

EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022

DADOS GERAIS
OBJETO: Contratação de empresa para os serviços de impressão (outsourcing), conforme especificações/quantitativos constantes neste edital.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 01/06/2022 às 9h.
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 01/06/2022 às 9h.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 01/06/2022 às 9h30.
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: BANCO DO BRASIL.
COORDENAÇÃO DO PROCESSO: Pregoeiro: Davi Severino de Lima Pregoeira Suplente: Nathália Amanda Rodrigues Santos
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília.
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS
Observando o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail informando o número da licitação.
Comissão Permanente de Licitação
Rua Coelho Leite, nº 530, Santo Amaro, Recife/PE, CEP. 50.100-140
E-mail: cpl@cepe.com.br
Fone: (81) 3183-2712
As consultas serão respondidas diretamente no site www.licitacoes-e.com.br .

O Governo do Estado de Pernambuco, através da COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.921.252/0001-07, através do Pregoeiro Público, Davi Severino de Lima, designado pela Portaria DPR nº 048/2021, de 01/09/2021, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 13.303/2016, a Lei Federal nº 10.520/2002, a Lei Estadual nº 12.986/2006, o Decreto Estadual nº 32.539/2008 e alterações posteriores, o Decreto Estadual nº 42.191/2015, o Decreto Estadual nº 42.335/2016, o Decreto Estadual nº 45.140/2017, a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e o Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CEPE, realizará processo licitatório tipo **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, modo de disputa **ABERTO**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases, utilizando o **BANCO DO BRASIL S.A**, no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br;

1.2. A publicidade dos atos a ser praticada durante todo o processo licitatório, a exceção da publicação do Edital, será realizada exclusivamente através dos sítios eletrônicos: “www.licitacoes-e.com.br” e “www.cepe.com.br” na aba **LICITAÇÕES**, reservando-se, todavia, à CEPE, o direito de publicar os atos por outros meios, que julgue necessário, obedecendo aos critérios de conveniência e oportunidade;

1.3. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da **COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE**, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico de compras no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa para os serviços de impressão (outsourcing), conforme especificações/quantitativos constantes neste edital.

2.2. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

I. Termo de Referência;

II. Minuta de Proposta;

III. Exigências para Habilitação;

IV. Minuta da Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação Para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

V. Declaração do Proponente;

VI. Minuta do Contrato.

3. DAS PROPOSTAS

3.1. Os valores das propostas **OBRIGATORIAMENTE** deverão ser iguais ou inferiores aos estimados pela CEPE, para fins de contratação.

3.2. As propostas devem ser apresentadas conforme modelo do ANEXO II.

3.3. Apresentar junto à proposta, quando solicitado, os documentos exigidos no Termo de Referência.

3.4. A estimativa de custos para a contratação é **SIGILOSA**, conforme define o Art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016.

3.5. A forma e prazo de pagamento e demais condições serão as definidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos necessários à execução deste Processo Licitatório são próprios da Companhia Editora de Pernambuco - CEPE.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa regularmente estabelecida no País, especializada no ramo do objeto desta licitação e que satisfaça integralmente as condições e exigências deste edital, vedada a participação de consórcios.

5.1.1. Ao participar da LICITAÇÃO desta Companhia, lançando sua proposta no sistema, o licitante tacitamente declara que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.1.2. Caso o licitante se enquadre como **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE** e queira utilizar-se do tratamento diferenciado destinado a estas pessoas jurídicas, contemplado pela Lei Complementar nº 123/2006, deve informar no momento oportuno, contemporâneo ao acostamento da proposta, através do sistema eletrônico, sob pena de não o fazendo, renunciar a tal tratamento, bem como, posteriormente, dentro do prazo previsto no item 7.21, apresentar declaração, conforme **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**.

5.1.2.1 A ausência da Declaração prevista no **ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, ensejará a desclassificação da licitante.

5.1.3. Na licitação, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da LC nº 123/2006.

5.1.4. Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.1.5. O procedimento de desempate seguirá o estabelecido nos Arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

5.1.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimentos às exigências de habilitação previstas no edital, **DECLARAÇÃO TÁCITA** que concorda com todos os seus termos, aceitando-os plenamente, e que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5.1.7. O licitante será responsável formalmente por todas as transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.1.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

5.2. Caso seja permitida a subcontratação, o contratado deverá apresentar à CEPE documentação do subcontratado que comprove sua possibilidade de aquisição de direitos e da contratação de obrigações e a qualificação técnicas necessárias para a execução da parcela do serviço subcontratado.

5.2.1. A subcontratação não exclui a responsabilidade do contratado perante a CEPE quanto à qualidade da prestação do serviço.

5.3. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou sociedade de economia mista a empresa:

a) Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

b) Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

c) Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

d) Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

e) Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

f) Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

g) Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

h) Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza de empresa declarada inidônea.

5.3.1. Aplica-se também a vedação prevista no item 5.3:

5.3.1.1. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como a participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

5.3.1.2. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) Dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

b) Empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) Autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

5.3.1.3. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

5.4. Nenhum licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS.

6. DA PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICO

6.1. Os licitantes deverão encaminhar proposta eletrônica no portal licitacoes-e, cadastrando o **VALOR GLOBAL** até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.2. O valor proposto deverá contemplar todos os encargos e despesas necessárias à execução do objeto licitado.

6.3. O licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.5. **Não é necessário anexar documentos**, exceto após a disputa, quando solicitado pelo pregoeiro ao licitante fornecedor da melhor proposta, para que a envie a fim de verificar sua efetividade.

6.6. Quando solicitado, o licitante fornecedor deverá encaminhar via Sistema Eletrônico, arquivo anexo com a proposta e especificações técnicas, conforme exigência do Termo de Referência, porém havendo impossibilidade por conta da limitação de tamanho do arquivo, **proposta e especificações técnicas deverão ser enviadas para o e-mail cpl@cepe.com.br, nomeando o assunto do e-mail “Proposta – Nº do Pregão”**.

6.7. Não é autorizado aos licitantes, durante o processo de envio da proposta eletrônica e disputa, enviar **qualquer informação que identifique a empresa**, sob pena de desclassificação do certame. Esta exigência visa proteger o sigilo da identificação do concorrente aos demais participantes do processo.

6.8. A validade de proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de abertura das propostas.

6.9. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo II e acompanhada dos documentos exigidos e orientações do Termo de Referência, conforme o caso.

7. DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA E DO PROCEDIMENTO

7.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observados os prazos de prestação de serviços e demais condições definidas neste edital e os preços deverão ser expressos em Real, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.2. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública de disputa na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

7.3. Os FORNECEDORES poderão participar da sessão pública de disputa na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

7.4. Recomenda-se que os licitantes iniciem a fase de participação na disputa com todos os documentos necessários à classificação/habilitação em conformidade com o edital, para evitar quaisquer atrasos no certame.

7.5. O pregoeiro verificará as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICAS apresentadas, e quando for o caso, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.6. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real por todos os FORNECEDORES.

7.7. O sistema eletrônico disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os FORNECEDORES.

7.8. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, quando for o caso, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

7.9. Classificadas as PROPOSTAS DE PREÇO ELETRÔNICAS, o pregoeiro **dará início à fase competitiva**, quando então os FORNECEDORES poderão encaminhar **lances** exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.10. No que se refere aos lances, o FORNECEDOR será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.11. Os FORNECEDORES poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.12. O FORNECEDOR somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.14. Durante a sessão pública, os FORNECEDORES serão informados, automaticamente pelo sistema eletrônico, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

7.15. A etapa de lances da sessão de disputa pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

7.16. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.17. Após o encerramento da etapa de lances de sessão de disputa pública, o pregoeiro verificará a **efetividade** da proposta vencedora, solicitando ao licitante que ofertou a melhor proposta o envio da **proposta ajustada** através do sistema e como há possibilidade de limitação de arquivo, informamos que nos seja enviada **através de e-mail, nomeando o assunto do e-mail "PROPOSTA – Nº DO PREGÃO"**.

7.17.1. A proposta deverá ser apresentada no **prazo máximo de 30 min**, a contar da solicitação do pregoeiro via sistema.

7.17.2. Caso ainda esteja em andamento a disputa do certame o pregoeiro prorrogará o prazo para envio da proposta ajustada em **até 1h** do fim da disputa.

7.17.3. A efetividade será analisada conforme orientações do Termo de Referência.

7.17.4. Após a disputa o pregoeiro informará aos licitantes sobre a reabertura da sessão e início da fase de negociação.

7.18. Após a verificação da efetividade da proposta, o pregoeiro dará início a fase de **NEGOCIAÇÃO**, pelo sistema eletrônico, encaminhando contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento.

7.18.1. A **NEGOCIAÇÃO** será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelos demais FORNECEDORES;

7.18.2. Encerrada a **NEGOCIAÇÃO**, não serão aceitas propostas com preços superiores ao valor global constante na estimativa de custo da contratação elaborada pela CEPE.

7.19. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.20. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. A empresa arrematante encaminhará a proposta conforme modelo do **Anexo II** (preenchidos com os preços obtidos após a negociação), os documentos, conforme **Anexo III** e declarações conforme modelos do **Anexo IV** (caso seja ME ou EPP e queira se beneficiar do tratamento da LC nº 123/2006), **Anexo V** (não enquadramento nos casos de impedimentos para contratar com a CEPE), por e-mail, de imediato ou o mais breve possível, respeitando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)** após solicitação do pregoeiro, devendo ser entregue nas instalações da CEPE **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, em original ou cópia autenticada por cartório competente ou por empregado da CEPE, membro da Comissão de Licitação ou Pregoeiro, por

publicação em órgão da imprensa oficial ou obtidos pela internet em sítios oficiais do órgão emissor, **sob pena de eliminação do certame.**

7.22. Os novos preços devem ser calculados considerando-se o mesmo percentual de redução do valor após a fase de lances e negociação.

