

CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2023 - EGPA

PROCESSO Nº 2023/21523

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 201/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2022

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO/CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO) E ENCADERNAÇÃO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA, E, DE OUTRO, A EMPRESA PRINT SOLUTION SERV. DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA - ME.

Pelo presente instrumento, a **ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ - EGPA**, com sede nesta cidade, sito à Av. José Malcher n. 900, Bairro Nazaré, inscrita no CNPJ sob o nº. 05.914.737/0001-33, neste ato representado por seu Diretor Geral **WILSON LUIZ ALVES FERREIRA**, brasileiro, joense, CPF n.º 659.365.232-68, portador da Cédula de Identidade n.º 3100658 residente e domiciliado nesta capital, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **PRINT SOLUTION SERV. DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA - ME**, pessoa jurídica de direito privado, com sede nesta cidade, sito à Av. Alcindo Cancela, n. 350, Bairro: Umarizal, Belém/PA, inscrita sob o CNPJ nº. 07.928.901/0001-97, tel: 32495437 / 33535999, email: comercial@printsolution.net.br, neste ato representada por **SEBASTIÃO REDEMACKER RODRIGUES DA SILVEIRA**, portador da Cédula de Identidade nº. 4543608 SSP-AC e do CPF nº. 360.267.602-10, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 201/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 142/2022**, do tipo menor preço por item, constante do Processo nº. 0014.013896.00397/2022-27, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 5.450/2005 e Decretos Estaduais nº 5.965/2010, nº 5.967/2010 alterado pelo Decretos Estaduais nº 4.735/2016 e 7.477/2014, e nº 5.973/2010, aplicando-se a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei nº. 8.078/90 Códigos de Defesa do Consumidor, suas alterações e demais normas correlatas, de acordo com o que consta do Processo nº. 0014.013896.00397/2022-27, mediante as disposições expressas nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Impressão/cópia (Outsourcing de Impressão), digitalização e encadernação, na modalidade franquia de páginas mais excedente, incluindo disponibilização de equipamentos, mão de obra para a operação dos equipamentos que se fizerem necessários, insumos (como: toner, cilindro, revelador, grampo, dentre outros, papel A4 e A3 de cor branca), suporte e assistência técnica com mão de obra técnica especializada e peças, direcionada ao atendimento das demandas administrativas, conforme o disposto no Anexo I - Termo de Referência do Edital.

LOTE 2 - Baixo Acre						
ITEM (1)	DESCRIMINAÇÃO (2)	QTD MENSAL P/ CONTRATAÇÃO (3)	QTD P/ REGISTR O (12 MESES) (4)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (RS) (5)	VALOR MENSAL (RS) (6)	VALOR GLOBAL 12 MESES (RS) (7)

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro Nazaré, Belém/PA, CEP - 66 035-120
Fone/fax: 3214-6822

Identificador de autenticação: BECID37.0D75.A79.12FC6AC98AED628AC3

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>
Nº do Protocolo: 2023/21523 Anexo/Sequencial: 57

7	Franquia Mensal de Cópia / impressão (monocromática) A4 das Escolas	40.000	480.000	0,16	6.400,00	76.800,00
8	Consumo de Excedente de Cópia / impressão (monocromática) A4 das escolas e/ou consumo de cópia/impressão (monocromática) A4, das unidades administrativas		6.000	0,12	-	720,00
9	Franquia Mensal de Cópia / impressão Color A4 (Policromática), das escolas	13.000	156.000	1,18	15.340,00	184.080,00
10	Consumo de Excedente de Cópia / impressão (Policromática) A4, das escolas e/ou cópia/impressão (Policromática) A4 das unidades administrativas		1.200	0,94	-	1.128,00
11	Franquia Mensal de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das escolas	100	1.200	8,00	800,00	9.600,00
12	Consumo Excedente de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais das escolas e/ou Consumo de Encadernações - Capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das unidades administrativas		120	6,40	-	768,00
13	Franquia Mensal de cópia / impressão (Policromática) A3	10	120	2,60	26,00	312,00
14	Consumo de Excedente de cópia / impressão (Policromática) A3		10	2,00	-	20,00
15	Cópia / Impressão (Policromática) A0 - Metro Linear		10	24,00	-	240,00
TOTAL LOTE 2 - Baixo Acre						273.668,00

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do contrato, dar-se-á a contar da Ordem de Serviços a ser emitida pela ESCOLA DE GOVERNANÇA PÚBLICA DO ESTADO DO PARÁ – EGPA, conforme Edital do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 201/2022, constante do Processo N.º. 0014.013896.00397/2022-27, que independente de transcrição integra o presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. A contratante efetuará o pagamento mediante depósito em conta bancária (Ag.: 15-0 / Conta Corrente: 1466-76 / Banpará), até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo dado pelo servidor designado como fiscal do contrato, bem como demais exigências fixadas no edital convocatório;

3.2. O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pelo Fiscal/Gestor do contrato ou documento equivalente, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro, Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120
Fone/Fax: 3214-6822.

Identificador de autenticação: BEC1D37.0D75.A79.12FC6AC98AED628AC3

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2023/21523 Anexo/Sequencial: 57

documentação apresentada pela contratada:

3.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas, da CONTRATADA e seus respectivos proprietários, bem como dos relatórios de produção devidamente auditado pelo Gestor e Fiscal do contrato, Certificados de Regularidade e Certidões Judiciais;

3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, saneadoras, prazo para pagamento iniciar-se -á após regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

3.5. Os valores a serem pagos pela Contratante corresponderão exclusivamente à quantidade de cópias/impressões, digitalizações e encadernações aferidas pelas requisições e relatório de produção mensal, através do Software de Bilhetagem, que será disponibilizado pela contratada;

3.6. A nota fiscal deverá ser entregue juntamente com as certidões exigidas quanto à regularidade fiscal, inclusive trabalhista (CNDT) da CONTRATADA.

3.7. A cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos da legislação de regência;

3.8. A respeito da forma de cobrança do contrato, o Guia de Boas Práticas para a Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, do Ministério de Economia, recomenda que a contratação seja realizada na modalidade franquia de páginas mensal mais excedente, com compensação semestral, esta compensação deverá ser realizada na fatura do último mês de cada semestre contratual, quanto tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período;

3.9. A Contratada regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária prevista na legislação aplicável. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação comprovação meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

3.10. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea "a", inciso XIV, da Lei nº 8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) \times 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

3.11. Na hipótese da empresa, por ocasião do pagamento pelo produto fornecido, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, não gerando advertência.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. A Contratante pagará à Contratada, pelos serviços descritos na cláusula primeira deste instrumento, o **VALOR MENSAL DE RS 22.566,00** (Vinte e dois mil, quinhentos e sessenta e seis reais), perfazendo um **VALOR ANUAL ESTIMADO (12 meses) de RS 273.668,00** (Duzentos e setenta e três mil, seiscentos e sessenta e oito reais).

