
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO PARA TOMADA DE PREÇOS Nº AP-007/2023

O Presidente do Instituto Guaicuy, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar a Tomada de Preços para a contratação a seguir caracterizada.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de **"Serviços de Outsourcing de Impressão com assistência técnica, manutenção corretiva, preventiva e especializada e reposição de peças e suprimentos"**, conforme especificações, exigências e quantidades ora estabelecidas.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

2.1. As pessoas jurídicas e/ou seus representantes que tiverem interesse em participar do processo formal de compra por Tomada de Preços, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site oficial do Instituto Guaicuy, mediante acesso pelo seguinte link: <https://guaicuy.org.br/transparencia/>.

2.2. Os interessados poderão interpor, através do e-mail comprasap@guaicuy.org.br, pedido de impugnação sobre o presente Instrumento Convocatório, no todo ou em parte, em até 1 (um) dia útil contado da sua publicação, sob pena de preclusão, conforme art. 80 do Capítulo III do Regimento Interno do Instituto Guaicuy, disponibilizado no site oficial através do link: <https://guaicuy.org.br/transparencia/manuais/>.

2.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo por Tomada de Preços, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive os interessados na participação, e deverão ser enviados ao Setor de Compras do Instituto Guaicuy, através do e-mail comprasap@guaicuy.org.br, até 1 (um) dia útil contado da sua publicação.

2.4. Nos pedidos de impugnação, bem como nos pedidos de esclarecimentos enviados, os interessados deverão identificar-se com qualificação básica do representante (Nome completo) e, se for o caso, também da empresa a qual representa (Razão Social e CNPJ).

2.4.1. Os esclarecimentos ou resposta ao pedido de impugnação serão prestados pelo Instituto Guaicuy no prazo de 2 (dois) dias úteis, por e-mail.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da Tomada de Preços pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto deste Instrumento, que atendam a todas as exigências contidas neste Instrumento.

3.2. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de uma candidata nesta Tomada de Preços.

3.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR NEM CONTRATAR COM O INSTITUTO GUAICUY:

3.3.1. Dirigentes, empregados ou trabalhadores de outra natureza da Instituição, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colaterais, consanguíneos ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial deverão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail: comprasap@guaicuy.org.br, no prazo de até **5 (cinco)** dias úteis contados da publicação deste Instrumento, observado o disposto em seu item 9.9.

4.1.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em via eletrônica ou cópia simples legível da via física, através de arquivo em formato PDF em qualquer dos dois casos citados e cujo prazo final de validade, se houver, seja posterior à data designada para seu envio.

4.1.2. A Proposta Comercial e eventuais anexos deverão ser apresentados em via eletrônica ou cópia simples legível da via física, através de arquivo em formato PDF em qualquer dos dois casos citados.

4.1.3. Ao Instituto Guaicuy é facultado solicitar a qualquer tempo a via original de quaisquer documentos para ateste de autenticidade.

4.1.4. Cada candidata apresentará uma só versão de seus Documentos de Habilitação, uma só versão de sua Proposta Comercial, podendo substituí-los ou retirá-los, bem como declarar sua desistência, até 1 (um) dia útil após o fim do prazo para envio disposto no *caput*.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA COMERCIAL E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. A candidata deverá apresentar, salvo hipótese de dispensa de algum deles prevista em legislação e na forma prevista no Capítulo 4, os Documentos de Habilitação cuja relação se encontra no art. 78 do Capítulo III do Regimento Interno do Instituto Guaicuy, bem como apresentar as declarações que integram o presente Instrumento (**Anexo II**, **Anexo IV** e **Anexo V**) devidamente preenchidas e assinadas, com exceção daqueles listados no inciso III do referido artigo, relativos à habilitação econômico-financeira; e no inciso IV, alíneas “a)” a “d)”, do citado artigo, relativos à qualificação técnica, vez que dispensados para a contratação em tela.

5.2. A Proposta Comercial deverá conter, em especial, a qualificação completa do fornecedor, especificação do objeto e valor global, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões.

5.2.1. A Proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo certo que todas as especificações do objeto vinculam a candidata proponente.