7.23. Caberá aos FORNECEDORES acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.24. No julgamento da habilitação e das propostas, a CEPE se reserva o direito de solicitar esclarecimentos/diligências e utilizar informações de seu conhecimento que lhe pareçam pertinentes.

7.25. No julgamento da proposta e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.26. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital nem preços ou vantagem baseada nas ofertas das demais proponentes.

7.27. Não será admitida proposta que se enquadre em umas das seguintes hipóteses:

- a) Contenha vícios insanáveis;
- b) Não obedeça às especificações técnicas previstas no instrumento convocatório;
- c) Apresente preço manifestamente inexequível ou permaneça, após a fase de negociação, acima do orçamento estimado para a contratação.
- d) Não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CEPE; ou
- e) Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

7.28. As propostas serão conferidas pela CEPE para determinar erros aritméticos nas operações. Os erros serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Quando houver discrepância entre os valores expressos numericamente e os indicados por extenso, prevalecerão os indicados por extenso;
- b) Quando houver discrepância entre os valores unitários e os totais, resultante de erro de multiplicação de quantidade por valores unitários, prevalecerão os preços unitários, sendo o valor total corrigido.

7.29. O resultado de julgamento será registrado em ata, assim como a adjudicação do pregoeiro.

7.30. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

7.31. Será considerada vencedora da licitação a proponente que apresentar a proposta de acordo com as condições do edital e ofertar menor preço da licitação, após a classificação e realização de lances e negociação.

7.32. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor do certame.

8. DO QUESTIONAMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Questionamentos e impugnações, ao instrumento convocatório, devem ser protocolados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis antes da data prevista para abertura da sessão pública, na Sede da CEPE, na CPL, até as 15h, ou através da Internet (e-mail: cpl@cepe.com.br).

8.1.1. Na hipótese de pedido de esclarecimento ou impugnação do Edital de aquisição de bens, cujo prazo de publicidade é de 05 (cinco) dias úteis, conforme alínea "a" do inciso I do Artigo 39 da Lei Federal nº 13.303/2016, o prazo será reduzido para 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, devendo o pregoeiro responder a impugnação, motivadamente, em até 01 (um) dia útil.

8.2. A impugnação ao edital, caso interposta através da internet, deverá ser anexada no e-mail, com arquivo em formato Portable Document Format (extensão pdf) e devidamente assinada e acompanhada dos documentos de identificação, do impugnante, e de comprovação, se for o caso, sob pena de não conhecimento.

8.3. Se a impugnante for pessoa jurídica, deve ser assinada por representante legal, com a respectiva comprovação dos poderes, sob pena de não conhecimento.

8.4. A CEPE responderá as dúvidas/questionamentos e/ou impugnações solicitadas a todos que tenham recebido os documentos desta licitação, até 03 (três) dias úteis antes do dia fixado para a abertura da sessão pública.

8.5. Caso não haja a resposta no prazo estipulado, a abertura da licitação deve ser adiada, de modo que sejam respeitados os prazos previstos no Regulamento.

8.6. Decairá do direito de impugnar e de pedir esclarecimentos nos termos deste edital perante a CEPE a licitante que não o fizer até o quinto dia útil que anteceder à data prevista para a abertura das Propostas.

8.7. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, caso seja necessário, será definida e publicada nova data para realização do certame.

9. DO RECURSO

9.1. Após declaração do vencedor, os licitantes que desejarem recorrer dos atos de julgamento da proposta ou da habilitação terão um prazo de 24h para registrar intenção de recurso motivado, em campo próprio do sistema licitacoes-e;

9.1.1. O pregoeiro possui competência para rejeitar a intenção de recorrer, quando restar evidente a ausência de interesse de agir e de motivação do recurso; isto é, quando da inexistência de efetiva e inequívoca declaração motivada da intenção de recorrer.

9.2. Aqueles que manifestarem intenção em recorrer, dos atos da administração pública decorrente da aplicação desta licitação, deverão apresentar suas razões em 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicidade do ato em meio eletrônico.

9.3. O recurso deve ser interposto contendo a qualificação, fundamentação e pedido claros.

9.4. Nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao termo final do prazo estipulado no subitem 9.2 poderão os interessados, independentemente de comunicado oficial, apresentar suas contrarrazões a eventual recurso interposto.

9.5. É assegurado aos licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, respeitando-se os termos deste edital.

9.6. Caso o pregoeiro decida pela improcedência do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do pregoeiro, antes da adjudicação.

9.7. Caso não ratifique a decisão do pregoeiro, a Autoridade Competente determinará as medidas que julgar cabíveis no caso.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o contrato.

11.2. A recusa injustificada do concorrente vencedor em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o PROPONENTE VENCEDOR à aplicação das penalidades previstas do item 13.

11.3. No ato da assinatura, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento que comprove os poderes para assinar o contrato em nome da empresa.

11.4. Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, será verificada a aceitabilidade da proposta e a habilitação de outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, a ele adjudicado o objeto do certame e convocado para assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.5. O licitante vencedor só poderá ser remunerado, na forma prevista no contrato.

11.6. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a **COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE** convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato, consoantes prazos e condições descritos acima.

12. DO PRAZO DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será de acordo com o previsto no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Conforme item 14 do Termo de Referência.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, conforme Artigo 213 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CEPE excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão dias úteis.

14.2. Os prazos previstos neste edital iniciam e expiram exclusivamente em dia úteis de expediente no âmbito deste órgão.

14.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato supervenientes comprovadas ou anulá-

la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.4. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.5. É facultado ao pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.6. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

14.8. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

14.10. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro.

14.11. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste edital.

14.12. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

14.13. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o pregoeiro.

Recife, 05 de maio de 2022.

Davi Severino de Lima

Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto:

Contratação de empresa para os serviços de impressão (outsourcing).

2. Custo estimado:

Sigiloso, conforme define o art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016.

3. Justificativa:

A Companhia Editora de Pernambuco já vem fazendo uso da contratação de serviços de outsourcing de impressão desde junho/2016, quando buscou adotar melhores práticas de gestão com foco em qualidade e economicidade. Este modelo tem se demonstrado bastante exitoso, pois desonera a administração da necessidade de imobilizar ativos, adquirir insumos e realizar gastos com manutenção.

4. Detalhamento do Objeto:

4.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP) compreendendo a cessão não onerosa de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos originais e necessários para atender as necessidades de impressão da CEPE.

4.2. Disponibilização de equipamentos em regime de locação mensal adicionado do custo por página impressa. A contabilização de impressão e de cópias oriunda dos contadores físicos dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela CONTRATADA e comparada com o quantitativo obtido pela bilhetagem do sistema de gerenciamento para fins de validação da informação, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços para a necessária verificação.

4.3. Deverá ser faturado, mensalmente, o total de páginas impressas pelos equipamentos contratados em todas as localidades atendidas pela CONTRATADA e mais o valor total referente ao aluguel dos equipamentos fornecidos, tudo conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	TIPO
1	Tipo 1 Locação	21	Tipo MDM-I 220V
2	Tipo 2 Locação	04	Tipo MDC-II 220V
3	Tipo 1 Impressões	46.000	Monocromática
4	Tipo 2 Impressões	4.000	Colorida

5. Obrigações da Contratada:

5.1. Executar o fornecimento do objeto e/ou execução dos serviços do Contrato, em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências técnicas que a tornaram vencedora no processo licitatório e, ainda, com as instruções recebidas da FISCALIZAÇÃO;

5.2. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto do Contrato, que a **CONTRATANTE** julgue necessárias conhecer ou analisar;

5.3. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a **CONTRATADA** de sua própria responsabilidade quanto á adequada execução do objeto contratado;

5.4. Manter, durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e a classificação no processo licitatório, inclusive a sua situação de Regularidade Jurídica, Fiscal e Trabalhista;

5.4.1. A não apresentação de qualquer documento de obrigação da **CONTRATADA**, na data aprazada, não a desobriga do fiel cumprimento do Contrato e nem a desonera de qualquer obrigação.

5.5. Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza de sua responsabilidade em decorrência do Contrato;

5.6. Manter atualizadas, junto aos órgãos competentes, as inscrições/registros específicos que a legitime a exercer os serviços objeto do Contrato e seus Anexos, bem assim contratar com a Administração Pública;

5.7. Responsabilizar-se pelo deslocamento dos seus técnicos à **CONTRATANTE**, pela retirada e entrega dos produtos e/ou execução dos serviços, assim como pelas despesas de transporte, frete e seguro correspondente;

5.8. Fornecer versões em português, de todos os manuais originais de manutenção, operação e catálogo de peças, inclusive em meio eletrônico;

5.9. Prestar garantia de funcionamento dos produtos e/ou execução dos serviços pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo sem custos para a **CONTRATANTE**;

5.10. Prestar assistência técnica e fornecer peças de reposição, na Região Metropolitana do Recife, no período de vigência contratual, em conformidade com o Termo de Referência;

5.11. Se a **CONTRATANTE** relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da **CONTRATADA**, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido;

5.12. Possuir um sistema de gerenciamento para fins de validação da informação e quantitativo de impressões, bem como acompanhamento do nível dos suprimentos;

5.13. Disponibilizar um sistema de abertura de chamados para os técnicos da **CONTRATADA** a fim de solicitar suprimentos, peças e atendimentos.