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta do Orçamento Geral do Estado, para o exercício de 2023, sob o seguinte Programa de Trabalho:

EGPA - CPL/CONTRATOS
Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120
Fone/Fax: 3214-6822.



Projeto/Atividade: **8338** – Operacionalização das ações Administrativas

Elemento de despesa: **339040** – Tecnologia da Informação.

Fonte de recurso: **0101006356**

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 6.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura;
- 6.2. Fica determinado que, o fiscal/gestor do contrato será indicado no ato de sua assinatura;
- 6.3. O prazo mencionado no caput, poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, a critério do CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/1993 e Parecer PGE/PA Nº 352/2014;
- 6.4. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;
- 6.5. Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas;
- 6.6. A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização;

PARÁGRAFO ÚNICO - Eventual prorrogação de prazo de vigência, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de Termo Aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 10.520/2002, e subsidiariamente da observância da Lei Federal n.º 8.666/93, as seguintes:
- 7.2. Instalar e manter o quantitativo mínimo de equipamentos conforme item 7.2 do termo de referência, os quais devem estar em perfeito estado de funcionamento, conservação, higiene e eficiência energética, obedecendo as especificações mínimas e demais condições previstas neste Termo de Referência;
- 7.3. Fornecimento de consumíveis para todos os equipamentos monocromáticos e policromáticos: Toner, Cilindro, Revelador, Reservatório de Toner Usado, Grampo, na quantidade estimada deste Termo de Referência, papel A4 e A0, capas, contracapas e espirais. Estimativa baseada nas franquias estabelecidas no TDR, sendo que a licitante vencedora deverá garantir consumíveis de forma que não haja interrupção dos serviços;
Fornecer mão de obra técnica com todas as peças necessárias para manutenção dos equipamentos;
- 7.4. A empresa contratada deverá dispor em estoque, de todo o material a ser utilizado como toner, grampo, além de todas as peças necessárias ao funcionamento dos equipamentos;
- 7.5. Substituir imediatamente o equipamento que apresentar o mesmo defeito, em até 03 (três) vezes, no decorrer do período de 30 (trinta) dias corridos;
- 7.6. A contratada é responsável pelos riscos decorrentes da execução do fornecimento e da manutenção, responsabilizando-se por quaisquer danos morais que venham a ser causados a pessoas ou bens de terceiros, por seus empregados, técnicos ou prepostos de qualquer natureza;
- 7.7. Assumir as responsabilidades, em relação aos seus empregados, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outras que venham a ser criadas e exigidas em Lei, resultantes da execução do contrato;
- 7.8. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;
- 7.9. A empresa contratada deverá obedecer às normas do contrato, que constam neste Termo de

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120
Fone/Fax: 3214-6822.

Identificador de autenticação: BEC1D37.0D75.A79.12FC6AC98AED628AC3

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2023/21523 Anexo/Sequencial: 57

Referência:

- 7.10. Realizar em todos os equipamentos e demais acessórios, objetos do presente contrato, manutenções preventivas periódicas, as quais deverão ser prestadas em data e horário a serem acordados entre as partes do contrato;
- 7.11. Manter todos os equipamentos e produtos objetos do presente contrato em condições normais de funcionamento, sendo efetuados os necessários ajustes e reparos;
- 7.12. Fornece toda mão de obra, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à realização completa dos serviços, sem a necessidade de intervenção de funcionários da EGPA;
- 7.13. A empresa deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva somente com técnico especializado e certificado através dos fabricantes dos equipamentos de impressão e software de bilhetagem ofertados, esta comprovação deverá ser realizada junto com o envio da proposta, quando solicitada pelo pregoeiro durante o pregão eletrônico;
- 7.14. A contratada deverá emitir relatórios ou termo de visita técnica, por equipamento, após a solução do problema, mantendo uma via em poder da EGPA;
- 7.15. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício;
- 7.16. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;
- 7.17. A contratada deverá comunicar a EGPA, no prazo de até 24 horas, a existência de problemas para a execução dos serviços;
- 7.18. A contratada deverá executar o contrato conforme necessidade da EGPA, mediante autorização previa do Departamento de Compras, Licitações e Contratos;
- 7.19. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigido da autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material e/ou dos serviços. Não acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a contratante aplicará a multa de acordo com as normativas do Decreto Estadual Nº 5.965-2010;
- 7.20. A empresa deverá dispor em seu quadro de funcionários de, no mínimo, 03 técnicos especializados, 01(um) analista de sistemas para implantação e suporte no software de bilhetagem ofertado, para atendimento ao futuro contrato. Essa comprovação do corpo técnico deverá ser realizada junto com o envio da proposta, quando solicitada pelo pregoeiro durante o pregão eletrônico, por meio de correspondência a qual, dentre outras informações que a empresa julgar necessárias, bem como cópia das CTPS ou certificados de conclusão de curso;
- 7.21. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a sua regularidade em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, conforme o art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;
- 7.22. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.
- 7.23. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor da EGPA ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;
- 8.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução das obrigações contratuais;

EGPA – CPL- CONTRATOS
Av. José Mácher 900, Bairro Nazaré, Belém - PA, CEP - 66035-120
Fone: Fax 3214-6822

- 8.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 8.5. Fornecer instalações físicas adequadas ao bom desempenho da equipe de operadores da CONTRATADA e Instalações Elétricas adequadas para o bom funcionamento dos equipamentos;
- 8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste contrato;
- 8.7. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade verificada no atendimento dos serviços;
- 8.8. Efetuar os pagamentos nas condições e preços propostos.

CLÁUSULA NONA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

- 9.1. A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O Gestor do contrato ou documento equivalente será o responsável pelo setor solicitante da contratação, sendo indicado a critério da EGPA;
- 10.2. Têm-se como atribuições mínimas do Fiscal do contrato:
 - 10.2.1. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;
 - 10.2.2. Atestar o recebimento e a qualidade dos produtos e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;
 - 10.2.3. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;
 - 10.2.4. Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;
 - 10.2.5. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;
 - 10.2.6. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato e/ou Gestor de Convênio eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
 - 10.2.7. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos serviços prestados;
 - 10.2.8. Efetuar relação entre os prazos de vigência dos contratos e prazos de vigência dos convênios, se estes forem interdependentes, se o contrato for financiado com recursos de convênio;
 - 10.2.9. Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 11.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. Para o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, a CONTRATADA prestará garantia no valor de **RS 13.878,00** (treze mil, oitocentos e setenta e oito reais), correspondente a 5% do valor da contratação, em conformidade com o disposto no artigo 56 da Lei Federal nº 8.666/93, nas modalidades abaixo:

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Maícher 900, Bairro Nazare, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822

Identificador de autenticação: BEC1D37.0D75.A79.12FC6AC98AED628AC3

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>
Nº do Protocolo: 2023/21523 Anexo/Sequencial: 57

- a. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b. Seguro-Garantia;
- c. Fiança Bancária.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia deverá ser apresentada à Administração no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do contrato, sob pena de multa por dia de atraso previsto na legislação, e terá validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser complementada ou renovada a cada alteração ou prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei Federal nº. 8.666/1993. (IN PGE 01/2013, art. 3º, II, b).

