou cartucho de toner e papel A4, com software de acesso ao trabalho em rede, compreendendo uma franquia mínima mensal 2.500 (duas mil e quinhentas) cópias/impressões (mês) para cada impressora, perfazendo uma franquia total (mensal) de 12.500 (doze mil e quinhentas) cópias/impressões , a fim de atender a Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH por um período de 12 (doze) meses.	MÊS	012		

2 - DO SUPORTE LEGAL, NORMAS E ESPECIFICAÇÕES:

O suporte legal que garantirá a eficácia dos atos é a Lei Federal 8.666/1983, que rege as licitações e contratos, na Administração Pública.

3 - DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa da presente contratação se faz necessária, tendo em vista, que a SOPH, vem passando por problemas de ordem financeira, na qual, se busca cada vez mais o princípio da economicidade, cortando gastos de ordem desnecessária a Administração e buscando também encontrar outros meios de substituir despesas. Neste intuito, o corpo administrativo, solicitou do setor de informática, que realizasse uma estimativa quanto aos gastos com cartucho/tonner das impressoras pertencentes a empresa.

Através do estudo realizado (**Memorando DIRPRE nº. 012/2016**), em anexo, verificou-se que há um gasto de cerca de R\$ 224.126,00, com a aquisição deste material, ou seja, um gasto que poderia ser evitado, se a SOPH, possuísse impressoras economicamente viáveis em seus setores. Pensando nisto, realizou-se outro levantamento, onde ficou comprovado que se fossem utilizadas somente impressoras monocromáticas, haveria uma redução de R\$ 132.706,00, ou seja, em termos de economicidade, seria mais vantajoso para a Administração. Porém, o fato de já estarmos com os trabalhos prejudicados, tendo em vista, a falta de tonner, este corpo técnico, buscou nova alternativa, quer seja, a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de impressão com fornecimento de equipamentos e insumos (inclusive papel), peças de reposição, prestação de serviço de suporte e manutenção.

A aquisição da Solução proposta tem por finalidade prover equipamentos, suporte a operação e ferramenta especializada para impressão corporativa, com vistas a atender nosso público alvo de forma ativa e efetiva, visando, ainda, a adequação dos processos de impressão às melhores práticas de gestão vez que as impressões passam a estar controladas e os equipamentos sempre disponíveis evitando desperdícios, sucateamento e descontinuidade causada pela falta de insumos.

O objetivo principal é reduzir o custo total de propriedade de dispositivos de impressão, e oferecer um serviço de qualidade para os usuários da SOPH, garantindo, ainda, níveis de controle de integração e de gerenciamento compatíveis com as melhores práticas atuais de gestão de recursos de tecnologia da informação.



RONDÔNIA
Govern do Estado



4 - DOS PREÇOS:

O valor total estimado para a contratação dos serviços foi de **R\$ 21.200,00 (vinte e um mil e duzentos reais)** considerando a média aferida pelas pesquisas de preços/SAMS, constantes as fls. 13, 22 e 24 quais foram pesquisadas e cotadas por comissão de cotação designadas pela SOPH/RO.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

Para **fase de habilitação da licitante**, deverá ser verificada a regularidade da empresa licitante, conforme determina Lei 10.520/2.002 que se aplica subsidiariamente o art. 27º, da Lei nº. 8.666/1993, solicitando os seguintes documentos, relativos à:

5.1. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal, sede da Pessoa Jurídica;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual, sede da Pessoa Jurídica;
- d) Certidão de Regularidade expedida pela Receita Federal perante a Fazenda Nacional e a Procuradoria Geral da União (Portaria conjunta da RFB/PGFN Nº 358 de 05/08/2014);
- e) Certificado de Regularidade de Situação/CRS relativo ao Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço - FGTS;
- f) Certidão Negativa dos Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440/2011 – DOU de 8.7.2011;

5.1.1. Para efeito de habilitação nesta licitação, será admitida também a comprovação por meio de **“certidão positiva com efeitos de negativa”**, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

5.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, bem como todas as suas alterações e tendo sua finalidade discriminada em relação ao ramo de atividade que envolve a licitação.