6. Obrigações da Contratante:

6.1. Acompanhar os serviços realizados pela **CONTRATADA**, e no caso de constatar quaisquer irregularidades, comunicá-las, por escrito, para que sejam tomadas as providências cabíveis na forma da Lei Federal nº 13.303/16;

6.2. Designar funcionário para centralizar e fornecer informações pertinentes ao objeto do presente contrato à CONTRATADA;

6.3. Efetuar os pagamentos tempestivamente.

7. Apresentação da Proposta:

7.1 O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (dias) dias, a contar da data da Proposta de Preços;

7.2. A proposta deve ser apresentada com os seguintes dados: Razão Social, CNPJ, endereço completo, número de telefone, nome completo do representante e CPF;

7.3. A proposta de preços deve incluir todas as despesas como impostos, taxas, tributos e demais encargos de quaisquer naturezas incidentes sobre o objeto;

7.4. Deverá ser apresentado o valor unitário, mensal e anual;

7.5. Os valores das propostas OBRIGATORIAMENTE deverão ser iguais ou inferiores ao custo estimado pela CEPE.

8. Da Habilitação e Capacidade Técnica:

8.1. Além dos documentos elencados em conformidade com o § 2º e o inciso II e do § 3º do art. 7º do Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios da CEPE, farão parte do processo licitatório:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidões negativas de INSS e FGTS.

8.2. O licitante vencedor deve apresentar comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes ao detalhamento objeto desta licitação. A comprovação será feita mediante apresentação de Atestados de Capacidade Técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou fornecer a contento quantidades no mínimo 50% do quantitativo total estimado e serviços pertinentes ao detalhamento do objeto desta licitação;

8.3. A comissão de licitação poderá exigir, em diligência, que os Atestados de Capacidade Técnica sejam acompanhados de documentos que corroborem o seu teor, como cópias de contratos, notas fiscais ou outros documentos idôneos.

9. Prazo de vigência do Contrato:

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses conforme Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e o disposto no Art. 157, §3º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**, desde que acordado entre as partes e demonstrada a vantajosidade para a **CONTRATANTE**.

10. Requisitos Técnicos para Participação e Habilitação:

10.1. Requisitos mínimos dos equipamentos:

10.1.1. Multifuncional Departamental Monocromática – Tipo MDM-I 220V: Multifuncional monocromática A4, 45 ppm, com a seguinte especificação:

- a) Tecnologia de impressão: Laser, LED ou equivalente;
- b) Funções: impressão, cópia e digitalização;
- c) Velocidade de impressão mínima de 45 páginas por minuto no formato A4 ou carta;
- d) Tempo para primeira impressão: 8 segundos ou menos;
- e) Memória: 1 GB;
- f) O equipamento deverá suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 220 g/m²;
- g) O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum (sulfite);
- h) O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A5, A4, carta e ofício;
- i) Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
- j) Permitir impressão duplex (frente e verso) automático;
- k) Painel de controle com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas em português;
- l) Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL 6, PostScript 3 e PDF;
- m) Bandeja(s) de alimentação automática com capacidade mínima para 500 folhas;
- n) Bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 250 folhas;
- o) Alimentador automático de documentos para 50 folhas (duplex de passagem única);
- p) Interface Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante;
- q) Interface USB 2.0;
- r) Volume de impressão mensal: mínimo de 100.000 páginas/mês;
- s) Volume de impressão mensal recomendado: 10.000 páginas/mês;
- t) A impressora deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- u) Possuir modo de economia de energia;
- v) Tamanho mínimo do vidro do scanner: A4;
- w) Tamanho mínimo do alimentador automático de documentos: A4;

x) Inclui disco rígido de no mínimo 300 GB;

y) Cópia

i) Velocidade de reprodução mínima de 45 cópias por minuto no formato A4 ou carta;

ii) Resolução mínima de 600 x 600 dpi;

iii) Permitir múltiplas cópias do mesmo documento.

z) Digitalização

i) Velocidade de digitalização mínima de 45 imagens por minuto em preto, no formato A4 ou carta;

ii) Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi;

iii) Destino de saída da digitalização: e-mail, pasta de rede, FTP e USB;

iv) Digitalização nos formatos JPG ou JPEG, PDF e PDF pesquisável.

10.1.2 Multifuncional Departamental Colorida – Tipo MDC-II 220V: Reprografia Multifuncional colorida A3, 45 ppm, com a seguinte especificação:

a) Tecnologia de impressão: Laser, LED ou equivalente;

b) Funções: impressão, cópia e digitalização;

c) Velocidade de impressão mínima de 45 páginas por minuto em preto e cor, no formato A4 ou carta;

d) Tempo para primeira impressão: 8 segundos ou menos;

e) Memória: 2 GB;

f) O equipamento deverá suportar impressão em papel de gramatura de 60 a 300 g/m²;

g) O equipamento deverá suportar os seguintes tipos de mídia: papel comum (sulfite);

h) O equipamento deverá suportar os seguintes tamanhos de mídia: A5, A4, A3, carta e ofício;

i) Resolução mínima de 1.200 x 1.200 dpi;

j) Permitir impressão duplex (frente e verso) automático;

k) Painel de controle com interface gráfica colorida sensível ao toque de no mínimo 7 polegadas em português;

l) Compatibilidade com as linguagens de impressão PCL 6, PostScript 3 e PDF;

m) Bandeja(s) de alimentação automática com capacidade mínima para 1.000 folhas;

n) Bandeja(s) de saída com capacidade mínima para 500 folhas;

o) Alimentador automático de documentos para 200 folhas (duplex de passagem única);

- p) Interface Ethernet 10/100/1000 interna do próprio fabricante;
- q) Interface USB 2.0;
- r) Ciclo de trabalho mensal máximo: mínimo de 80.000 páginas/mês;
- s) Ciclo de trabalho mensal recomendado: 8.000 páginas/mês;
- t) A impressora deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- u) Possuir modo de economia de energia;
- v) Tamanho mínimo do vidro do scanner: A3;
- w) Tamanho mínimo do alimentador automático de documentos: A3;
- x) Inclui disco rígido de no mínimo 300 GB;
- y) Cópia
 - i) Velocidade de reprodução mínima de 45 cópias por minuto no formato A4 ou carta;
 - ii) Resolução mínima de 600 x 600 dpi;
 - iii) Permitir múltiplas cópias do mesmo documento.
- z) Digitalização
 - i) Velocidade de digitalização mínima de 45 imagens por minuto em preto, no formato A4 ou carta;
 - ii) Resolução de digitalização mínima de 600 x 600 dpi;
 - iii) Destino de saída da digitalização: e-mail, pasta na rede, FTP e USB;
 - iv) Digitalização nos formatos JPG ou JPEG, PDF e PDF pesquisável.

10.2. Dos Requisitos Comuns a Todos os Equipamentos:

A seguir, são elencados requisitos comuns a todos os equipamentos:

10.2.1. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagem original lacrada que será aberta na presença de funcionários designados pelo CONTRATANTE para o recebimento dos equipamentos. Deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e em linha de produção atual do fabricante, comprovado por meio de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores;

10.2.2. Todos os equipamentos devem ser compatíveis com Linux, MacOS e Windows 7 e versões mais recentes e 220V;

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

10.2.4. Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, independentemente do software de bilhetagem, para confirmação dos quantitativos

informados nos relatórios;

10.2.5. Caso sejam necessários transformadores ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA;

10.2.6. Os equipamentos deverão trabalhar em rede elétrica de 220 Volts. Caso necessário, a CONTRATADA deverá fornecer o transformador adequado à rede elétrica onde o equipamento será instalado;

10.2.7. Todos os equipamentos fornecidos deverão estar acompanhados de cabo de rede (*patch cord*) com 2 (dois) metros de comprimento e cabo de conexão de energia no padrão ABNT (com cabo ou adaptador para tomada elétrica do padrão antigo, se necessário);

10.2.8. Os equipamentos deverão suportar impressão e cópia com o uso de papel reciclado;

10.2.9. Os equipamentos multifuncionais devem possuir entrada USB para impressão e digitalização direta para dispositivos externos (pen-drive, HD externos, etc.);

10.2.10. Os equipamentos multifuncionais devem possuir digitalizador (scanner) com as seguintes características mínimas:

a) Formatos dos arquivos de saída: JPG ou JPEG, PDF e PDF pesquisável;

b) Digitalização para pasta na rede (*scan-to-folder*);

c) Digitalização para interface USB do próprio equipamento;

d) Digitalização para e-mail;

e) Digitalização para servidor FTP;

f) Deverá permitir gerar arquivos de imagem com nome formado por campos de indexação extraídos do próprio documento por meio de OCR;

g) Ter a capacidade de efetuar o reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition) em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis;

h) Deverá permitir digitalizar páginas adicionais em um documento e gerar como saída um único arquivo .pdf;

i) A aplicação deverá digitalizar automaticamente em frente e verso em passagem única, alinhar automaticamente a página digitalizada, excluir páginas em branco, quando houver.

10.2.11. Todos os equipamentos deverão possuir solução de retenção de impressão, sendo o documento impresso apenas quando o usuário digitar seu login e senha do AD (*Active Directory*) ou LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*), ou PIN (*Personal Identification Number*), em qualquer impressora ou multifuncional da rede local.

10.2.11.1 Caso seja necessária a instalação de servidor de impressão local, o servidor e o sistema operacional deverão ser fornecidos pelo CONTRATANTE.

10.2.12. Os bens ofertados à administração não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs) e éteres difenil-polibromados (PBDEs). A comprovação poderá ser feita

mediante apresentação de Certificado de Rotulagem Ambiental emitido pela ABNT, certificado emitido por organismo acreditado pelo Cgcre (INMETRO) que assegure a conformidade com a Diretiva RoHS ou autodeclaração de conformidade emitida pelo fabricante atestando a conformidade com a Diretiva RoHS.