PARÁGRAFO SEGUNDO - A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas e previdenciárias decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas e previdenciárias diretamente pela Administração. (IN PGE 01/2013, art. 3º, II, c).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ato correrão à conta dos Programas de Trabalho: **8338** - Elemento de Despesa: **339040**; Fonte de Recurso: **0101006356**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no Decreto Estadual 5.965/2010, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão; e
- IV. Declaração de inidoneidade.

14.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observada o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para rescisão deste Contrato:

- 15.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 15.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- 15.1.3. A lentidão do seu cumprimento, levando O contratante a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços nos prazos estipulados neste Contrato;
- 15.1.4. O atraso injustificado no início da execução dos serviços;
- 15.1.5. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução desde Contrato, assim como a de seus superiores;
- 15.1.6. O cometimento reiterado de falhas na execução, anotadas na forma do Art. 67, Parágrafo 1º da Lei nº. 8.666/93;
- 15.1.7. Razões de interesse público (Art. 78, XII, da Lei nº 8.666/93);
- 15.1.8. Supressão, por parte da CONTRATANTE, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial deste Contrato, além do limite permitido no Art. 65, Parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93, republicada em 06/07/94;
- 15.1.9. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;
- 15.1.10. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - FORMAS DE RESCISÃO

A rescisão do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78, da Lei n.º 8.666/93;
- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- Judicial, nos termos da legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

16.1. O presente Contrato Administrativo regula-se pelo disposto na Lei n.º 10.520 de 17/07/2002, Lei n.º 10.522, 19/07/2002, Decretos Estaduais n.º 5.965/10, n.º 5.967/2010 alterado pelo Decretos Estaduais n.º 4.735/2016 e 7.477/2014, e 5.973/10 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93 e respectivas alterações e demais legislação pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. A execução deste contrato, bem como os casos nele omissos, serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e das disposições do direito privado, na forma do artigo 54, da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55 do mesmo diploma legal.

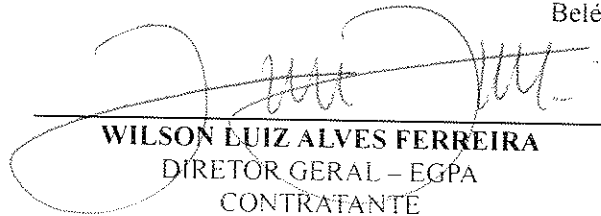
CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação resumida do presente contrato no Diário Oficial do Estado, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Contratante, nos termos do Parágrafo Único do artigo 61 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belém-Pa, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento. E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

Belém, 17 de fevereiro de 2023.



WILSON LUIZ ALVES FERREIRA
DIRETOR GERAL - EGPA
CONTRATANTE

SEBASTIAO
REDEMACKER
RODRIGUES DA
SILVEIRA:36026760210

Assinado eletronicamente pelo usuário:
SEBASTIAO REDEMACKER RODRIGUES
DA SILVEIRA:36026760210
DN: cn=SEBASTIAO REDEMACKER
RODRIGUES DA SILVEIRA, ou=EGPA, ou=SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRACAO, ou=GOVERNO DO PARÁ, ou=BRASIL, c=BR
Serial: 202302171723090550

SEBASTIÃO REDEMACKER RODRIGUES DA SILVEIRA
PRINT SOLUTION SERV. DE PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA – ME
CONTRATADA

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120
Fone/Fax: 3214-6822.

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em Outsourcing de Impressão e Serviços Gráficos, para atender as demandas administrativas da Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA.

2. DO OBJETIVO:

2.1. A presente licitação tem como objetivo a contratação de empresa especializada na Prestação de Serviços de Impressão/cópia (Outsourcing de Impressão), digitalização e encadernação, na modalidade franquia de páginas mais excedente, incluindo disponibilização de equipamentos, mão de obra para a operação dos equipamentos que se fizerem necessários, insumos (como: toner, cilindro, revelador, grampo, dentre outros, papel A4 e A3 de cor branca), suporte e assistência técnica com mão de obra técnica especializada e peças, direcionada ao atendimento das demandas administrativas da Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. TÉCNICA PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1.1. A referida licitação se faz necessária tendo em vista a manutenção dos serviços administrativos e demais demandas da Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA que necessitam de impressões/cópias para dar prosseguimento às ações e desenvolvimento de tarefas diversas, relacionadas as demandas administrativas. O conceito de Outsourcing remete à contratação de empresa para fornecimento de serviços continuados relacionados às atividades meio (impressão/cópia, digitalização e encadernação de documentos), permitindo assim, que a Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA se dedique às suas atividades finalísticas:

3.1.2. O outsourcing de impressão tem por objetivo, entre outros, a inserção de equipamentos corretos e o gerenciamento de impressões que visam controlar e reduzir gastos excessivos dos serviços de impressão no ambiente de trabalho, fazendo uma homogeneização do serviço em toda a Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA;

3.1.3. Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, com outsourcing de impressão a redução de despesas é proeminente. Tal redução deve-se a diminuição dos gastos com impressão e cópias, eliminação do estoque e logística dos insumos consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do órgão contratante;

3.1.4. Os benefícios ambientais são, justamente, uma grande vantagem do outsourcing de impressão/cópia, digitalização e encadernação. Um parque otimizado gera menos desperdício e consome menos recursos, sejam eles energia, toners ou papel. Isto não tem reflexos apenas em termos de custos, também pode ser uma contribuição importante para os objetivos ambientais e de sustentabilidade das empresas e instituições públicas, em conformidade com conceito de TI verde - uma tendência mundial voltada para o impacto dos recursos tecnológicos no meio ambiente;

3.1.5. No tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, o outsourcing promove o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema de outsourcing de impressão, possibilitando um melhor controle sobre o uso dos recursos tecnológicos empregados;

3.1.6. Do ponto de vista da gestão administrativa o outsourcing proporciona um alto grau de

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120
Fone/Fax: 3214-6822

escalabilidade, rastreabilidade de utilização com o devido controle através de bilhetagem. Assim, tem-se uma gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente;

3.1.7. A indisponibilidade desses serviços produzirá impacto negativo direto sobre o seu desempenho institucional. Além disso, a Secretaria depende do uso das facilidades proporcionadas pelos recursos tecnológicos provenientes da solução pretendida;

3.1.8. A EGPA necessita prover sua estrutura com um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender integralmente todas às demandas relacionadas a solução pretendida de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos, reduzindo custos e melhorando a qualidade dos serviços;

3.1.9. A contratação sob o modelo de Outsourcing de impressão/cópia, digitalização e encadernação é utilizado no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, orientada pelo Ministério da Economia através do Guia de Boas Práticas para a Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, dessa feita nos utilizamos de algumas dessas boas práticas para estabelecer e desenvolver este processo.