5.3. A Proposta deverá compreender a integralidade do objeto e, para a composição de seu preço, a candidata deverá observar todas as especificações constantes a seguir neste Instrumento e seus anexos, se houver, bem como respeitar o limite máximo indicado na tabela abaixo, correspondente ao preço médio do lote objeto da contratação, calculado mediante apuração de valores praticados no mercado realizada pelo Instituto Guaicuy. Confira-se abaixo:

LOTE	ITEM	QTDE.	und.	DESCRIÇÃO	Valor Médio unitário/mensal	Valor Médio unitário/anoal	Valor médio do Lote (Limite máximo a ser aceito)
1	1	1	und.	Impressora multifuncional laser color A4 para escritório em Antônio Pereira/MG	R\$ 448,58	R\$ 5.382,99	R\$ 25.540,98
	2	1	und.	Impressora multifuncional laser color A4 para escritório em Mariana/MG	R\$ 1.679,83	R\$ 20.157,99	

5.3.1. O preço deverá ser cotado considerando-se todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, inclusive mão de obra, deslocamentos, tributos, encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários incidentes, Equipamentos de Proteção Individual, uniformes, recrutamentos e dispensa de pessoal, taxa de administração, frete, seguro e tudo o mais que for necessário ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.4. Correrão por conta da candidata, de modo integral e exclusivo, todas as despesas relativas à preparação e entrega de sua proposta e documentos de habilitação, independentemente do resultado da Tomada de Preços.

5.5. O critério de julgamento será **MENOR PREÇO**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas.

6. DOS PROCEDIMENTOS DA TOMADA DE PREÇOS

6.1. Os procedimentos do processo formal de compra por Tomada de Preços observarão o disposto na subseção VI do Capítulo III do Regimento Interno do Instituto Guaicuy bem como o disposto neste Capítulo.

6.2. Primeiramente, serão avaliadas as Propostas Comerciais classificando as candidatas conforme critério previsto no item 5.5. Então serão examinados os Documentos de Habilitação tão somente da candidata classificada em primeiro lugar, conforme faculdade prevista no art. 86, do Capítulo III, do Regimento Interno.

6.3. O Setor de Compras, no julgamento da Proposta de qualquer candidata, de ofício ou a requerimento, poderá, segundo a conveniência e interesse da Instituição, desconsiderar erros materiais que não afetem o seu conteúdo, vícios sanáveis (assinalando prazo para que a candidata promova a regularização) ou mesmo vícios insanáveis, desde que não imponham prejuízo à contratação pelo Instituto Guaicuy.

6.3.1. A decisão do Setor de Compras na hipótese de Proposta com erros materiais ou vícios e as razões integrantes de sua motivação vincularão o referido Setor em relação a ocorrência idêntica (exato mesmo vício ou erro material de impacto idêntico) que eventualmente ocorra quanto a outra candidata no mesmo Processo de compra por Tomada de Preços, resguardando-se a competição em igualdade de condições.

6.4. Nos casos de pendências quanto aos Documentos de Habilitação da candidata classificada em primeiro lugar, será assinalado prazo complementar para que providencie a regularização, podendo ainda o Setor de Compras, a seu critério, sanar a pendência de documentos desde que estes sejam disponibilizados para acesso público mediante consulta simples ao site oficial do respectivo órgão.

6.4.1. Caso a documentação pendente não seja apresentada, o Setor de Compras, de ofício ou a requerimento, decidirá a questão segundo a conveniência e interesse do Instituto Guaicuy.

6.4.1.1. Caso o Setor decida pela inabilitação da candidata com documentação pendente, os documentos de habilitação da candidata classificada em segundo lugar serão analisados, a ela se aplicando exatamente as mesmas disposições do *caput*, inclusive quanto ao prazo complementar a

ser assinalado e sujeição à decisão do Setor de Compras, e assim sucessivamente para todas as candidatas, segundo a ordem de classificação final realizada conforme o critério previsto no item 5.5.

6.4.1.2. A decisão do Setor de Compras na hipótese de candidata com documentação pendente e as razões integrantes de sua motivação vincularão o referido Setor em relação a ocorrência idêntica (pendência do exato mesmo documento) que eventualmente ocorra quanto a outra candidata na mesma Tomada de Preços, resguardando-se a competição em igualdade de condições.

6.4.1.3. O disposto no subitem anterior aplicar-se-á para qualquer decisão de mérito do Setor sobre a matéria, seja pelo indeferimento do pedido e inabilitação da candidata, concessão de novo prazo complementar, habilitação provisória condicionada à regularização em certo prazo etc., de modo a resguardar a competição em igualdade de condições.