10.2.13. Documentação técnica oficial do fabricante dos equipamentos e softwares ofertados, a exemplo de manuais, fichas técnicas, fôlderes e catálogos, em português, que comprove as características técnicas exigidas.

10.2.14. A CONTRATADA deverá providenciar a remoção de equipamentos, decorrente da eventual mudança de local das instalações do CONTRATANTE, sem ônus para este. No decorrer da execução dos serviços, o CONTRATANTE poderá solicitar, também, o remanejamento de equipamentos dentro de sua estrutura física, visando a otimizar e adequar os serviços. Em ambos os casos, estão inclusos a desinstalação, o transporte e a reinstalação à custa da CONTRATADA. As mudanças deverão ser previamente agendadas pelo CONTRATANTE.

10.3. Dos Suprimentos:

10.3.1. Após a implantação da solução, e durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição de suprimentos, estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir o Nível Mínimo de Serviço (NMS) acordado.

10.3.2. A CONTRATADA deverá monitorar remotamente, via software de gerenciamento da solução, o nível dos suprimentos de todos os equipamentos contratados e providenciar a reposição (fornecimento e substituição *in loco*) antes do seu término, de forma que não haja parada de qualquer equipamento devido à falta de suprimentos.

10.3.3. Em locais sem acesso à internet, o CONTRATANTE deverá abrir chamado para substituição dos suprimentos.

10.3.4. Caso solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá disponibilizar suprimentos reserva para troca pela equipe de suporte técnico de TI do CONTRATANTE, sob orientação da CONTRATADA.

10.3.5. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilização de insumos sobressalentes para que seja efetuada pelo menos uma troca mediante necessidade, a fim garantir a continuidade das demandas existentes de forma que a CONTRATANTE solicite reposição sem ter o serviço de impressão interrompido.

10.3.6. Todos os suprimentos deverão ser novos e originais dos fabricantes. Não serão aceitos suprimentos remanufaturados, reconicionados, recarregados ou reutilizados de qualquer espécie, tudo isso visando à qualidade dos serviços, bem como a saúde dos usuários.

10.3.7. Comprovar, mediante declaração do fabricante, a destinação ambientalmente correta dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental;

10.3.8. A CONTRATADA deverá prover a retirada de peças substituídas, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções das dependências do CONTRATANTE;

10.3.9. Na ocasião da reposição de tonalizadores, a CONTRATADA deverá prover a coleta dos tonalizadores usados, seguindo programa de destinação ambiental.

10.4. Do Sistema para Gestão Informatizada da Solução:

A empresa a ser contratada deverá disponibilizar sistema de gestão e bilhetagem do impresso/copiado no parque do CONTRATANTE. Tal sistema deverá apresentar os seguintes requisitos mínimos:

10.4.1. Operar em ambiente Web, com suporte à conexão segura de internet (HTTPS), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Microsoft Edge, além do Firefox e/ou Chrome;

- 10.4.2. Monitorar de forma remota, via Web, o número de páginas impressas/copiadas em todo parque instalado. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;
- 10.4.3. Interface e manuais em português;
- 10.4.4. O sistema de gestão deve ser instalado em servidor e será responsável pela gestão de todos os equipamentos contratados, fornecido pela contratada;
- 10.4.5. Operar preferencialmente em sistema operacional Windows e Linux. Em caso de necessidade de soluções de software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela empresa CONTRATADA;
- 10.4.6. Apenas pacotes de informação dos trabalhos de impressão deverão ser encaminhados. Nenhum documento a ser impresso ou copiado deverá trafegar fora da rede interna do CONTRATANTE, por questões de segurança e para não sobrecarregar a sua banda de internet;
- 10.4.7. Os dados que trafegarem na internet deverão ser criptografados para impedir acesso não autorizado;
- 10.4.8. Permitir a definição de políticas de impressão/cópia por usuário e grupo de usuários, como forçar impressão/cópia monocromática e/ou frente e verso (duplex).
- 10.4.9. Permitir a definição de custos de página impressa/copiada por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão/cópia monocromática e policromática, e tamanho do papel;
- 10.4.10. Permitir a geração de relatórios contendo minimamente informações sobre o usuário, nome do documento, data e hora da impressão/cópia, impressora/multifuncional, número de páginas, modo de impressão/cópia (simplex ou duplex), modo de impressão/cópia (monocromático ou policromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso/copiado;
- 10.4.11. Permitir a geração de relatórios contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, o local onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento se encontra ativo (*on-line*) ou inativo (*off-line*), a data e hora da última impressão/cópia e o nível dos insumos;
- 10.4.12. Permitir a geração de relatórios por usuário, estação de impressão (impressora/multifuncional), estrutura organizacional e Centros de Custos;
- 10.4.13. Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos .pdf, .xlsx e .csv;
- 10.4.14. Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos predeterminados pelo usuário;
- 10.4.15. Permitir a configuração de Centros de Custos (grupo de usuários ou equipamentos) e a geração de relatórios a partir deles;
- 10.4.16. Deverá exibir a localização dos equipamentos contratados, instalados na rede, com possibilidade de agrupar por estrutura organizacional (cidade, prédio, andar, setor etc.) e Centros de Custos;
- 10.4.17. A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão;
- 10.4.18. Após sua instalação, o módulo de bilhetagem deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*) ou AD (*Active Directory*) da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de

integração ao ambiente, será admitida alternativamente autenticação ofertada pela empresa, ficando a cargo dela o registro de todos os usuários na base de autenticação;

10.4.19. Em caso de inviabilidade técnica de integração ou mesmo inexistência de serviço de diretório ativo no ambiente do CONTRATANTE, este deverá ter total conhecimento das características da solução alternativa ofertada pela CONTRATADA;

10.4.20. Caso a CONTRATANTE opte por autenticação ofertada pela empresa e futuramente vier a implementar seu próprio serviço de diretório (AD ou LDAP), a CONTRATADA deverá portar o ambiente sem custos para o CONTRATANTE;

10.4.21. O acesso ao sistema de gestão (geração de relatórios, entre outros) deverá ser liberado somente aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato;

10.4.22. A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões/cópias realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do documento, data e hora da impressão/cópia, impressora/multifuncional, número de páginas, modo de impressão/cópia (simplex ou duplex) modo de impressão/cópia (monocromático ou policromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso/copiado;

10.4.23. É de responsabilidade da CONTRATANTE prover a guarda de cópias de segurança (*backup*) das informações de bilhetagem;

10.4.24. Permitir a definição de cotas de impressão/cópia (quantidade ou valor) por usuário e a geração de relatórios de utilização dessas cotas;

10.4.25. Permitir configurar bloqueio de impressão/cópia para o usuário que exceder sua cota de impressão;

10.4.26. Em relação às cotas de impressão/cópia, a solução deverá permitir que o usuário acompanhe o seu saldo;

10.4.27. O sistema de bilhetagem não levará em consideração, a título de faturamento, o número de digitalizações realizadas pelos equipamentos do tipo multifuncional;

10.4.28. Suportar a contabilização das digitalizações por usuário e número de páginas;

10.4.29. A solução deverá permitir a contabilização remota sem a necessidade de instalação de servidor de aplicação ou impressão local;

10.4.30. A solução deverá permitir a coleta automatizada de contadores de impressoras/multifuncionais de rede, com suporte a lançamento manual nas exceções;

10.4.31. A solução deverá estar preparada para trabalhar em contingência em caso de falhas de conexão. Nesse caso, toda a operação continuará funcional e, após reestabelecer comunicação, as informações de bilhetagem deverão ser atualizadas no datacenter;

10.4.32. Para fins de faturamento, a contabilização deverá ser obtida diretamente dos equipamentos de impressão/cópia;

10.4.33. Trabalhos de impressão, eventualmente cancelados antes da sua efetiva impressão, não deverão ser contabilizadas para fins de faturamento;

10.4.34. Deverá realizar a leitura dos contadores físicos dos equipamentos;

10.4.35. Monitorar eventos nos equipamentos;

10.4.36. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo a ação proativa da empresa a ser contratada para evitar a interrupção do serviço prestado;

10.4.37. Emitir alertas, em tempo real, de incidentes, permitindo assim a ação proativa da empresa a ser contratada para evitar a interrupção do serviço prestado;

10.4.38. Apontar o contador inicial e final de cada período, assim como o resultado de consumo de cada equipamento;

10.4.39. Realizar inventário automático dos equipamentos.

10.4.40. Em locais sem acesso à internet, ou mesmo que tenham acesso e que, por algum motivo, exista a inviabilidade técnica de implementar a solução, o CONTRATANTE deverá, através de meios próprios, mensalmente, coletar o contador físico da(s) máquina(s) ou servidor de bilhetagem local, caso exista.

10.4.41. Caberá à CONTRATADA, para cada caso, fornecer laudo detalhando a inviabilidade técnica de implementar a solução e submetê-lo para análise e aprovação do CONTRATANTE.

10.4.42. Nesses casos, a CONTRATANTE deverá repassar para a CONTRATADA (por e-mail ou outra ferramenta) todas as informações coletadas mensalmente.

10.4.43. As informações serão coletadas diretamente de cada equipamento, observando as recomendações de coleta de dados manual do fabricante.