4. RESULTADOS ESPERADOS:

4.1. Obtenção de melhor qualidade de impressão/cópia, digitalização e encadernação devido à utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;

4.2. Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;

4.3. Manutenção do processo de logística de suprimentos pela contratada, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes nos locais da prestação dos serviços;

4.4. Eliminação de investimentos com a aquisição ou re aquisição direta de equipamentos;

4.5. Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades pelo prestador do serviço;

4.6. Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, cuja responsabilidade será cobrada do prestador de serviço;

4.7. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis, incluindo papel, que passarão a ser de responsabilidade do prestador de serviços;

4.8. Eliminação do controle direto referente à substituição, temporária ou em definitivo, de equipamentos reserva, da manutenção de técnico residente, etc., transferindo tal controle para a CONTRATADA;

4.9. Eliminação de todo o trabalho operacional necessário aos trâmites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis, incluindo papel;

4.10. Manter na Administração Pública Estadual bens e equipamentos atuais, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;

4.11. Garantia de maior qualidade de impressão, cópia e digitalização no ambiente da Secretaria;

4.12. Aumento e melhoria da qualidade dos serviços de suporte e apoio técnico, refletindo no dia a dia do usuário final;

4.13. Contribuição para uma infraestrutura mais confiável;

4.14. Aumento da satisfação do usuário.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (REFERENCIAL):

5.1. O valor unitário de cada item de consumo excedente deverá ser no mínimo 20% menor que o valor de cada item correspondente de "FRANQUIA MENSAL";

5.2. Do lote;

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Maícher 900, Bairro Nazaré, Belém/PA, CEP - 66.035-120.

Fone/Fax: 3214-6822.

LOTE 2 - Baixo Acre						
ITEM (1)	DESCRIMINAÇÃO (2)	QTD MENSAL P/ CONTRATAÇÃO (3)	QTD P/ REGISTRO (12 MESES) (4)	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (RS) (5)	VALOR MENSAL (RS) (6)	VALOR GLOBAL 12 MESES (RS) (7)
7	Franquia Mensal de Cópia / impressão (monocromática) A4 das Escolas	40.000	480.000	0,16	6.400,00	76.800,00
8	Consumo de Excedente de Cópia / impressão (monocromática) A4 das escolas e/ou consumo de cópia/impressão (monocromática) A4, das unidades administrativas		6.000	0,12	-	720,00
9	Franquia Mensal de Cópia / impressão Color A4 (Policromática), das escolas	13.000	156.000	1,18	15.340,00	184.080,00
10	Consumo de Excedente de Cópia / impressão (Policromática) A4, das escolas e/ou cópia/impressão (Policromática) A4 das unidades administrativas		1.200	0,94	-	1.128,00
11	Franquia Mensal de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das escolas	100	1.200	8,00	800,00	9.600,00
12	Consumo Excedente de Encadernações – capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais das escolas e/ou Consumo de Encadernações - Capas e contracapas plásticas, tamanho A4 e espirais, das unidades administrativas		120	6,40	-	768,00
13	Franquia Mensal de cópia / impressão (Policromática) A3	10	120	2,60	26,00	312,00
14	Consumo de Excedente de cópia / impressão (Policromática) A3		10	2,00	-	20,00
15	Cópia / Impressão (Policromática) A0 - Metro Linear		10	24,00	-	240,00
TOTAL LOTE 2 - Baixo Acre						273.668,00

6. DOS LOCAIS:

6.1. Locais que serão atendidos com impressoras locais, conforme necessidade de EGPA

Nº	DESCRIÇÃO	SETOR	TIPO
----	-----------	-------	------

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro Nazaré, Belém/PA, CEP – 66 035-120
Fone/Fax: 3214-6822.



1	EGPA	CSOP	MONOCROMATICA
		RSCA	POLICROMATICA
		CORREDOR 2º ANDAR	POLICROMATICA
		DISEG	MONOCROMATICA
		DDPEG	MONOCROMATICA
		CORREDOR 1º ANDAR	MONOCROMATICA
		NCR	POLICROMATICA
		NPVS	POLICROMATICA
		CORREDOR 3º ANDAR	MONOCROMATICA
		DAF	MONOCROMATICA
		COF	POLICROMATICA
		CAGEP	MONOCROMATICA
		BIBLIOTECA	MONOCROMATICA
		DEPÓSITO	MONOCROMATICA
		DEPÓSITO	MONOCROMATICA

7. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DE EQUIPAMENTOS

7.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DAS IMPRESSORAS:

7.1.1. Tecnologia: Laser/LED

7.1.2. Capacidade de impressão frente/verso automático (duplex);

7.1.3. Interface mínima rede 10/100/1000 Base TX;

7.1.4. Emulações: PCL6, Post Script3 (original ou emulado);

7.1.5. Possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, aum endereço IP (via FTP) ou para um e-mail;

7.1.6. Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador; ou outro equipamento acoplado, para armazenamento em rede;

7.1.7. O equipamento deverá ser acompanhado de todos os softwares necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;

7.1.8. Possuir entradas USB ou outro tipo, que possua compatibilidade para conexão de leitoras magnéticas ou leitoras óticas, com software de reconhecimento de código de barras;

7.1.9. Formato dos Arquivos: TIFF, JPEG, PDF, PDF Compacto, PDF OCR, e PDF (Assinatura Digital), nativo ou por meio de software específico;

7.1.10. Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120
Fone/Fax: 3214-6822.

- 7.1.11. Compatível com Windows 7/8/10/Server, Linux;
- 7.1.12. Especificação mínima por tipo de Impressora:

Especificações Mínimas	Impressoras	
	1	2
Tipo	Mono	Color
Resolução	600x600dpi	1200x600dpi
Velocidade A4	40ppm	35ppm
Ciclo Mensal	80.000	50.000
Gramatura do Papel	70 a 120 g/m ²	70 a 16g/m ²
Tamanho do Papel	A4, Carta e Ofício	A4, Carta e Ofício
Capacidade da Bandeja Interna	250 folhas	500 folhas
Documento original (Vidroou ADF)	Até Ofício	Até Ofício
Digitalização Simplex	30ipm (PB)	30 ipm (PB)
Digitalização Duplex	60ipm (PB)	60 ipm (PB)
Alimentador de Documento	50 folhas	100 folhas
Grampeamento	-	-
Tensão de Entrada	110v a 50/60 hz	110v a 50/60 hz