5.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Nos Termos da Lei 10.520/2.002 que se aplica subsidiariamente ao art. 31, III, da Lei nº. 8.666/1993:

a) A empresa licitante deverá comprovar por meio do seu contrato social, que possui capital social de no mínimo **10%** (dez por cento) do valor da sua proposta;

6 – DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DA PROPOSTA:

O critério para escolha da proposta será o de menor preço unitário, independente se o valor global for menor que a somatória de todos os itens das outras licitantes.

7 - DA FONTE DOS RECURSOS:

7.1 Os recursos necessários para a aquisição dos materiais/bens licitados, são provenientes de recursos próprios da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia – SOPH/RO, originários de sua receita;

7.2 A despesa correrá por conta da programação de disponibilidade financeira desta SOPH/RO, controlada pelo setor de contabilidade;

7.3 A disponibilidade financeira será estimativo, conforme solicitação e necessidade dos setores administrativos, técnicos e operacionais.

8 - DA GARANTIA DOS MATERIAIS:

8.1 A empresa vencedora deste certame deve observar e atender às especificações de garantia dos equipamentos/materiais fornecidos, em todos os aspectos conforme garantia dos fabricantes e dos fornecedores;

8.2 Os equipamentos/materiais a serem entregues pela futura contratada deverá estar em conformidade de forma que a comissão multidisciplinar de recebedores de materiais e serviços administrativos devidamente portariados por esta SOPH/RO, não encontre imperfeições, defeitos e que todos os materiais estejam principalmente em conformidade para serem atestados com o de acordo perante a comissão, segue algumas especificações abaixo para a entrega tais como:

- Estar em perfeito estado;
- Os materiais devem ser todos originais;
- Os materiais devem ser todos novos;
- Estar devidamente lacrados (selados);
- Os materiais devem ser testados e verificar suas condições;
- Conter todas as especificações contidas no item 01 do objeto deste Termo de Referência.

8.3 Os equipamentos que por ventura vierem a desmontar, falhar, estar rompido, quebrado, com fissuras, rachaduras, defeituoso e não corresponder ao esperado conforme necessidade; O mesmo deverá ser substituído por outro material imediatamente que deverá estar em perfeitas condições de uso no prazo máximo de 02 (dois) dias, a empresa deverá disponibilizar números de telefones no caso de emergências em uma possível substituição;

8.4 A empresa vencedora deverá ser a única responsável pela entrega dos materiais.

9 - DO PRAZO DE ENTREGA DOS PRODUTOS:

9.1 Os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;

9.1.1 Provisoriamente: No ato da entrega, para posterior verificação conforme discriminação no item 01. do objeto deste Termo de Referência é pedido em um prazo não superior a 10 (dez) dias corridos;

9.1.2 Definitivamente: No prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto e suas certificações;

9.1.3 Se for de interesse da SOPH/RO a entrega poderá ser realizada em outro momento, desde que seja para respeitar a continuação das entregas, sem qualquer prejuízo às mesmas;

9.1.4 Nesta segunda hipótese de que trata o item 9.1.3, caberá a SOPH/RO providenciar correspondência à empresa vencedora deste certame, informando a data específica para a referida entrega;

9.1.5 Sendo a empresa vencedora de outro Estado ou Município, a entrega da Ordem de Fornecimento ocorrerá através de emissão de em-mail e para todos os efeitos, será considerada como data de entrega a da Ordem de Fornecimento aquela constante no comprovante do envio, cuja fotocópia deverá ser anexada ao processo.



9.1.6 O prazo para a entrega dos equipamentos não deverá ser superior ao inserido neste Termo de Referência, caso ultrapasse este prazo estipulado pela administração o mesmo deverá formalizar uma justificativa desde que plausível antes do prazo final de entrega e enviá-la a SOPH/RO para verificarmos se será acatado ou não, sendo acatado a empresa não sofrerá sanções e penalidades.

10 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1 Deverão ser apresentadas na SOPH/RO, as Notas Fiscais/Faturas, emitidas em 02 (duas) vias, devendo conter no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a descrição do objeto e o número da Conta Bancária da futura **CONTRATADA**, para transferência do pagamento (TED), o qual deverá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação, devidamente atestada por Equipe Multidisciplinar de Recebedores, conforme item "15.2." deste Termo de Referência.