10.4.44. A CONTRATADA deverá consolidar as informações recebidas na solução de bilhetagem.

10.5 Do Suporte Técnico e da Manutenção:

10.5.1. Após a implantação da solução, e durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá prestar serviço contínuo de suporte técnico remoto e manutenção presencial (preventiva e corretiva);

10.5.2. A **CONTRATADA**, ou sua assistência técnica credenciada, deverá dar atendimento de manutenção no local de instalação do equipamento, exceto nos casos em que o equipamento necessite ser reparado em laboratório/oficina da **CONTRATADA**, mediante prévia autorização do responsável do local e substituição por equipamento sobressalente equivalente;

10.5.3. O prazo para a recuperação dos equipamentos é o definido no Acordo de Nível de Serviço (SLA), descrito neste contrato, contado da data/hora da abertura do chamado;

10.5.4. Caso não seja possível a recuperação do equipamento dentro dos prazos e condições previstos, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo temporariamente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para a **CONTRATANTE**. Na substituição temporária, não é necessário que o equipamento substituto seja novo, de primeiro uso. Caso o equipamento original não possa ser recuperado, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo definitivamente por um novo, de primeiro uso. Os prazos para substituição temporária e definitiva são os estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), contido neste contrato;

10.5.5. A **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição de qualquer equipamento que apresente falhas recorrentes, mais de 02 (duas) num intervalo de 30 (trinta) dias corridos, dentro do prazo estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (SLA);

10.5.6. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais, ou, no caso de o componente não ser original, manter as especificações técnicas do fabricante;

10.5.7. As peças substituídas, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências da **CONTRATANTE**, no prazo de 48hs após abertura de chamado;

10.5.8. A **CONTRATADA** fica obrigada, durante a vigência do contrato, em caso de necessidade de substituição de produtos ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica, ou ainda que por qualquer outro motivo o fabricante não mais os produza, a proceder à substituição por produtos ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores;

10.5.9. Os chamados técnicos serão realizados pela **CONTRATANTE** diretamente à **CONTRATADA** que, no caso de ter assistência técnica terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente aos prazos e condições estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (SLA);

10.5.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer a relação das assistências técnicas credenciadas à **CONTRATANTE**;

10.5.11. Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados em dias úteis, das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira;

10.5.12. Para cada chamado aberto, a **CONTRATADA** deverá fornecer o número da Ordem de Serviço;

10.5.13. A **CONTRATADA** fica ciente que o Fiscal do Contrato, ou àqueles que forem delegados pelo Gestor do Contrato, poderá(ão) acompanhar a equipe técnica da **CONTRATADA** durante todo o procedimento de manutenção. O Fiscal poderá observar os procedimentos realizados, procurando auxiliar a equipe técnica da **CONTRATADA** no que for pertinente, e realizar o atesto do serviço executado, quando cabível;

10.5.14. Todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos serviços de manutenção e suporte técnico, aqui descritos, **inclusive substituição de peças e mão-de-obra**, ficarão inteiramente a cargo da **CONTRATADA**, bem como a responsabilidade dos produtos e componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua assistência técnica credenciada, arcando com quaisquer danos;

10.5.15. As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes e usuários;

10.5.16. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso este tenha sido afetado pela atuação do técnico da **CONTRATADA**.

10.6 Da Orientação de Uso dos Equipamentos e Softwares Fornecidos:

A **CONTRATADA** deverá orientar a equipe de suporte técnico de TI do **CONTRATANTE** sobre:

10.6.1. Retirada de papel preso na impressora;

10.6.2. Troca de t ner;

10.6.3. Cuidados com as partes que oferecem riscos de queimaduras;

10.6.4. Realimentação de papel;

10.6.5. Forma adequada de armazenamento dos cartuchos de t ner;

10.6.6. Procedimento de entrega de cartucho de t ner vazio;

10.6.7. Operação de impressão de documentos;

10.6.8. Operação de cópia de documentos;

10.6.9. Operação de digitalização de documentos;

10.6.10. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

10.6.11. Interpretação das mensagens do painel de controle e LEDs de sinalização dos equipamentos;

10.6.12. Emissão de relatório de contador físico das impressoras e multifuncionais por meio do painel de controle dos equipamentos;

10.6.13. Configuração das estações de trabalho;

10.6.14. Emissão de relatórios de consumos de impressão e cópia;

10.6.15. Administração de cotas de impressão e cópia;

10.6.16. Procedimento para acionamento de suporte técnico;

10.6.17. Abertura de chamado para a CONTRATADA.

11. Outros requisitos específicos:

Não se aplica.

12. Forma de pagamento:

12.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal;

12.2 As Notas Fiscais/Faturas far-se-ão acompanhar das certidões da Previdência Social e do FGTS;

12.3. A CONTRATADA é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultante da execução do contrato;

12.4. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

13. Do reajuste:

Pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, definindo desde já que, em caso de descaracterização deste será adotado um outro índice que venha a substituí-lo e, na falta de substituição será pactuado um novo valor entre as partes.

14. Penalidades cabíveis:

14.1. Aos proponentes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados:

a) advertência;

b) multa, nos seguintes termos:

b.1) Pelo atraso no serviço executado, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido;

b.2) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

b.3) Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do 2º (segundo) dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do serviço, por dia decorrido;

b.4) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEPE, por prazo não superior a **02 (dois) anos**.

14.2. A aplicação da sanção de advertência tem caráter subsidiário e será cabível apenas quando não for hipótese de multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CEPE.

14.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo.

14.4. As penalidades previstas neste item podem ser aplicadas aos participantes, ainda que o procedimento licitatório se encontre finalizado, e sua aplicação não ocasiona a exclusão de outras penalidades presentes nos instrumentos anexos, partes integrantes deste edital.

14.5. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas.

15. Dotação Orçamentária:

Os recursos financeiros necessários para fazer face às despesas da presente contratação são próprios da CONTRATANTE.

16. Fiscalização do contrato:

A Cepe através da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação, poderá proceder com toda a espécie de auditoria e procedimento com vistas à fiscalização da execução do Contrato.

17. Medições do Objeto:

As medições serão feitas a partir do tempo de atendimento conforme prazo acordado com a CONTRATADA.

18. Recebimento do Objeto:

O recebimento será realizado pelo Departamento de Suporte e Produção de TI da Cepe.

19. Das condições de contratação:

Poderão ser contratadas as empresas interessadas, desde que pertencentes ao ramo de atividade relacionada ao objeto do presente Termo de Referência, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem as exigências nos termos do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CONTRATANTE.

20. Acordo de nível de serviço (SLA):

Acordo de Nível de Serviço - SLA		
Serviços	Prazo mínimo de execução (dias úteis)	Prazo máximo de execução (horas úteis)
Fornecimento de Suprimentos.	-	24hs
Fornecimento de peças.	48hs	72hs
Substituição de equipamentos.	-	72hs

21. Do tipo de licitação, do modo de disputa, do critério de julgamento e do regime de contratação:

Tipo de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO.

Modo de Disputa: ABERTO.

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO.

Regime de Contratação: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

22. Do foro:

Fica eleito o Foro da Comarca do Recife para discussões de litígios decorrentes do objeto desta licitação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

ANEXO II

=====

MINUTA DE PROPOSTA

=====

À

Companhia Editora de Pernambuco,

Apresentamos a V.S.^a, nossa proposta de preços, referente ao Processo Licitatório nº 011/2022 – Pregão Eletrônico nº 004/2022, nos termos do edital e seus anexos.

Item	Especificação	Qtde	Tipo	Valor Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)
1	Tipo 1 Locação	21	Tipo MDM-I 220V		
2	Tipo 2 Locação	04	Tipo MDC-II 220V		
3	Tipo 1 Impressões	46.000	Monocromática		
4	Tipo 2 Impressões	4.000	Colorida		
				VALOR TOTAL MENSAL	
				VALOR GLOBAL	

VALOR GLOBAL: R\$ xxxxxxx (por extenso)

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Razão social:

CNPJ:

Endereço completo:

E-mail:

Telefone:

Representante da empresa:

CARGO:

CPF:

RG:

Assinatura e carimbo do representante

ANEXO III

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

A habilitação far-se-á com a verificação dos documentos adiante relacionados, **dentro dos seus respectivos prazos de validade** sob pena de desclassificação.

1. Qualificação Jurídica

1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial; e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.

1.2. Junto ao documento de qualificação jurídica, tratando-se de procurador, este deverá apresentar o instrumento de procuração pública ou particular do qual constem poderes específicos para os atos pertinentes ao certame, acompanhado de cópia de RG e CPF, ou documento oficial equivalente do procurador e responsável legal da empresa.

2. Qualificação de Regularidade Fiscal

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, através da certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união, expedida pela receita federal;

2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação, expedida pela Caixa Econômica Federal;

OBS.1: Se a vencedora do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, a documentação de regularidade fiscal deverá ser apresentada mesmo que contenha restrição.

OBS.2: Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME ou EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

OBS.3: A não regularização da documentação da ME ou EPP, no prazo previsto no §1º do Art. 44, da LC nº 123/2006, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 15 do Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

2.4. A Exigência de apresentação de quaisquer documentos elencados nos itens 2.2 a 2.4 poderão ser supridas pelo Certificado de Registro de Fornecedores, emitido pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, desde que no mesmo conste referência ao documento em substituição, no prazo de validade.

2.5. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

I - Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATBHE/ConsultaOptantes.app/ConsultarOpcao.aspx>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC nº 123/06.

II - Empresas **não optante** pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC nº 123/06;

b) Comprovante de inscrição e situação no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

c) Cópia do contrato social e suas alterações;

d) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC nº 123/06 (**ANEXO IV**).

3. Qualificação Técnica

3.1. O licitante vencedor deverá apresentar comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. A comprovação será feita mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido ou fornecer a contento quantidades de **no mínimo 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total** estimado e serviços pertinentes ao objeto desta licitação.