8. SOFTWARE DE CONTROLE:

- 8.1. A solução deve possuir interface amigável para, de forma independente, a contratante, através da sua equipe, possa desenvolver e implantar futuras regras ou políticas;
- 8.2. A solução de software deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari;
- 8.3. Software de abertura de chamado e gestão de serviços:
 - 8.3.1. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento online do ambiente, cartucho e toner, necessidade de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões de cada equipamento e definição de quotas por usuários que utilizam o serviço de impressão;
 - 8.3.2. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por unidade da CONTRATANTE, centro de custo e usuário;
 - 8.3.3. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal sobre o consumo de insumos por equipamento (toner, cartuchos, e kits de manutenção);
 - 8.3.4. Disponibilizar Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento dos eventos e chamados técnicos solicitados pela CONTRATANTE, tal comprovação deverá ser encaminhada através de catálogo ou documentação semelhante, no momento do envio da proposta, com as seguintes especificações mínimas;
 - 8.3.5. Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa

EGPA - CPL/CONTRATOS
 Av. José Malcher 900, Bairro, Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120
 Fone/Fax: 3214-6822

- prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso disponibilizado através de senha;
- 8.3.6. O software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos (impressoras), acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos;
- 8.3.7. Estes alertas deverão conter informações precisas sobre o requerente, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado;
- 8.3.8. Os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a empresa prestadora do serviço de locação. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando do setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento;
- 8.3.9. O sistema deverá permitir, agendamento de manutenções preventivas, para os equipamentos monitorados, essa manutenção deverá ser agendada, com base em determinado número de páginas impressas, que será indicado pela empresa fornecedora dos equipamentos de impressão, para que hajam aberturas automáticas de requisições técnicas, a fim de, promover manutenções preventivas nos equipamentos, evitando paradas técnicas;
- 8.3.10. O software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos, contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado(a);
- 8.3.11. O software deverá permitir solicitação de serviços, tais como, assistência técnica e suprimentos, através do QR CODE de identificação, dos equipamentos;
- 8.3.12. O software deverá informar ao solicitante/cliente, através de alertas por e-mail, a cada alteração de fase da ordem de serviços, bem como, promover pesquisa de satisfação automática sobre o serviço, quando concluído. (conforme boas práticas da biblioteca ITIL);
- 8.3.13. O software deverá permitir contato, através de chat de comunicação, para acesso às áreas de suporte e suprimentos da empresa contratada;
- 8.3.14. As requisições, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica. Posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da empresa responsável pelo serviço de Impressão;
- 8.3.15. Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através dos seguintes meio: via e-mail, através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo;
- 8.3.16. O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a empresa contratada. Estes dados deverão compor o faturamento mensal deste contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha;
- 8.3.17. O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc);
- 8.3.18. Relatório de faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelo equipamento;
- 8.3.19. Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis; cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;
- 8.3.20. Relatório em tela de incidentes e alertas gerados capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av José Malcher 900, Bairro Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.
Fone/Fax: 3214-6822

Identificador de autenticação: BEC1D37.0D75.A79.12FC6AC98AED628AC3

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2023/21523 Anexo/Sequencial: 57

- 8.3.21. Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;
- 8.3.22. Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca;
- 8.3.23. Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo departamento de informática (NTI) do órgão, ou pessoa nomeada pelo órgão;
- 8.3.24. A solução deve possuir gestão de requisições desde impressão até a possibilidade de acabamentos;
- 8.3.25. A solução deverá possuir credenciais para acesso ao sistema com perfil de administrador;
- 8.3.26. A solução deverá possibilitar a customização dos tipos de serviços reprográficos e/ou gráficos que estarão previsto em contrato, para facilitar solicitação do material, bem como a efetiva gestão do serviço;
- 8.3.27. A solução deverá possuir formulário para preenchimento e solicitação dos serviços cadastrado no sistema com os seguintes itens: informação do solicitante/cliente, assunto/título, local para anexar os arquivos/material, quantidade a ser realizada policromática ou monocromática, campo para observações;
- 8.3.28. A solução deverá possuir painel de operador para que seja realizado o acompanhamento do status da demanda dos serviços, por parte da CONTRATADA e CONTRATANTE, como: novas demandas, liberado para imprimir, liberado para entrega e concluído;
- 8.3.29. A solução deverá enviar notificações através de e-mails quando seu pedido for aceito, iniciado e finalizado na produção;
- 8.3.30. A solução deverá disponibilizar relatórios para gestão como: ordem de serviços a serem realizados, em execução, concluído e aguardando entrega;
- 8.3.31. A solução deverá fornecer relatório mensal dos serviços concluídos/realizados;
- 8.3.32. A solução deverá permitir exportação dos relatórios em xls;
- 8.3.33. A solução deverá fornecer relatórios gráficos a respeito das ordens de serviços;
- 8.4. Software de bilhetagem:
- 8.4.1. Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
- 8.4.2. A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2003, 2008, 2012, XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10 e VISTA;
- 8.4.3. Informar usuário, se cópia deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão, deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou pb, tamanho do papel e custo;
- 8.4.4. Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail;
- 8.4.5. Deverá prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;
- 8.4.6. O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100.00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas);
- 8.4.7. Gerar relatórios, via web, de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), departamentos e centros de custo;
- 8.4.8. A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;
- 8.4.9. Gerar relatórios de Comparação que possibilite comparar duas datas a serem confrontadas;
- 8.4.10. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- 8.4.11. Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;
- 8.4.12. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), formato de papel, modo de

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Mácher 200, Bairro, Nazaré, Belém/PA, CEP – 66 035-120
Fone/Fax 3214-6822



- impressão (simplex ou duplex);
- 8.4.13. Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por formato de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- 8.4.14. Exportação de dados para análise, em formatos PDF ou xls;
- 8.4.15. Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- 8.4.16. Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento e por tamanho de papel (A3, A4 e A5);
- 8.4.17. Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;
- 8.4.18. Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 8.4.19. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
- 8.4.20. Definição de cotas por franquia global Colorido e P&B;
- 8.4.21. Impressão segura universal onde os trabalhos confidenciais podem ser mantidos centralmente num servidor de impressão e ser liberados apenas quando o usuário fizer a autenticação no equipamento;
- 8.4.22. Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 8.4.23. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- 8.4.24. Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- 8.4.25. Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente em relatórios;
- 8.4.26. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
- 8.4.27. Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- 8.4.28. Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- 8.4.29. Base de dados compatível no padrão SQL;
- 8.4.30. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;
- 8.4.31. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim, para liberar trabalhos pausados na fila via componente do próprio sistema;
- 8.4.32. Possuir interface para usuário única com login para acesso às informações pessoais, trabalhos a liberar, trabalhos não liberados e relatórios de documentos impressos e cotas, via web browser;
- 8.4.33. Possuir regra já pronta para conversão de trabalhos simplex (somente frente) para trabalhos duplex (frente e verso) e trabalhos coloridos para monocromáticos;
- 8.4.34. Permitir que determinados usuários e/ou grupos sejam exceções de regras, por exemplo: diretores, gerentes ou determinado grupo a regra não seja aplicada;
- 8.4.35. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- 8.4.36. O software deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail;
- 8.4.37. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av José Malcher 900, Barro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.

Fone/Fax: 3214-6822.