10.2 Na hipótese das Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros ou dúvidas quanto à exatidão ou documentação, a **CONTRATANTE** poderá pagar apenas a parcela não controvertida no prazo fixado para pagamento, ressalvado o direito da **CONTRATADA** de reapresentar, para cobrança as partes controvertidas com as devidas justificativas (nestes casos a **CONTRATANTE** terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento, para efetuar uma análise e o pagamento).

10.3 As Notas Fiscais/Faturas deverão vir acompanhadas dos respectivos comprovantes de recolhimento de encargos sociais.

10.4 O atendimento, por parte da empresa, do item 10.2 é condição obrigatória para que a SOPH/RO proceda o pagamento, bem como, apresentação juntamente com a Nota Fiscal/Faturas, os documentos exigidos conforme item 05.1.

10.5 Os pagamentos serão efetuados de uma única vez, num valor fixo mensal, podendo ser pago valor a maior, caso exceda a quantidade de impressões estipuladas neste Termo de Referência, e pago preferencialmente, através de Transferências Bancárias (TED) de acordo com a Nota Fiscal e certidões, certificado e carimbado pela comissão de recebedores.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**, também se incluem os dispositivos a seguir:

11.1 Fornecer máquinas novas, digitais, em bom estado de conservação e funcionamento, com garantia de qualidade de cópias, impressões, digitalizações.

11.2 Fornecer, quando solicitado pela **CONTRATANTE** ou necessário para a perfeita prestação dos serviços, mão-de-obra especializada e habilitada a manter as máquinas adequadamente ajustadas e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

11.3 Fornecer insumos e materiais de consumo de boa qualidade para o perfeito funcionamento das máquinas e na quantidade necessária para suprir a demanda (incluindo papel), no prazo estabelecido neste Termo, sem ônus adicional.

11.4 Fornecer máquinas cujas peças, componentes, acessórios e materiais estejam disponíveis (ou em linha de fabricação) no mercado, para imediato atendimento aos chamados para reparo técnico.

11.5 Realizar manutenção preventiva e corretiva nas máquinas nos prazos e condições estabelecidos pela **CONTRATANTE** de forma a mantê-las em regular e contínuo funcionamento.

11.6 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as peças, componentes e acessórios em que se verificarem vícios, defeitos e/ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais utilizados.

11.7 Instalar as máquinas, nos locais determinados pela SOPH e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.8 Fornecer relação detalhada de todas as máquinas instaladas para que se possa identificar cada uma delas.



RONDÔNIA
Governador do Estado



- 11.9 Instruir e treinar, sem ônus adicional, os servidores que irão operar as máquinas no local em que estiverem instaladas.
- 11.10 Atender no prazo estabelecido na Tabela – ANS todas as solicitações de visita técnica, bem como de entrega de suprimentos, devendo, ao final do atendimento, entregar relatório descrevendo os serviços realizados e/ou comprovante de entrega do suprimento.
- 11.11 Responsabilizar-se por todo e qualquer transporte para instalação ou remoção de máquinas sempre que solicitado pela CONTRATANTE, sem ônus adicional e no prazo estabelecido neste Termo de Referência.
- 11.12 Transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado.
- 11.13 Manter devidamente limpos os locais onde se realizar os serviços.
- 11.14 Utilizar material de limpeza próprio, não podendo utilizar materiais de limpeza da CONTRATANTE ou de suas terceirizadas.
- 11.15 Notificar a CONTRATANTE da existência de defeitos, vícios, ou mau funcionamento das máquinas.
- 11.16 Refazer todo e qualquer serviço não aprovado pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 11.17 Substituir imediatamente qualquer empregado responsável pela execução dos serviços que causar embaraço à boa execução do Contrato ou por recomendação da fiscalização.
- 11.18 Fornecer e instalar máquina igual, ou superior, sem ônus adicionais, no local em que houver sido retirada máquina para conserto.
- 11.19 Efetuar medições mensais no prazo estabelecido neste Termo de Referência, extraindo relatório demonstrativo do número de cópias, impressões, digitalizações produzidas no período, excluindo as cópias decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa. As medições deverão ocorrer na presença de um servidor e o relatório deverá ser assinado pelo técnico e pelo servidor que acompanhar a medição.
- 11.20 A CONTRATADA deverá encaminhar, mensalmente, à CONTRATANTE demonstrativo de produção (cartões de leitura) das quantidades aferidas no mês correspondente, bem como os relatórios extraídos de cada máquina, sem o qual não será realizado o pagamento da fatura.
- 11.21 Fornecer relatórios e/ou esclarecimentos relativos a cópias, impressões, digitalizações, individuais ou globais, de máquinas e demais assuntos que se fizerem necessários sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 11.22 Responsabilizar-se por qualquer atendimento médico, acidente ou mal súbito que venha ocorrer com seus empregados nas dependências da CONTRATADA.
- 11.23 Fornecer máquinas e insumos de baixo impacto ambiental, levando em conta a saúde e segurança das pessoas e a proteção ao meio ambiente.
- 11.24 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado.
- 11.25 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- 11.26 Manter durante toda a vigência do contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência.
- 11.27 Entregar, no ato da instalação das máquinas, manual em português, impresso e encadernado, na quantidade de 01 (um) exemplar por máquina.
- 11.28 Informar ao Setor Administrativo da SOPH, qualquer interrupção que se faça no atendimento/manutenção das máquinas esclarecendo os motivos.
- 11.29 Retirar, ao término do contrato, as máquinas das dependências da SOPH no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento da comunicação formal da CONTRATANTE, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da Administração.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATANTE** se obrigará:



RONDÔNIA
Govern do Estado



12.1 Efetuar regularmente o pagamento do objeto da futura contratação, desde que obedecidas às condições estabelecidas na Ordem de Fornecimento;

12.2 Acompanhar a entrega das máquinas de acordo com a Ordem de fornecimento, podendo recusar qualquer material de má qualidade ou que não esteja de acordo com as normas ou descrições.

13 - DAS PENALIDADES:

O inadimplemento por parte da vencedora deste certame, de quaisquer das cláusulas e disposições do Termo de Referência, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente justificado e aceito pela Contratante, implicará na sua rescisão e aplicação das seguintes penalidades:

13.1 Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- 1 - ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- 2 - não manter a proposta, injustificadamente;
- 3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 4 - fizer declaração falsa;
- 5 - cometer fraude fiscal;
- 6 - falhar ou fraudar na execução do contrato.

13.2 Advertência;

13.3 Serão, ainda, aplicadas multa como prevê o item "14" do presente.

13.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades acima mencionadas.

13.5 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração poderá ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

14 - DAS MULTAS:

a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da parcela de fornecimento, por dia de atraso que venha a ocorrer na entrega deste com relação aos prazos estabelecidos, aferida, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do CONTRATO;

b) Multa de 0,1% (um décimo por cento) do valor do CONTRATO, por dia de atraso para o recebimento da Ordem de Fornecimento;

c) Multa de 2,5% (dois por cento e cinco décimo) do valor ora ajustado, pelo não cumprimento de quaisquer condições do CONTRATO.

15 - DA ENTREGA E DO LOCAL DE ENTREGA:

15.1 Os equipamentos deverão ser entregues na sede da Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado – SOPH/RO, de Segunda-Feira à Sexta-Feira das 07:30hs às 13:30hs não será recebido os materiais em hipótese alguma que estiverem fora dos dados e horários á cima mencionados, a mesma encontra-se situado na Rua: Terminal dos Milagres, nº 400, Bairro: Balsa – Município de Porto Velho/RO;

15.2 Os equipamentos devem ser recebidos, acompanhados, aferidos, analisados e atestados por 03 (Três) Membros da Comissão Multidisciplinar Especial de Recebimento de materiais administrativos, devidamente portariados por esta SOPH/RO.



16 - DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 Após o recebimento de comunicação formal do fiscal do CONTRATO para o início dos serviços, a CONTRATADA deverá instalar as máquinas, com as características discriminadas no item 1.1, deste Termo de Referência, , **no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos**, sendo que os efeitos financeiros ocorrerão a partir da data certificada pelo fiscal do contrato acerca do pleno funcionamento de cada equipamento.