3.1.1. Caso o licitante seja fornecedor ou já tenha sido fornecedor da Cepe, e os materiais/serviços ofertados sejam suficientes para atender ao item 3.1, basta o licitante apresentar uma declaração informando tal capacidade, acompanhada das notas fiscais para comprovação dos fatos.

ANEXO IV

=====

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

=====

A

COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos para os devidos fins de direito, que esta empresa é uma microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO V

=====

**DECLARAÇÃO DO PROPONENTE DE QUE NÃO SE ENQUADRA
EM NENHUM DOS IMPEDIMENTOS CONSTANTES NO REGULAMENTO
DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DA CEPE**

=====

À
COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE
RUA COELHO LEITE, Nº 530 - SANTO AMARO
RECIFE-PE

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022

_____ inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade RG nº _____ e CPF/MF nº _____, **DECLARA**, ter conhecimento da vedação constante no art. 3º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia Editora de Pernambuco - CEPE, abaixo transcrito, e que não se enquadra em nenhuma de suas hipóteses.

“Art. 3º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra, serviço ou fornecimento a empresa:

- I. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da CEPE;
- II. Esteja cumprindo a pena de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pela CEPE;
- III. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal, ou declarada impedida de licitar e contratar com os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública do Estado de Pernambuco, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- IV. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- V. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- VI. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- VII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

§ 1º. Aplica-se a vedação prevista no caput:

I. À contratação do próprio empregado ou dirigente da CEPE, como pessoa física, bem como à participação dele em processos licitatórios, na condição de licitante;

II. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente da CEPE

b) empregado de CEPE cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do Estado de Pernambuco;

III. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a CEPE há menos de 6 (seis) meses.

Por ser expressão da verdade.

Local, _____ de _____ de 2022.

(Representante Legal)

ANEXO VI

=====

MINUTA DE CONTRATO

=====

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE E A EMPRESA _____

A **COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.921.252/0001-07, com sede na rua Coelho Leite, nº 530, no bairro de Santo Amaro, nesta cidade do Recife/PE, CEP. 50.100-140, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, Luiz Ricardo Leite de Castro Leitão, e por seu Diretor Administrativo e Financeiro, Bráulio Mendonça Meneses, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **RAZÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com sede na Av/Rua _____, nº _____, no bairro _____, na cidade _____/UF, CEP. XX.XXX-XXX, neste ato representada por seu CARGO, NOME COMPLETO, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXX ÓRGÃO EMISSOR/UF, residente e domiciliado na Av/Rua _____, nº _____, aptº _____, no bairro _____, na cidade _____/UF, CEP. XX.XXX-XXX, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado o presente negócio jurídico, com base no Processo Licitatório nº 011/2022, Pregão Eletrônico nº 004/2022, que passa a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição, na Lei Federal nº 13.303/2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CEPE, o que fazem mediante as cláusulas e estipulações seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa para os serviços de impressão (outsourcing), tudo conforme especificações e quantitativos contidos neste contrato, no Anexo I (Termo de Referência) do processo licitatório supracitado e na Proposta da **CONTRATADA** datada de ____ de _____ de 2022, que passam a fazer parte integrante deste instrumento independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressões, digitalizações e reproduções de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP) compreendendo a cessão não onerosa de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos originais e necessários para atender as necessidades de impressão da **CONTRATANTE**;

2.2. Disponibilização de equipamentos em regime de locação mensal adicionado do custo por página impressa. A contabilização de impressão e de cópias oriunda dos contadores físicos dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela **CONTRATADA** e comparada com o quantitativo obtido pela bilhetagem do sistema de gerenciamento para fins de validação da informação, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços para a necessária verificação;

2.3. Deverá ser faturado, mensalmente, o total de páginas impressas pelos equipamentos contratados em todas as localidades atendidas pela **CONTRATADA** e mais o valor total referente ao aluguel dos equipamentos fornecidos, tudo conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	TIPO
1	Tipo 1 Locação	21	Tipo MDM-I 220V
2	Tipo 2 Locação	04	Tipo MDC-II 220V
3	Tipo 1 Impressões	46.000	Monocromática
4	Tipo 2 Impressões	4.000	Colorida

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS SUPRIMENTOS

3.1. Após a implantação da solução, e durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá realizar de forma contínua e sem interrupções todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição de suprimentos, estabelecendo um nível de estoque suficiente para garantir o Nível Mínimo de Serviço (NMS) acordado;

3.2. A **CONTRATADA** deverá monitorar remotamente, via software de gerenciamento da solução, o nível dos suprimentos de todos os equipamentos contratados e providenciar a reposição (fornecimento e substituição *in loco*) antes do seu término, de forma que não haja parada de qualquer equipamento devido à falta de suprimentos;

3.3. Em locais sem acesso à internet, a **CONTRATANTE** deverá abrir chamado para substituição dos suprimentos;

3.4. Caso solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar suprimentos reserva para troca pela equipe de suporte técnico de TI da **CONTRATANTE**, sob orientação da **CONTRATADA**;

3.5. A **CONTRATADA** deverá garantir a disponibilização de insumos sobressalentes para que seja efetuada pelo menos uma troca mediante necessidade, a fim garantir a continuidade das demandas existentes de forma que a **CONTRATANTE** solicite reposição sem ter o serviço de impressão interrompido;

3.6. Todos os suprimentos deverão ser novos e originais dos fabricantes. Não serão aceitos suprimentos remanufaturados, reconicionados, recarregados ou reutilizados de qualquer espécie, tudo isso visando à qualidade dos serviços, bem como a saúde dos usuários;

3.7. Comprovar, mediante declaração do fabricante, a destinação ambientalmente correta dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental;

3.8. A **CONTRATADA** deverá prover a retirada de peças substituídas, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções das dependências da **CONTRATANTE**;

3.9. Na ocasião da reposição de tonalizadores, a **CONTRATADA** deverá prover a coleta dos tonalizadores usados, seguindo programa de destinação ambiental.

CLÁUSULA QUARTA - DO SISTEMA PARA GESTÃO INFORMATIZADA DA SOLUÇÃO

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar sistema de gestão e bilhetagem do impresso/copiado no parque da **CONTRATANTE**. Tal sistema deverá apresentar os seguintes requisitos mínimos:

4.1. Operar em ambiente Web, com suporte à conexão segura de internet (HTTPS), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Microsoft Edge, além do Firefox e/ou Chrome;

4.2. Monitorar de forma remota, via Web, o número de páginas impressas/copiadas em todo parque instalado. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão;

4.3. Interface e manuais em português;

4.4. O sistema de gestão deve ser instalado em servidor e será responsável pela gestão de todos os equipamentos contratados, fornecido pela **CONTRATADA**;

4.5. Operar preferencialmente em sistema operacional Windows e Linux. Em caso de necessidade de soluções de software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela

CONTRATADA;

4.6. Apenas pacotes de informação dos trabalhos de impressão deverão ser encaminhados. Nenhum documento a ser impresso ou copiado deverá trafegar fora da rede interna da **CONTRATANTE**, por questões de segurança e para não sobrecarregar a sua banda de internet;

4.7. Os dados que trafegarem na internet deverão ser criptografados para impedir acesso não autorizado;

4.8. Permitir a definição de políticas de impressão/cópia por usuário e grupo de usuários, como forçar impressão/cópia monocromática e/ou frente e verso (duplex);

4.9. Permitir a definição de custos de página impressa/copiada por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão/cópia monocromática e policromática, e tamanho do papel;

4.10. Permitir a geração de relatórios contendo minimamente informações sobre o usuário, nome do documento, data e hora da impressão/cópia, impressora/multifuncional, número de páginas, modo de impressão/cópia (simplex ou duplex), modo de impressão/cópia (monocromático ou policromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso/copiado;

4.11. Permitir a geração de relatórios contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, o local onde o equipamento encontra-se instalado, se o equipamento se encontra ativo (*on-line*) ou inativo (*off-line*), a data e hora da última impressão/cópia e o nível dos insumos;

4.12. Permitir a geração de relatórios por usuário, estação de impressão (impressora/multifuncional), estrutura organizacional e centros de custos;

4.13. Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos .pdf, .xlsx e .csv;

4.14. Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos predeterminados pelo usuário;

4.15. Permitir a configuração de centros de custos (grupo de usuários ou equipamentos) e a geração de relatórios a partir deles;

4.16. Deverá exibir a localização dos equipamentos contratados, instalados na rede, com possibilidade de agrupar por estrutura organizacional (cidade, prédio, andar, setor etc.) e centros de custos;

4.17. A **CONTRATADA** será responsável por prover toda a infraestrutura de software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão;

4.18. Após sua instalação, o módulo de bilhetagem deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*) ou AD (*Active Directory*) da **CONTRATANTE**. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração ao ambiente, será admitida alternativamente autenticação ofertada pela **CONTRATADA**, ficando a cargo dela o registro de todos os usuários na base de autenticação;

4.19. Em caso de inviabilidade técnica de integração ou mesmo inexistência de serviço de diretório ativo no ambiente da **CONTRATANTE**, este deverá ter total conhecimento das características da solução alternativa ofertada pela **CONTRATADA**;

4.20. Caso a **CONTRATANTE** opte por autenticação ofertada pela **CONTRATADA** e futuramente vier a implementar seu próprio serviço de diretório (AD ou LDAP), a **CONTRATADA** deverá portar o ambiente sem custos para a **CONTRATANTE**;

4.21. O acesso ao sistema de gestão (geração de relatórios, entre outros) deverá ser liberado somente aos usuários indicados pelo Gestor do Contrato;

4.22. A **CONTRATADA** deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões/cópias realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do documento, data e hora da impressão/cópia, impressora/multifuncional, número de páginas, modo de impressão/cópia (simplex ou duplex) modo de impressão/cópia (monocromático ou policromático), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso/copiado;