Identificador de autenticação: BEC1D37.0D75.A79.12FC6AC98AED628AC3

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2023/21523 Anexo/Sequencial: 57

8.4.38. O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes), tanto para impressões como em cópias;

8.4.39. Validação Job a Job de bilhetagem física e lógica;

8.4.40. Deverá inibir a tiragens de cópias nas multifuncionais por usuário, sem perda das outras funções do equipamento, como por exemplo, digitalização e fax;

8.4.41. Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;

8.4.42. O software deve monitorar o parque de equipamentos em tempo real, possibilitando realizar uma gestão completa do contrato, permitindo antecipar e indicar o momento certo reposições de insumos, coleta automática dos contadores e notificações de possíveis falhas nos equipamentos.

9. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES QUANTO AOS EQUIPAMENTOS:

9.1. Equipamentos devem ser novos e em linha de produção, bem como suas peças e suprimentos devem estar em linha de produção no mercado;

9.2. Os equipamentos utilizados na prestação do serviço deverão estar em conformidade com programas de redução de consumo de energia;

9.3. O prazo para a instalação dos equipamentos será de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura da ordem de serviço, podendo se estender por igual período, mediante apresentação de justificativa por parte da contratada;

9.4. Interligação à rede de computadores (equipamentos com placas de rede), de modo que cada equipamento tenha um endereço de IP;

9.5. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros;

9.6. Permitir o controle de cópias através de senhas;

9.7. Sistema de relatórios de contabilização de impressões, cópias e monitoramento do status dos equipamentos;

9.8. Este sistema compreende a gestão e monitoração das páginas impressas e copiadas, através de sistema de contabilização, assim como, monitoramento dos status dos equipamentos. A CONTRATANTE deverá operar o aplicativo;

9.9. A CONTRATANTE proverá o espaço necessário e compatível para o funcionamento dos equipamentos, bem como as instalações elétricas, de rede, mobiliário e segurança do ambiente;

9.10. Todas as multifuncionais, para efeito de auditoria deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos e digitalizações pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

10. DAS CONDIÇÕES A SEREM ATENDIDAS:

10.1. A empresa licitante vencedora deverá disponibilizar um mínimo de 02 (dois) técnicos para prestar serviços de assistência técnica e suporte nos equipamentos a serem ofertados;

10.2. Nenhuma máquina copidora poderá ser retirada das dependências da contratante, sem a prévia autorização do Coordenação de Suporte Operacional – CSOP;

10.3. A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim, a Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, para isso a licitante deverá apresentar declaração própria que cumprirá a legislação ambiental;

10.4. A CONTRATADA deverá manter backup de suprimento, para impressão e cópia, que atenda no mínimo 30 (trinta) dias a demanda da CONTRATANTE, após assinatura contratual;

10.5. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência total ou parcial do objeto do presente Termo;

10.6. As peças de reposição, tais como cilindro, revelador, lâmpada, dentre outras, objetivando a realização de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, deverão ser obrigatoriamente originais, novas, de primeiro uso e não remanufaturadas e em linha de produção, devendo o prestador de

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 9091, Barro Preto, Belém/PA, CEP – 66.035-120
Fone/Fax: 3214-6822

Identificador de autenticação: BECID37.0D75.A79.12FC6AC98AED628AC3

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2023/21523 Anexo/Sequencial: 57



serviços manter estoque destas para reposição imediata;

10.7. A substituição de peças e componentes necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos deverá ocorrer sem ônus para a contratante;

10.8. A manutenção deverá ser realizada, quando solicitada pela EGPA, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h00 as 17h00, em até 02 (duas) horas após abertura do chamado para iniciar o serviço de manutenção e um prazo de no máximo 24 (vinte e quatro) horas para substituição do equipamento que vier apresentar problema/defeito por um em perfeito estado de funcionamento, sem prejuízo de alteração de marca ou modelo;

10.9. Todos os serviços de manutenção de hardware (assistência técnica) deverão ser realizados "ON SITE";

10.10. Toda e qualquer adequação elétrica que seja necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos deverá ser realizado pela CONTRATANTE;

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar qualquer alteração de local de instalação dos equipamentos;

10.11. A CONTRATADA ficará obrigada a disponibilizar Sistema Eletrônico para controle de pedidos de impressão, produção e abertura de chamado técnico para manutenção dos equipamentos e entrega de insumos, conforme descritivos do item 8.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. O serviço de reprodução de cópias/impressões, digitalização e encadernação será efetuado em quantidades a serem solicitadas através de e-mail definido e informado através de Circular, pelo Coordenação de Suporte Operacional – CSOP, assinado pela chefia imediata e/ou servidor credenciado pela chefia, quando realizados nas impressoras do Polo Gráfico;

11.2. As franquias globais mensal do projeto estão definidas conforme tabela constante no item 6.1 deste termo;

11.3. Não será necessário a disponibilização de equipamentos Plotters para impressão A0, descrito no item 9 do Lote 2 (item 5.2.2. Lote 2), no Polo Gráfico Tamanho 1, podendo ser produzido em local próprio da CONTRATADA, mantendo o sigilo dos dados conforme descrito no item 11.14 deste Termo de Referência, visto que seu pagamento será feito apenas mediante consumo;

11.4. Caso haja necessidade de produção maior que a cota disponibilizada, e houver disponibilidade de saldo contratual, será analisado pelo CSOP um acréscimo na cota em questão, desde que justificada a necessidade;

11.5. Caso a quantidade de produção necessária de algum dos itens seja superior a franquia mensal, do item em questão, e houver autorização conforme item anterior (item 11.6), será concedida cota de franquia mensal excedente até o limite de saldo contratual, por lote/regional, da quantidade da franquia global e da franquia global excedente;

11.6. As solicitações dar-se-ão de acordo com as necessidades da EGPA, durante a vigência do prazo contratual;

11.7. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por unidade da CONTRATANTE, centro de custo usuário;

11.8. Fica vedado pela empresa contratada a prestação de serviço, objeto deste termo de referência, o atendimento ao público externo, utilizando o parque de impressoras e demais equipamentos constantes no item 7;

11.9. Em caso de documentos produzidos fora do padrão de qualidade esperado, a contratada deverá realizar as impressões solicitadas no prazo de 01 dia útil, após a recusado material, sem custos para a CONTRATANTE;

11.10. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção ou deslocamento, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

11.11. A CONTRATADA se obriga a zelar pela integridade dos documentos a ela entregues para fins de cópia e impressão, mantendo o devido cuidado quanto a segurança das informações, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados;

11.12. As demandas gráficas deverão ser produzidas e entregues no prazo máximo de 72 horas, a

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Maçner 900, Bairro: Nazare, Belém/PA, CEP – 66.035-120

Fone/Fax: 3214-6822

contar do envio e cadastro via sistema, podendo ser definido período diferente, de acordo com entendimento do CSOP:

12. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. Os serviços deverão ser executados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, conforme quantitativo determinado na mesma, emitida pelo Núcleo de Tecnologia e Informação – NTI;

12.2. A CONTRATADA terá que disponibilizar 25% do total de equipamentos do Tipo I contidos no item 7.1 no ato da contratação, de acordo com cada setor, para serem instalados nos lugares definidos pelo Núcleo de Tecnologia e Informação - NTI;

12.3. O Núcleo de Tecnologia e Informação - NTI será o responsável pela definição dos locais onde os equipamentos serão instalados, bem como o prazo para disponibilização dos demais equipamentos não mencionados no item anterior (item 12.2);

12.4. As Ordens de Serviços e Empenhos serão emitidas para cada Lote/Regional.

12.5. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada, na Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esportes, órgão emitente da nota de empenho, dirigida a autoridade competente, até o 2º(segundo) dia útil anterior a data prevista para início da prestação do serviço. Não sendo acolhida a justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a CONTRATANTE aplicará multa de acordo com as normativas do Decreto Estadual N° 5.965/2010.