16.2 A CONTRATADA deverá agendar, com antecedência de **48 horas**, a data de instalação das máquinas, na sede da Administração do Porto, pelo telefone (69) 3229-3904.

16.3 O fato de a CONTRATADA, por qualquer motivo, instalar máquina tecnicamente superior ou de maior capacidade não ensejará qualquer pagamento adicional pela CONTRATANTE.

16.4 A manutenção preventiva e corretiva das máquinas, bem como a reposição de materiais e insumos deverão ser realizadas no horário de 07:30 às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou em horários e datas previamente agendados.

16.5 Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos como: ajustes; reparos; lubrificação; substituição de peças, partes, componentes, acessórios, e recondiçionamentos que tem por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das máquinas.

16.6 Entende-se como manutenção corretiva a manutenção não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais e não iminentes das máquinas.

16.7 As medições mencionadas no item 16.7.1 e 16.7.2 deste Termo, excluídas as decorrentes de testes promovidas por técnicos da empresa, deverão ser realizadas, obrigatoriamente, do 1º até o 5º dia útil do mês subsequente ao que será faturado.

16.7.1 As medições deverão ser realizadas por técnico previamente identificado na listagem mencionada a ser entregue pela CONTRATADA.

16.7.2 Será realizada a leitura da máquina no início e no término de cada atendimento técnico e devidamente registrada na Ordem de Serviço correspondente.

16.8 Dos chamados para serviços técnicos e reposição de material:

16.8.1 Deverão ser atendidos nos prazos estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS) constantes no item 17 e seus subitens.

16.8.2 Ao atenderem ao chamado o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar com o material de reposição e/ou portando ferramentas adequadas e instrumentos de teste para executar diagnóstico e manutenção no local. As peças defeituosas poderão ser substituídas dentro das dependências da CONTRATANTE.

16.8.3 Os chamados serão feitos pelo Fiscal de Contrato através de envio de e-mail para a CONTRATADA, cujo conteúdo indicará o tipo de serviço a ser realizado e o seu respectivo local de atendimento.

16.8.4 A CONTRATADA deverá indicar para a assinatura do contrato conta de e-mail que servirá para solicitação de serviços pela CONTRATANTE.

16.8.5 A CONTRATADA deverá manter gerenciamento da conta de e-mail indicada, mantendo-a ativa e fazendo atualizações constantes dos e-mails recebidos e enviados durante todo prazo de duração do contrato.

16.8.6 A CONTRATADA deverá acusar o recebimento do e-mail de solicitação do serviço da CONTRATANTE no prazo máximo de 1 (uma) hora após o horário em que a CONTRATANTE o enviou.

16.8.7 A contagem do prazo para acusar recebimento do e-mail será paralisada às 17h do dia do envio, sendo esta continuada às 07 horas do dia útil seguinte.

16.8.8 Decorrido esse prazo sem que haja manifestação por parte da CONTRATADA, a solicitação de serviço será considerada como recebida e será iniciada a contagem do prazo para atendimento, conforme prescrito no item 17, tabela ANS, deste Termo de Referência.

16.8.9 Ao chegar ao local de atendimento e após a conclusão dos serviços, o técnico da CONTRATADA deverá se apresentar ao servidor designado pela CONTRATANTE para acompanhamento dos serviços naquela localidade, que lhe entregará a respectiva Ordem de Serviço para ser devidamente preenchida,



em especial apondo data e hora de chegada e de conclusão do serviço. A Ordem de Serviço deverá ser assinada por ambos (técnico e servidor).

16.8.10 A via original da ordem de Serviço ficará com o servidor designado.

16.8.11 Será de responsabilidade do servidor designado a conferência do correto preenchimento da Ordem de Serviço pelo técnico, em especial em relação às datas e horas.

16.8.12 Os prazos para atendimento e conserto das máquinas encontram-se descritos no item 17.4, Tabela - ANS, deste Termo de Referência

16.8.13 A apuração do prazo para o atendimento inicial e a conclusão do serviço será realizada pelo fiscal de contrato e/ou pelo chefe de divisão do SETOR, de acordo com as datas e horas certificadas pelo técnico da CONTRATADA na respectiva Ordem de Serviço.