4.23. É de responsabilidade da **CONTRATANTE** prover a guarda de cópias de segurança (*backup*) das informações de bilhetagem;

4.24. Permitir a definição de cotas de impressão/cópia (quantidade ou valor) por usuário e a geração de relatórios de utilização dessas cotas;

4.25. Permitir configurar bloqueio de impressão/cópia para o usuário que exceder sua cota de impressão;

4.26. Em relação às cotas de impressão/cópia, a solução deverá permitir que o usuário acompanhe o seu saldo;

4.27. O sistema de bilhetagem não levará em consideração, a título de faturamento, o número de digitalizações realizadas pelos equipamentos do tipo multifuncional;

4.28. Suportar a contabilização das digitalizações por usuário e número de páginas;

4.29. A solução deverá permitir a contabilização remota sem a necessidade de instalação de servidor de aplicação ou impressão local;

4.30. A solução deverá permitir a coleta automatizada de contadores de impressoras/multifuncionais de rede, com suporte a lançamento manual nas exceções;

4.31. A solução deverá estar preparada para trabalhar em contingência em caso de falhas de conexão. Nesse caso, toda a operação continuará funcional e, após reestabelecer comunicação, as informações de bilhetagem deverão ser atualizadas no datacenter;

4.32. Para fins de faturamento, a contabilização deverá ser obtida diretamente dos equipamentos de impressão/cópia;

4.33. Trabalhos de impressão, eventualmente cancelados antes da sua efetiva impressão, não deverão ser contabilizados para fins de faturamento;

4.34. Deverá realizar a leitura dos contadores físicos dos equipamentos;

4.35. Monitorar eventos nos equipamentos;

4.36. Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo a ação proativa da **CONTRATADA** para evitar a interrupção do serviço prestado;

4.37. Emitir alertas, em tempo real, de incidentes, permitindo assim a ação proativa da **CONTRATADA** para evitar a interrupção do serviço prestado;

4.38. Apontar o contador inicial e final de cada período, assim como o resultado de consumo de cada equipamento;

4.39. Realizar inventário automático dos equipamentos;

4.40. Em locais sem acesso à internet, ou mesmo que tenham acesso e que, por algum motivo, exista a inviabilidade técnica de implementar a solução, a **CONTRATANTE** deverá, através de meios próprios, mensalmente, coletar o contador físico da(s) máquina(s) ou servidor de bilhetagem local, caso exista;

4.41. Caberá à **CONTRATADA**, para cada caso, fornecer laudo detalhando a inviabilidade técnica de implementar a solução e submetê-lo para análise e aprovação da **CONTRATANTE**;

4.42. Nesses casos, a **CONTRATANTE** deverá repassar para a **CONTRATADA** (por e-mail ou outra ferramenta) todas as informações coletadas mensalmente;

4.43. As informações serão coletadas diretamente de cada equipamento, observando as recomendações de coleta de dados manual do fabricante;

4.44. A **CONTRATADA** deverá consolidar as informações recebidas na solução de bilhetagem.

CLÁUSULA QUINTA - DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO

5.1. Após a implantação da solução, e durante a vigência do contrato, a **CONTRATADA** deverá prestar serviço contínuo de suporte técnico remoto e manutenção presencial (preventiva e corretiva);

5.2. A **CONTRATADA**, ou sua assistência técnica credenciada, deverá dar atendimento de manutenção no local de instalação do equipamento, exceto nos casos em que o equipamento necessite ser reparado em laboratório/oficina da **CONTRATADA**, mediante prévia autorização do responsável do local e substituição por equipamento sobressalente equivalente;

5.3. O prazo para a recuperação dos equipamentos é o definido no Acordo de Nível de Serviço (SLA), descrito neste contrato, contado da data/hora da abertura do chamado;

5.4. Caso não seja possível a recuperação do equipamento dentro dos prazos e condições previstos, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo temporariamente por outro com características equivalentes ou superiores e em perfeito estado de funcionamento, sem ônus para a **CONTRATANTE**. Na substituição temporária, não é necessário que o equipamento substituído seja novo, de primeiro uso. Caso o equipamento original não possa ser recuperado, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo definitivamente por um novo, de primeiro uso. Os prazos para substituição temporária e definitiva são os estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço (SLA), contido neste contrato;

5.5. A **CONTRATADA** deverá providenciar a substituição de qualquer equipamento que apresente falhas recorrentes, mais de 02 (duas) num intervalo de 30 (trinta) dias corridos, dentro do prazo estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (SLA);

5.6. Todos os componentes destinados à reparação dos produtos em manutenção deverão ser novos e originais, ou, no caso de o componente não ser original, manter as especificações técnicas do fabricante;

5.7. As peças substituídas, materiais descartados e quaisquer resquícios da realização das manutenções devem ser devidamente retirados das dependências da **CONTRATANTE**, no prazo de 48hs após abertura de chamado;

5.8. A **CONTRATADA** fica obrigada, durante a vigência do contrato, em caso de necessidade de substituição de produtos ou componentes que não mais existam no mercado, ou que estejam fora de linha de fabricação em razão de evolução tecnológica, ou ainda que por qualquer outro motivo o fabricante não mais os produza, a proceder à substituição por produtos ou componentes tecnologicamente equivalentes ou superiores;

5.9. Os chamados técnicos serão realizados pela **CONTRATANTE** diretamente à **CONTRATADA** que, no caso de ter assistência técnica terceirizada, deverá tomar todas as providências necessárias ao pleno atendimento do chamado junto à sua credenciada, obedecendo rigorosamente aos prazos e condições estabelecido no Acordo de Nível de Serviço (SLA);

5.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer a relação das assistências técnicas credenciadas à **CONTRATANTE**;

5.11. Os serviços de manutenção e suporte técnico deverão ser prestados em dias úteis, das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira;

5.12. Para cada chamado aberto, a **CONTRATADA** deverá fornecer o número da Ordem de Serviço;

5.13. A **CONTRATADA** fica ciente que o Fiscal do Contrato, ou àqueles que forem delegados pelo Gestor do Contrato, poderá(ão) acompanhar a equipe técnica da **CONTRATADA** durante todo o procedimento de manutenção. O Fiscal poderá observar os procedimentos realizados, procurando auxiliar a equipe técnica da **CONTRATADA** no que for pertinente, e realizar o atesto do serviço executado, quando cabível;

5.14. Todas e quaisquer despesas decorrentes da execução dos serviços de manutenção e suporte técnico, aqui descritos, **inclusive substituição de peças e mão-de-obra**, ficarão inteiramente a cargo da **CONTRATADA**, bem como a responsabilidade dos produtos e componentes que estiverem sob sua guarda, ou sob a guarda de sua assistência técnica credenciada, arcando com quaisquer danos;

5.15. As manutenções devem ser realizadas de modo a causar o mínimo de interferência no ambiente e na rotina de seus ocupantes e usuários;

5.16. Os ambientes devem ser mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança após a conclusão dos serviços. Deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, caso este tenha sido afetado pela atuação do técnico da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEXTA - DA ORIENTAÇÃO DE USO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES FORNECIDOS

A **CONTRATADA** deverá orientar a equipe de suporte técnico de TI da **CONTRATANTE** sobre:

6.1. Retirada de papel preso na impressora;

6.2. Troca de tóner;

6.3. Cuidados com as partes que oferecem riscos de queimaduras;

6.4. Realimentação de papel;

6.5. Forma adequada de armazenamento dos cartuchos de tóner;

6.6. Procedimento de entrega de cartucho de tóner vazio;

6.7. Operação de impressão de documentos;

6.8. Operação de cópia de documentos;

6.9. Operação de digitalização de documentos;

6.10. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

6.11. Interpretação das mensagens do painel de controle e LEDs de sinalização dos equipamentos;

6.12. Emissão de relatório de contador físico das impressoras e multifuncionais por meio do painel de controle dos equipamentos;

6.13. Configuração das estações de trabalho;

6.14. Emissão de relatórios de consumos de impressão e cópia;

6.15. Administração de cotas de impressão e cópia;

6.16. Procedimento para acionamento de suporte técnico;

6.17. Abertura de chamado para a **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

Acordo de Nível de Serviço - SLA		
Serviços	Prazo mínimo de execução (dias úteis)	Prazo máximo de execução (horas úteis)
Fornecimento de Suprimentos.	-	24hs
Fornecimento de peças.	48hs	72hs
Substituição de equipamentos.	-	72hs

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, através de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses conforme Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 e o disposto no Art. 157, §3º do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**, desde que acordado entre as partes e demonstrada a vantajosidade para a **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste contrato:

9.1. Acompanhar os serviços realizados pela **CONTRATADA**, e no caso de constatar quaisquer irregularidades, comunicá-las, por escrito, para que sejam tomadas as providências cabíveis na forma da Lei Federal nº 13.303/2016;

9.2. Designar funcionário para centralizar e fornecer informações pertinentes ao objeto do presente contrato à **CONTRATADA**;

9.3. Efetuar os pagamentos tempestivamente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste contrato:

10.1. Executar o fornecimento do objeto e/ou execução dos serviços deste Contrato, em conformidade com o Termo de Referência e demais exigências técnicas que a tornaram vencedora no processo licitatório e, ainda, com as instruções recebidas da FISCALIZAÇÃO;

10.2. Fornecer, a qualquer momento, todas as informações pertinentes ao objeto deste Contrato, que a **CONTRATANTE** julgue necessárias conhecer ou analisar;

10.3. Facilitar o pleno exercício das funções da FISCALIZAÇÃO. O não atendimento das solicitações feitas pela FISCALIZAÇÃO será considerado motivo para aplicação das sanções contratuais. O exercício das funções da FISCALIZAÇÃO, não desobriga a **CONTRATADA** de sua própria responsabilidade quanto á adequada execução do objeto contratado;

10.4. Manter, durante a vigência do presente Instrumento, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação e a classificação no processo licitatório, inclusive a sua situação de Regularidade Jurídica, Fiscal e Trabalhista;

10.4.1. A não apresentação de qualquer documento de obrigação da **CONTRATADA**, na data apazada, não a desobriga do fiel cumprimento deste Contrato e nem a desonera de qualquer obrigação.