13. DA FRANQUIA E QUANTITATIVO:

13.1. A franquia mensal será calculada de acordo com o quantitativo indicado na coluna 3 (QTD MENSAL P/ CONTRATAÇÃO), dos itens denominados como FRANQUIA MENSAL informados nas tabelas contidas no item 5.2 deste Termo de Referência;

13.2. A produção é contabilizada levando em consideração o total impresso globalmente em cada lote/regional, independente de localidade;

13.3. A cada mês, para fins de faturamento, será realizada a apuração mensal do total produzido. Se a produção da Escola for menor do que a franquia mensal, deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso a produção das Escolas seja maior que a franquia mensal, o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor CONSUMO EXCEDENTE gerado no respectivo mês, respeitando as quantidades registradas na coluna 4 - QTD P/ REGISTRO (12 MESES), dos itens consumo excedente de cada lote/regional;

13.4. Para execução do objeto do Presente Termo, será registrado o quantitativo identificado na coluna 4 - QTD P/ REGISTRO (12 MESES), da tabela de cada lote/regional contida no item 5.2 deste Termo de Referência;

13.5. Somente haverá compensação na fatura (glosa) no último mês de cada semestre contratual, quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período;

13.6. A EGPA, não estará obrigada a contratar os lotes/regionais dispostos nas tabelas contidas no item 5.2 deste Termo de Referência, devendo contratar de acordo com sua necessidade;

14. DAS FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1. A contratante efetuará o pagamento mediante depósito em conta bancária, até 30 (trinta) dias após recebimento definitivo dado pelo servidor designado como fiscal do contrato, bem como demais exigências fixadas no edital convocatório;

14.2. O pagamento estará condicionado ao atesto da nota fiscal feito pelo Fiscal/Gestor do contrato ou documento equivalente, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pela contratada;

14.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada das Certidões Negativas, da CONTRATADA e seus respectivos proprietários, bem como dos relatórios de produção devidamente auditado pelo Gestor e Fiscal do contrato, Certificados de Regularidade e Certidões Judiciais;

14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o saneadoras, prazo para pagamento iniciar-se -á após regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

14.5. Os valores a serem pagos pela Contratante corresponderão exclusivamente à quantidade de cópias/impressões, digitalizações e encadernações aferidas pelas requisições e relatório de produção mensal, através do Software de Bilhetagem, que será disponibilizado pela contratada;

14.6. A nota fiscal deverá ser entregue juntamente com as certidões exigidas quanto à regularidade fiscal, inclusive trabalhista (CNDT) da CONTRATADA.

14.7. A cada pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista nos termos da legislação de regência;

14.8. A respeito da forma de cobrança do contrato, o Guia de Boas Práticas para a Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão, do Ministério de Economia, recomenda que a contratação seja realizada na modalidade franquia de páginas mensal mais excedente, com compensação semestral, esta compensação deverá ser realizada na fatura do último mês de cada semestre contratual, quanto tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período;

14.9. A Contratada regularmente inscrita no SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária prevista na legislação aplicável. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação comprovação meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

14.10. Ocorrendo atraso injustificado no pagamento, após vencimento da fatura, observado o prazo de 30 (trinta) dias previsto no art. 40, alínea "a", inciso XIV, da Lei nº8.666/93, desde que comprovada a responsabilidade da Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que a mora serão calculada à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100) 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

14.11. Na hipótese da empresa, por ocasião do pagamento pelo produto fornecido, encontrar-se com cadastro vencido ou com pendência, no que diz respeito à Documentação Obrigatória, deverá apresentar documentação comprovando sua regularidade, não gerando advertência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das obrigações resultantes da Lei Federal n.º 10.520/2002, e subsidiariamente da observância da Lei Federal n.º 8.866/93, as seguintes:

15.2. Instalar e manter o quantitativo mínimo de equipamentos conforme item 7.2, os quais devem estar em perfeito estado de funcionamento, conservação, higiene e eficiência energética, obedecendo as especificações mínimas e demais condições previstas neste Termo de Referência;

15.3. Fornecimento de consumíveis para todos os equipamentos monocromáticos e policromáticos: Toner, Cilindro, Revelador, Reservatório de Toner Usado, Grampo, na quantidade estimada deste Termo de Referência, papel A4 e A0, capas, contracapas e espirais. Estimativa baseada nas franquias estabelecidas no TdR, sendo que a licitante vencedora deverá garantir consumíveis de forma que não haja interrupção dos serviços;

15.4. Fornecer mão de obra técnica com todas as peças necessárias para manutenção dos equipamentos;

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120.