16.8.14 A CONTRATADA deverá observar as regras de segurança existentes nesta SOPH para entrada ou saída de materiais e equipamentos.

16.8.15 A CONTRATADA deverá prestar manutenção nos locais em que se encontram instaladas as máquinas.

16.8.16 Nenhuma máquina deverá ser removida ou transferida do local em que foi instalada sem o consentimento formal da CONTRATANTE.

16.9 O fiscal do contrato poderá convocar o preposto da CONTRATADA para reuniões presenciais que serão registradas em ata. Nessas reuniões poderão ser fixadas datas para a execução dos serviços de manutenção preventiva, ficando a CONTRATADA obrigada a cumprir os prazos e serviços solicitados.

16.9.1 O descumprimento dos prazos e datas acordado em reunião e consignados em ata será contabilizado como descumprimento das metas do Acordo de Nível de serviço – ANS

17 - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

17.1 O Acordo de Nível de Serviço define os níveis de qualidade esperados na prestação do serviço e as respectivas supressões no pagamento.

17.2 Caso não seja atingido o nível de qualidade esperado na prestação do serviço o valor mensal a ser pago à CONTRATADA será reduzido.

17.3 O prazo de carência para adaptação e início da avaliação por meio de ANS será de 30 dias.

17.4 Acordo de nível de serviço:

Item	Tipo de Serviço	Prazo para atendimento inicial(dia útil)	Prazo para conclusão do serviço (até dias úteis)	Índice de desconto [IDSRA]
1	Medições mensais do número de cópias/digitalizações/impressões/faz para fins de pagamento	1º dia útil subsequente ao que será faturado	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao que será faturado	0,5%
2	Remoção, deslocamento e reinstalação de máquinas de um mesmo prédio	1 dia	2 dias	0,5%
3	Reposição de material ou insumo	1 dia	1 dia	2%
4	Assistência técnica para máquina sem funcionamento	1 dia	1 dia	2%
5	Assistência técnica para máquina funcionando parcialmente	1 dia	1 dia	1%
6	Assistência técnica para demais defeitos	1 dia	1 dia	0,5%
7	Fornecer informações técnicas relativas ao objeto contratual	1 dia	2 dias	0,25%

Item	Percentual de descumprimento mensal do ANS	Percentual de Desconto Primário (PDP)
1	De 0% a 10 % (exclusive)	Não há desconto
2	De 10% (inclusive) a 20% (exclusive)	5% de desconto
3	De 20 % (inclusive) a 40% (exclusive)	10% de desconto
4	De 40 % (inclusive) a 60% (exclusive)	15% de desconto
5	De 60% (inclusive) a 80% (exclusive)	20% de desconto
6	Acima de 80% (inclusive)	25% de desconto

Porto Velho – RO, 15 de março de 2016.

Elaboração:

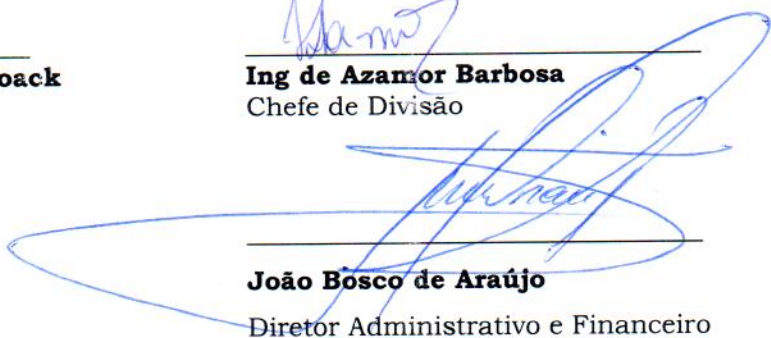


Flaviana Cavalcanti Lacerda Noack
Chefe de Divisão

Contribuição Técnica e Revisão:



Ing de Azamor Barbosa
Chefe de Divisão



João Bosco de Araújo
Diretor Administrativo e Financeiro

Solicitação/Aprovação do Ordenador de Despesa:

Aprovado em: 25/04/16



Francisco Leudo Buriti de Sousa
Diretor Presidente da SOPH