6.5. Será desclassificada a candidata que:

6.5.1. For declarada inabilitada pelo Setor de Compras do Instituto Guaicuy.

6.5.2. Apresente Proposta que não se refira à integralidade do objeto do processo formal de compra por Tomada de Preços, observado eventual parcelamento do objeto em lotes/itens individualmente adjudicados;

6.5.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou que perfaçam valor global superior ao previsto na tabela do item 5.3.;

6.5.4. Apresente Proposta que não atenda a qualquer exigência específica do Instrumento Convocatório, salvo tolerância do Setor de Compras, conforme o item 6.3.;

6.5.5. Descumpra quaisquer outras exigências do Instrumento Convocatório ou diligências solicitadas ou prazos assinalados, inclusive para correção de irregularidades apontadas ou para assinatura do contrato, salvo apresentação por escrito de justificativa válida para análise do Setor de Compras;

6.6. Se todas as candidatas forem desclassificadas, o Setor de Compras poderá fixar às candidatas o prazo de até 3 (três) dias úteis para a apresentação de outras propostas ou de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram as desclassificações ou as inabilitações.

6.7. Ao final da Tomada de Preços, lavrar-se-á Termo de Julgamento, com registro dos atos procedimentais praticados e das ocorrências relevantes além do resultado final, a ser assinado pela Supervisão do Setor de Compras e representante da área demandante da contratação, com publicação no site oficial do Instituto Guaicuy.

7. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

7.1. Os recursos e contrarrazões respeitarão as condições dispostas e prazos previstos na subseção VI do Capítulo III do Regimento Interno do Instituto Guaicuy e deverão ser interpostos mediante envio para o seguinte endereço de e-mail: comprasap@guaicuy.org.br.

7.1.1. A peça de recurso deverá ser enviada em formato PDF, acompanhada de eventuais anexos (também em formato PDF) e com assinatura eletrônica ou através de cópia reprográfica do documento impresso com assinatura de próprio punho, também em formato PDF.

7.2. As decisões referentes à habilitação ou inabilitação, classificação ou desclassificação, julgamento das propostas, bem como aos próprios recursos, serão comunicadas diretamente aos participantes ou seus representantes, se proferidas durante Sessão Pública. De qualquer modo, serão publicadas no site oficial do Instituto Guaicuy.

8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1. Após o julgamento das propostas classificadas com vistas à escolha mais vantajosa para o Instituto Guaicuy, deverá ocorrer o encaminhamento do Termo de Julgamento a que se refere o item 6.7. à Coordenação de Gestão e Finanças e à Presidência, ambas do Instituto Guaicuy, às quais compete a homologação do resultado final e a adjudicação do objeto à candidata vencedora, com publicação no site oficial do Instituto Guaicuy.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Constituem anexos deste Instrumento, dele sendo parte integrante:

Anexo I – Especificações do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta de Contrato;

Anexo IV – Declaração de adesão aos termos do Instrumento Convocatório e de atendimento aos requisitos de habilitação previstos;

Anexo V – Declaração de previsão da integralidade dos custos necessários para atendimento aos direitos trabalhistas e de responsabilidade exclusiva e integral sobre relações de trabalho e eventuais subcontractações;

Anexo VI – Relação de Documentos de Habilitação.

9.2. É condição para a validade dos contratos firmados com o Instituto Guaicuy que a outra parte esteja, e mantenha durante a integral execução contratual, todas as condições de habilitação exigidas neste Instrumento Convocatório, ressaltando-se a completa regularidade fiscal e reputação proba;

9.3. Não será permitida a subcontractação, ceder ou transferir no todo ou em parte a execução do objeto desta Tomada de Preços, salvo prévia e expressamente autorizado pelo Instituto Guaicuy, à sua exclusiva conveniência e sob seus critérios e condições.

9.3.1. Em qualquer hipótese, a candidata terá responsabilidade integral e exclusiva pela subcontractação que venha a ser autorizada, ficando direta e indiretamente responsável por quaisquer atos de suas subcontratadas perante o Instituto Guaicuy e terceiros.

9.3.2. O Instituto Guaicuy poderá solicitar, a qualquer tempo, informações sobre a contratação de terceiros para a execução do objeto contratual.

9.3.2.1. O fato da existência de contratos com terceiros ter sido levado ao conhecimento do Instituto Guaicuy não eximirá a então contratada do cumprimento total de suas obrigações estabelecidas do Instrumento Convocatório e/ou Contrato respectivos, não acarretando qualquer responsabilidade para o Instituto Guaicuy decorrente de qualquer subcontractação relativa ao objeto a ser adjudicado integralmente à candidata vencedora.