10.5. Pagar os tributos, taxas e encargos de qualquer natureza de sua responsabilidade em decorrência deste Contrato;

10.6. Manter atualizadas, junto aos órgãos competentes, as inscrições/registros específicos que a legitime a exercer os serviços objeto deste Contrato, bem assim contratar com a Administração Pública;

10.7. Responsabilizar-se pelo deslocamento dos seus técnicos à **CONTRATANTE**, pela retirada e entrega dos produtos e/ou execução dos serviços, assim como pelas despesas de transporte, frete e seguro correspondente;

10.8. Fornecer versões em português, de todos os manuais originais de manutenção, operação e catálogo de peças, inclusive em meio eletrônico;

10.9. Prestar garantia de funcionamento dos produtos e/ou execução dos serviços pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data de expedição do Termo de Recebimento Definitivo sem custos para a **CONTRATANTE**;

10.10. Prestar assistência técnica e fornecer peças de reposição, na Região Metropolitana do Recife, no período de vigência contratual, em conformidade com o Termo de Referência;

10.11. Se a **CONTRATANTE** relevar o descumprimento no todo ou em parte de quaisquer obrigações da **CONTRATADA**, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer modo afetar ou prejudicar essas mesmas obrigações, as quais permanecerão inalteradas como se nenhuma omissão ou tolerância houvesse ocorrido;

10.12. Possuir um sistema de gerenciamento para fins de validação da informação e quantitativo de impressões, bem como acompanhamento do nível dos suprimentos;

10.13. Disponibilizar um sistema de abertura de chamados para os técnicos da **CONTRATADA** a fim de solicitar suprimentos, peças e atendimentos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO VALOR, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

E DO REAJUSTE

11.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimado de R\$ (_____), perfazendo um total anual estimado de R\$ (_____), conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	TIPO	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)
1	Tipo 1 Locação	21	Tipo MDM-I 220V		
2	Tipo 2 Locação	04	Tipo MDC-II 220V		
3	Tipo 1 Impressões	46.000	Monocromática		
4	Tipo 2 Impressões	4.000	Colorida		

11.2. O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e do Relatório, que deverão ser entregues ao Gestor do Contrato, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, acompanhados das Certidões da Fazenda Federal/INSS e do FGTS, sendo a Nota Fiscal devidamente atestada pelo Superintendente de Tecnologia da Informação e Comunicação da **CONTRATANTE**;

11.3. Para efeito do pagamento acima, poderá ser efetuado depósito no Banco _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____, de titularidade da **CONTRATADA**;

11.4. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da **CONTRATADA**;

11.5. A **CONTRATADA** é responsável pelos pagamentos de quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultante da execução deste contrato;

11.6. Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução;

11.7. O atraso do pagamento sujeitará a **CONTRATANTE** a uma multa equivalente a 0,01% (zero vírgula zero um por cento), ao dia, sobre o montante a ser pago.

Parágrafo Único: Caso o presente contrato venha a ser prorrogado, os preços unitários aqui pactuados poderão ser reajustados, desde que pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, definindo-se desde já que, em caso de descaracterização deste será adotado um outro índice que venha a substituí-lo e, na falta de substituição será pactuado um novo valor entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos necessários à execução dos serviços aqui acordados são próprios da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. Nos termos do Art. 160 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**, fica designado como fiscal do contrato o Sr. Paulo Rodrigo de Lima Ferreira (Gerente de Suporte e Produção de Tecnologia da Informação), Matrícula nº XXX-X, e como gestor do contrato o Sr. Fernando Campelo Paranhos Ferreira (Superintendente de Tecnologia da Informação e Comunicação), Matrícula nº XXX-X;

13.2. A atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringe as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas;

13.3. Em caso de substituição do fiscal e/ou gestor, deverá ser imediatamente procedida mediante termo aditivo, devidamente autorizado pelo Diretor-Presidente da **CONTRATANTE**, visando a não ocorrência de descontinuidade na fiscalização e gestão contratual, sob pena de responsabilidade do antigo fiscal e/ou gestor;

13.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

13.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal e do gestor do contrato deverão ser solicitadas à Autoridade Administrativa, mediante a apresentação de um relatório com os documentos necessários à comprovação da irregularidade, em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis;

13.6. Caso o fiscal e o gestor do contrato verifiquem que os serviços não estão sendo prestados em conformidade com o que foi estabelecido no instrumento contratual, poderá suspender a execução dos serviços, comunicando imediatamente o fato à Autoridade Administrativa, para que sejam adotadas as providências cabíveis, em especial dar a ordem de paralisação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1. A inexecução total ou parcial deste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às seguintes penalidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do Art. 83 da Lei Federal nº 13.303/2016 combinado com o Art. 194 e seguintes do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**:

a) Advertência;

b) Multa, nos seguintes termos:

b1) Pelo atraso no serviço executado, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global contratado, por dia decorrido;

b2) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do serviço;

b3) Pela demora em corrigir falhas do serviço executado, a contar do 2º (segundo) dia da data da notificação da rejeição, 2% (dois por cento) do valor do serviço, por dia decorrido;

b4) Pela recusa em corrigir as falhas no serviço executado, entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do serviço rejeitado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

14.2. Comunicada da ocorrência de infração que enseje a aplicação de multa especificada no subitem “b” e decorrido o prazo de defesa sem que a **CONTRATADA** se pronuncie, ou se for considerada procedente a multa, a **CONTRATADA** será notificada a recolher à Tesouraria da **CONTRATANTE** o valor devido, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação;

14.3. Uma vez recolhida a multa de que trata o subitem “b” e na hipótese de vir a **CONTRATADA** lograr êxito em recurso que apresentar, a **CONTRATANTE** devolverá a quantia recolhida, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

14.4. A aplicação da sanção de advertência tem caráter subsidiário e será cabível apenas quando não for hipótese de multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**;

14.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhes franqueada vista ao processo;

14.6. Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à **CONTRATADA** as importâncias alusivas a multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão deste contrato a ocorrência das hipóteses previstas no Art. 176 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**, no que couber, conforme disposto abaixo:

15.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

15.2. A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

15.3. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

15.4. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;

15.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, quando não autorizado pela **CONTRATANTE**, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não comunicadas e aceitas pela **CONTRATANTE**, e não restarem comprovadas a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

15.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade da **CONTRATANTE** designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.7. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Regulamento;

15.8. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

15.9. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

15.10. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

15.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

15.12. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

Parágrafo Único: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

Conforme disposto no Art. 159 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da **CONTRATANTE**, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sem autorização da **CONTRATANTE**;

17.2. A **CONTRATADA** deverá guardar absoluto sigilo sobre todos os assuntos relacionados com a **CONTRATANTE**, não podendo deles dar conhecimento a terceiros sob qualquer motivo ou pretexto, sem a prévia, expressa e específica autorização desta por escrito;

17.3. A **CONTRATADA** concorda, desde já, adotar todas as medidas possíveis destinadas a efetivar as determinações contidas nas Políticas da **CONTRATANTE** relacionadas à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

17.4. Este contrato, em razão do seu objeto e natureza, não gera para a **CONTRATANTE**, em relação aos profissionais e prepostos da **CONTRATADA**, qualquer vínculo de natureza societária, trabalhista e/ou previdenciária, respondendo exclusivamente a **CONTRATADA** por toda e qualquer ação trabalhista e/ou indenizatória por eles propostas, bem como pelo seu resultado;

17.5. A tolerância ou transigência de qualquer das partes não implicará em novação, perdão, renúncia, alteração ou modificação do pactuado, sendo o evento ou omissão considerado, para todos os fins de direito, como mera liberalidade da parte que transigiu, anuiu ou não exigiu o cumprimento da obrigação, não implicando, todavia, na renúncia do direito de exigir o cumprimento das obrigações aqui contidas, a qualquer tempo;

17.6. Na hipótese de alterações na prestação do serviço de que trata este contrato, serão observadas as disposições do Art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016;

17.7. Os casos omissos neste contrato serão resolvidos nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir quaisquer dúvidas que venham surgir da aplicação deste negócio jurídico, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para maior firmeza do que ajustaram e combinaram, as partes contratantes mandaram elaborar o presente contrato, para um só efeito jurídico, que vai assinado eletronicamente no Sistema Eletrônico de Informações - SEI PE, Processo SEI nº 0060200063.000027/2022-39, juntamente com 02 (duas) testemunhas idôneas, que abaixo, também assinam.

Recife, _____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO - CEPE

Luiz Ricardo Leite de Castro Leitão

Diretor-Presidente

Bráulio Mendonça Meneses

Diretor Administrativo e Financeiro

CONTRATADA

RAZÃO SOCIAL

Nome Completo do Representante Legal

Cargo

TESTEMUNHAS:



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Napoleão Vieira de M Sobrinho**, em 09/05/2022, às 14:24, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Davi Severino de Lima**, em 09/05/2022, às 14:28, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **24022596** e o código CRC **2FE5AB12**.

COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO

Rua Coelho Leite, 530, - Bairro Santo Amaro, Recife/PE - CEP 50100-140, Telefone: 3183-2700