

**EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2022**

<b>DADOS GERAIS</b>
<b>OBJETO:</b> Contratação de empresa para os serviços de impressão (outsourcing), conforme especificações/quantitativos constantes neste edital.
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:</b> 21/06/2022 às 9h.
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS:</b> 21/06/2022 às 9h.
<b>INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:</b> 21/06/2022 às 9h30.
<b>SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:</b> BANCO DO BRASIL.
<b>COORDENAÇÃO DO PROCESSO:</b> Pregoeiro: Davi Severino de Lima Pregoeira Suplente: Nathália Amanda Rodrigues Santos
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília.
<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS</b>
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: <a href="mailto:cpl@cepe.com.br">cpl@cepe.com.br</a>
Fone: (81) 3183-2712
As consultas serão respondidas diretamente no site <a href="http://www.licitacoes-e.com.br">www.licitacoes-e.com.br</a> .

## 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

4.4. O prazo para a entrega do objeto é de 15 dias contados da assinatura de contrato

4.5. Os equipamentos deverão ser instalados na sede da Cepe (Rua Coelho Leite, 530, Santo Amaro, Recife/PE) e na filial da Cepe (Condomínio Cone Multimodal I, Galpão 7, Módulo 11, Rodovia BR 101 Sul, nº 5225, Distrito Industrial Diper – Cabo de

Santo Agostinho/PE), e todos os equipamentos deverão ser entregues na sede, mas os atendimentos técnicos deverão ser realizados em ambas as unidades, de acordo com a necessidade da **CONTRANTE**.

## 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.

**7.6 A proposta deverá apresentar marca e fabricante do equipamento ofertado.**

## **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 vantagem 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/m<sup>2</sup>;
- 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 3,5 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 50.000 páginas/mês;
- s) Volume de impressão mensal recomendado: 5.000 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) 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.

y) 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/m<sup>2</sup>;

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 3,5 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) 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.

y) 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 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;

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):**

<b>Acordo de Nível de Serviço - SLA</b>		
<b>Serviços</b>	<b>Prazo mínimo de execução (dias úteis)</b>	<b>Prazo máximo de execução (horas úteis)</b>
Fornecimento de Suprimentos.	-	24hs
Fornecimento de peças.	48hs	72hs
Substituição de equipamentos.	-	72hs
<b>Atendimento técnico presencial</b>	-	<b>24hs</b>

**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.<sup>a</sup>, 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	Marca/ Modelo	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			
					<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	
					<b>VALOR GLOBAL</b>	

**VALOR GLOBAL: R\$ xxxxxxxx (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 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

2.4. O prazo para a entrega do objeto é de 15 dias contados da assinatura de contrato

2.5. Os equipamentos deverão ser instalados na sede da Cepe (Rua Coelho Leite, 530, Santo Amaro, Recife/PE) e na filial da Cepe (Condomínio Cone Multimodal I, Galpão 7, Módulo 11, Rodovia BR 101 Sul, nº 5225, Distrito Industrial Diper – Cabo de Santo Agostinho/PE), e todos os equipamentos deverão ser entregues na sede, mas os atendimentos técnicos deverão ser realizados em ambas as unidades, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

### 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 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;

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)**

<b>Acordo de Nível de Serviço - SLA</b>		
<b>Serviços</b>	<b>Prazo mínimo de execução (dias úteis)</b>	<b>Prazo máximo de execução (horas úteis)</b>
Fornecimento de Suprimentos.	-	24hs
Fornecimento de peças.	48hs	72hs
Substituição de equipamentos.	-	72hs
<b>Atendimento técnico presencial</b>		<b>24hs</b>

#### **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 aprazada, 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	Marca/Modelo	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 **Davi Severino de Lima**, em 27/05/2022, às 16:12, 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](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **24708829** e o código CRC **14F16970**.

**COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO**

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