9.3.2.2. Ainda que autorizada eventual subcontractação, a candidata continuará sendo a única responsável perante o Instituto Guaicuy por cumprir todas as disposições do Instrumento

Convocatório e cláusulas do Contrato respectivos. Além disso, competirá a ela fazer com que suas subcontratadas cumpram fiel e integralmente essas.

9.4. Na análise da documentação, no julgamento das Propostas e demais deliberações, o Setor de Compras poderá solicitar o assessoramento técnico de profissionais especializados, inclusive membros da área demandante da contratação, bem como promover diligências e medidas saneadoras junto às candidatas destinadas a esclarecer a instrução do processo.

9.5. Toda a documentação apresentada com vista à participação do certame disciplinado pelo presente Instrumento Convocatório são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido, vinculando plenamente a candidata.

9.6. A candidata é responsável pela integral fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Tomada de Preços. Em caso de falsidade de qualquer documento ou inverdade de informações, contidas em documentos ou não, ficará sujeita às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

9.7. A participação da candidata neste processo formal de compra por Tomada de Preços, mediante entrega de Proposta e Documentos de Habilitação, implica o pleno conhecimento e aceitação integral dos termos e condições inseridas neste Instrumento Convocatório, inclusive em eventuais erratas e anexos, bem como atendimento dos requisitos aqui estabelecidos ou previstos em normas legais, infralegais ou regulamentares aplicáveis.

9.8. O fornecimento de orçamento para a fase de cotação de preços, apresentação de Proposta e Documentos de Habilitação, classificação final que não seja o primeiro lugar ou, ainda, classificação final em primeiro lugar porém antes da publicação do Termo de Homologação e Adjudicação não gera qualquer obrigação ao Instituto Guaicuy de proceder à contratação da candidata em comento, podendo, a sua conveniência e interesse, declarar revogado o processo de compra por Tomada de Preços, a fim de realizar nova cotação de preços ou mesmo contratar o objeto a que se refere este processo a tempo e modo diversos.

9.8.1. A publicação do Termo de Homologação e Adjudicação vincula o Instituto Guaicuy a celebrar competente contrato com a candidata declarada como vencedora, desde que não seja constatada a impossibilidade de cumprimento ou iminência de descumprimento a qualquer disposição deste Instrumento Convocatório, inclusive de eventuais erratas e anexos, bem como a Minuta de Contrato, o que dará direito ao Instituto Guaicuy de tornar sem efeito o referido Termo e desclassificar a candidata.

9.9. Na contagem de prazos estabelecidos no presente Contrato, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Além disso, só se iniciam e vencem os referidos prazos em dia de funcionamento do Instituto Guaicuy, sendo cabível, na hipótese de vencimento de prazo em dia sem expediente do Instituto, a prorrogação automática deste.

9.10. O Instituto Guaicuy não se responsabiliza por eventuais falhas na rede mundial de computadores, por problemas técnicos relativos ao provedor de internet, por falhas relacionadas a quaisquer hardware ou software que venham a ser utilizados pela candidata para prática de atos previstos neste Instrumento Convocatório.

9.11. Compete ao Instituto Guaicuy anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, podendo revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, observados eventuais direitos adquiridos.

9.12. O processo formal de compra por Tomada de Preço tem validade de 2 (dois) meses, contados da data de publicação no site oficial do Termo de Homologação e Adjudicação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, conforme conveniência do Instituto Guaicuy.

9.13. Fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte/MG, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Instrumento Convocatório.

10. DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos serão decididos pelo Setor de Compras, com manifestação da(s) candidata(s) quando necessário, e segundo as disposições contidas no Regimento Interno do Instituto Guaicuy, e subsidiariamente pelas normas e princípios gerais de razoabilidade e proporcionalidade, bem como, no que couber, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Estadual de Minas Gerais nº 23.081/2018, Decreto Estadual de Minas Gerais nº 47.553/2018 e Lei Federal nº 14.133/2021.

Belo Horizonte, 10 de julho de 2023.

José de Castro Procópio
Presidente
INSTITUTO GUAICUY

ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES GERAIS

1. Do Objeto:

1.1. Contratação de **Serviços de Outsourcing de Impressão** com assistência técnica, manutenção corretiva, preventiva e especializada e reposição de peças e suprimentos

1.2. Os itens 1 e 2 deverão ser da mesma marca e modelo e seguir as seguintes especificações:

LOTE	ITEM	QTDE.	DESCRIÇÃO
1	1	1	<ul style="list-style-type: none">• Impressora multifuncional laser color A4, conexão via rede ethernet, wi-fi e USB, impressão duplex automático, digitalização frente e verso automático.• Nova.• Resolução 1200 DPI.• Voltagem 110v.• Sem franquia, será pago um valor fixo, mais o que for impresso.
	2	1	<ul style="list-style-type: none">• Impressora multifuncional laser color A4, conexão via rede ethernet, wi-fi e USB, impressão duplex automático, digitalização frente e verso automático.• Nova.• Resolução 1200 DPI.• Voltagem 110v.• Sem franquia, será pago um valor fixo, mais o que for impresso.

1.3 Para uma melhor gestão de uso da rubrica, será estimado um uso mensal de páginas impressas conforme tabela abaixo:

COR/LOCAL	MARIANA	ANTÔNIO PEREIRA
Colorido A4	2.500	200
Preto e Branco A4	200	100
	2.700	300

1.4 Infraestrutura dos locais de instalação:

Os escritórios possuem roteador com porta disponível, não terão equipamentos desktops, e nem servidores AD ou de Impressão.

Dependendo do modelo, as impressoras **poderão** ser conectadas à rede via cabo no roteador ou via Wi-fi.

As impressões serão feitas de equipamentos conectados à rede local Wi-fi.

1.5 Acordo de nível de serviço (ANS):

A manutenção e a reposição de suprimentos deverão ser em no máximo 48 horas após solicitado pelo Instituto, exceto sábados, domingos e feriados.

O atendimento deverá ser realizado no horário de 9:00 às 18:00 de segunda a sexta-feira.

A não observância a esta cláusula resultará em descumprimento contratual por parte da Contratada e consequente cancelamento unilateral do contrato, sem pagamento de multa ou qualquer outra forma de indenização pelo Instituto.

2. Da Entrega:

2.1. A instalação deverá ser realizada na Sede Administrativa de Mariana localizada na Rua Jorge Marques, no 355, São Sebastião, Mariana/MG e no Ponto de Apoio em Antônio Pereira localizado na Rua Padre Ângelo n.º 30, Distrito de Antônio Pereira, Ouro Preto/MG. Para instalação, a fornecedora do objeto, "CONTRATADA", procederá conforme data e horário previamente agendados junto à CONTRATANTE.

2.2. Os custos decorrentes de deslocamento desde a origem até o local de destino (frete), de descarregamento de produtos e afins ficarão a cargo exclusivo da CONTRATADA, a qual deverá providenciada a mão-de-obra necessária.

2.3. Os produtos ou serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva Nota Fiscal.

3. Da Garantia:

3.1. A CONTRATADA se obriga a prestar garantia contra vícios do produto ou serviço, de no mínimo 01 (um) ano, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE, durante toda a garantia legal, observada eventual garantia contratual, a qual terá natureza complementar, ou seja, somente a partir do término do prazo da garantia contratual terá início o prazo da garantia legal, conforme disciplina o art. 50 do CDC.

4. Do Pagamento:

4.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento das respectivas Fatura/Recibo dos serviços;

4.2. A Fatura deve ser encaminhada à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data de vencimento;

4.3. Constatada qualquer divergência ou irregularidade na documentação, esta será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. A nota fiscal em desacordo com o exigido não será paga até que a FORNECEDORA providencie sua correção ou substituição, não ocorrendo, neste caso, qualquer alteração no valor a ser pago pelo Instituto Guaicuy.

5. Das Obrigações da CONTRATADA:

I - Mobilizar e disponibilizar todos os recursos necessários à prestação dos serviços, inclusive recursos humanos, matéria-prima, insumos, etc., iniciando os trabalhos tão logo ocorra a assinatura do presente Contrato, a fim de atender aos prazos de execução fixados no cronograma de trabalho e de desembolso e demais condições e especificações estabelecidas pela CONTRATANTE;

II - A CONTRATADA não poderá justificar o descumprimento de qualquer obrigação ou paralisação da execução por inadequação de seu planejamento ou por falta de recursos;

III - Prestar os serviços que compõem o objeto deste Contrato nas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório competente e segundo o mais elevado padrão profissional de qualidade e confiabilidade, inclusive

quanto aos recursos humanos e insumos e materiais necessários, com competência, ética e integridade, respeitadas as normas legais e técnicas pertinentes;

IV - Cumprir todas as normas técnicas aplicáveis para a boa execução do objeto contratual e responsabilizar-se integralmente por todas as despesas envolvidas na prestação de serviços, inclusive tributos, encargos fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciários, apresentando comprovantes de pagamento ou recolhimento destes quando solicitado;

V - Providenciar a emissão regular de Nota Fiscal atrelada a cada prestação de serviço específica, com observância do disposto no item 4.1.1., bem como fornecer, quando solicitado pela CONTRATANTE, quaisquer comprovantes e/ou documentos necessários para a prestação de contas a qual a última é submetida;

VI - Responder ao organismo financiador vinculado ao projeto sob execução da CONTRATANTE, quando diretamente procurado, obrigando-se a informar, esclarecer dúvidas e perguntas formuladas, bem como complementar o trabalho apresentado, se a isso instado for;

VII - Fornecer de modo diligente todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE, inclusive os contatos (telefone, endereço, e-mail, etc.) dos responsáveis pela execução direta do objeto, devendo ainda manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE;

VIII - Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE no prazo que esta lhe assinalar quanto à execução dos serviços;

IX - Exercer a fiscalização necessária ao perfeito cumprimento do Contrato, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

X - Indicar representante junto à CONTRATANTE para tratar de assuntos relacionados aos serviços contratados, acompanhar e validar sua execução, além de atestar as alterações e/ou implementações;

XI - Comunicar, imediatamente, à CONTRATANTE qualquer anormalidade na prestação do serviço e adotar as medidas para sua pronta correção, bem como as de mitigação dos prejuízos gerados;

XII - Reportar formalmente à CONTRATANTE ocorrências relevantes que possam alterar e/ou impactar os prazos estabelecidos, apresentando cronograma alternativo e justificativa acerca da conservação do grau de vantajosidade de sua proposta;

XIII - Manter um arquivo organizado com todos os documentos relacionados a este Contrato, tais como Autorizações de Fornecimento/Ordens de Serviço e recomendações expedidas pela CONTRATANTE, registros de manutenção e de fatos relevantes;

XIV - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas durante o processo concorrencial ao final do qual sagrou-se vencedora, ressaltando-se a completa regularidade fiscal e reputação proba;

XV - Responsabilizar-se, civil, criminal e administrativamente, por quaisquer danos ou prejuízos causados por ação ou omissão de seus empregados, contratados, sócios ou prepostos envolvidos na execução do Contrato, arcando com as indenizações correspondentes, sob pena de exercício de direito de regresso;

XVI - Promover em seu próprio nome e às suas expensas, as medidas judiciais ou extrajudiciais necessárias para resguardar o interesse da CONTRATANTE e a continuidade da execução contratual, sendo de sua responsabilidade a postulação judicial em eventuais ações cíveis, criminais, administrativas ou trabalhistas que versem sobre fatos decorrentes do presente Contrato;

XVII - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações tributárias, fiscais, trabalhistas, sociais e previdenciárias, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratados, sócios ou prepostos, responsabilizando-se, mais, por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas, aí incluídos acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE, isentando-a de qualquer vínculo ou responsabilidade de qualquer natureza.

XVIII - Responsabilizar-se, na eventualidade de condenação judicial de qualquer natureza, em especial Reclamação Trabalhista ou Execução Fiscal, que verse sobre fatos decorrentes do presente Contrato e em cujo pólo passivo figure o Instituto Guaicuy, pelo recolhimento do preparo recursal necessário (inclusive eventual garantia do juízo) para assegurar o exercício, pelo Instituto Guaicuy, de ampla defesa em todas as fases processuais e instâncias do Poder Judiciário, bem como, ao final, ressarcir-la do respectivo desembolso que porventura o faça, o que abrangerá o valor principal da condenação, multas, juros, correção monetária, honorários advocatícios arbitrados e outras custas, taxas e despesas processuais, sob pena de exercício de direito de regresso;

XIX - Guardar e fazer com que seu pessoal guarde sigilo e confidencialidade sobre dados, informações e documentos que venham a ser tratados, fornecidos, que tiverem conhecimento e/ou mesmo que por ela elaborados em razão da

execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução destes, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;

XX - Zelar pela conservação da imagem, reputação e idoneidade da CONTRATANTE, na qualidade de prestadora de serviços em interesse desta, evitando quaisquer situações, inclusive possíveis conflitos de interesse, que possam prejudicá-la, ainda que indiretamente, neste sentido.