Fone/Fax: 3214-6822

- 15.5. A empresa contratada deverá dispor em estoque, de todo o material a ser utilizado como toner, grampo, além de todas as peças necessárias ao funcionamento dos equipamentos;
- 15.6. Substituir imediatamente o equipamento que apresentar o mesmo defeito, em até 03 (três) vezes, no decorrer do período de 30 (trinta) dias corridos;
- 15.7. A contratada é responsável pelos riscos decorrentes da execução do fornecimento e da manutenção, responsabilizando-se por quaisquer danos morais que venham a ser causados a pessoas ou bens de terceiros, por seus empregados, técnicos ou prepostos de qualquer natureza;
- 15.8. Assumir as responsabilidades, em relação aos seus empregados, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outras que venham a ser criadas e exigidas em Lei, resultantes da execução do contrato;
- 15.9. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrente da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem nenhum ônus ao CONTRATANTE;
- 15.10. A empresa contratada deverá obedecer às normas do contrato, que constam neste Termo de Referência;
- 15.11. Realizar em todos os equipamentos e demais acessórios, objetos do presente contrato, manutenções preventivas periódicas, as quais deverão ser prestadas em data e horário a serem acordados entre as partes do contrato;
- 15.12. Manter todos os equipamentos e produtos objetos do presente contrato em condições normais de funcionamento, sendo efetuados os necessários ajustes e reparos;
- 15.13. Fornece toda mão de obra, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à realização completa dos serviços, sem a necessidade de intervenção de funcionários da SEE;
- 15.14. A empresa deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva somente com técnico especializado e certificado através dos fabricantes dos equipamentos de impressão e software de bilhetagem ofertados, esta comprovação deverá ser realizada junto com o envio da proposta, quando solicitada pelo pregoeiro durante o pregão eletrônico;
- 15.15. A contratada deverá emitir relatórios ou termo de visita técnica, por equipamento, após a solução do problema, mantendo uma via em poder da EGPA;
- 15.16. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício;
- 15.17. Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da contratante;
- 15.18. A contratada deverá comunicar a EGPA, no prazo de até 24 horas, a existência de problemas para a execução dos serviços;
- 15.19. A contratada deverá executar o contrato conforme necessidade da EGPA, mediante autorização previa do Departamento de Compras, Licitações e Contratos;
- 15.20. Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada na EGPA, órgão emitente da Nota de Empenho, dirigido da autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material e/ou dos serviços. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a contratante aplicará a multa de acordo com as normativas do Decreto Estadual Nº 5.965/2010;
- 15.21. A empresa deverá dispor em seu quadro de funcionários de, no mínimo, 03 técnicos especializados, 01(um) analista de sistemas para implantação e suporte no software de bilhetagem ofertado, para atendimento ao futuro contrato. Essa comprovação do corpo técnico deverá ser realizada junto com o envio da proposta, quando solicitada pelo pregoeiro durante o pregão eletrônico, por meio de correspondência a qual, dentre outras informações que a empresa julgar necessárias, bem como cópia das CTPS ou certificados de conclusão de curso;
- 15.22. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, a sua regularidade em compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, conforme o art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93;

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro: Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.055-120
Fone/Fax: 3214-6822



15.23. Indicar, formalmente, preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.

15.24. Observar, no que couber, as disposições do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990), o Código Civil Brasileiro, as Normas Técnicas, as Leis e os regulamentos pertinentes;

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1. A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor da EGPA ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

16.2. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

16.3. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução das obrigações contratuais;

16.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

16.5. Fornecer instalações físicas adequadas ao bom desempenho da equipe de operadores da CONTRATADA e Instalações Elétricas adequadas para o bom funcionamento dos equipamentos;

16.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste contrato;

16.7. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade verificada no atendimento dos serviços;

16.8. Efetuar os pagamentos nas condições e preços propostos.

17. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

17.1. O Registro de Preço terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, observado o que dispõe o art. 7.º, do Decreto Estadual n.º 5.967/10 e alterações.

18. DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:

18.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura;

18.2. Fica determinado que, o Gestor e o Fiscal do contrato será indicado no ato de sua assinatura;

18.3. O prazo mencionado no caput, poderá ser prorrogado, a critério do CONTRATANTE, mediante TERMO ADITIVO, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses e desde que sejam mantidos os preços e condições mais vantajosos para a Administração, conforme art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/1993;

18.4. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo contratante em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato, ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência;

18.5. Não obstante o prazo estipulado no caput, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do pacto, estará sujeita a condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas;

18.6. A não prorrogação contratual por razões de conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização;

18.7. Eventual prorrogação de prazo de vigência será formalizada por meio de Termo Aditivo ao Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal 8.666/93.

18.9 A execução do contrato, dar-se-á a contar da Ordem de Serviços a ser emitida pelo Núcleo de Tecnologia e Informação - NTI.

19. DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO:

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Barro: Nazare, Belém/PA, CEP – 66.035-120.

Fone/Fax: 3214-6822.

19.1. O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na Escola de Governança do Estado do Pará – EGPA, situada na Av. Governador José Malcher, 900, bairro Nazaré, Belém/PA, CEP: 66.035-145

20. DAS SANÇÕES:

20.1. Se a CONTRATADA incidir nas Condutas previstas na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 ou no Decreto Estadual nº 5.965/2010, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a legislação citada e a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

Advertência;

Multa, nos seguintes limites máximos:

- a) 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) ao dia, do segundo dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada;
- b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor da parcela do objeto não realizada, observado o disposto no § 5º, a partir do trigésimo primeiro dia;
- c) 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela do objeto em atraso, no primeiro dia de atraso, por descumprimento do prazo de entrega do objeto em conformidade com o edital, cumulativamente à aplicação do disposto nos incisos I e II;

Suspensão, e,

Declaração de inidoneidade.

20.2. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observando o princípio da proporcionalidade.

20.3. O valor da multa, quando esta for aplicada, será executo observando-se a ordem prevista no § 1º do art. 19 do Decreto Estadual Nº 5.965/2010.

20.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

21.1. A licitação utilizará o critério de julgamento de menor preço por LOTE;

21.2. No valor global da proposta apresentada deverão estar incluídos todos os IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS, pertinentes a execução do objeto. Caso o serviço necessite de troca, as despesas também ficam a cargo do prestador de serviços;

21.3. Com base na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991, art. 31, bem como na Instrução Normativa - IN 971, de 13 de novembro de 2009, da Receita Federal, arts. 121, 122 e 123, com ênfase no art. 122, inc. I e § 1º, inc. II, que estabelecem a base de cálculo para retenção do INSS em 50% (cinquenta por cento) do valor bruto da Nota Fiscal, serão retidos 11%, em nome da empresa CONTRATADA, a título de INSS.

21.4. O serviço estará sujeito a aceitação pela Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA, na qual caberá o direito de recusar, caso o(s) serviço (s) não esteja(m) de acordo com o especificado;

21.5. O quantitativo a ser executado deverá ser de conformidade com a Ordem de Serviço a ser emitida pelo Núcleo de Tecnologia e Informação –NTI da Escola de Governança Pública do Estado do Pará – EGPA

22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

22.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA deverá apresentar garantia de 5% (cinco) por cento do valor contratado em uma das modalidades estabelecidas no § 1.º do art. 56 da Lei nº 8.666/1993.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO:

23.1. A Contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste termo.

24. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES:



24.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

24.2. As alterações contratuais deverão ser formalizadas através de TERMO DE ADITAMENTO, devidamente assinado pelas partes.

25. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO:

25.1. O Gestor do contrato ou documento equivalente será o responsável pelo setor solicitante da contratação, sendo indicado a critério da EGPA;

25.2. Têm-se como atribuições mínimas do Fiscal do contrato:

25.2.1. Acompanhar a execução físico-financeira do contrato;

25.2.2. Atestar o recebimento e a qualidade dos produtos e serviços contratados se estes estiverem em conformidade com as especificações do respectivo objeto contratado;

25.2.3. Acompanhar, fiscalizar e orientar o cumprimento das cláusulas contratuais, observando os prazos de vigência e execução;

25.2.4. Requerer formalmente ao setor competente, com antecedência, as prorrogações e aditivos necessários, devidamente justificados;

25.2.5. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual informando sobre paralisações ou suspensões que ocorram no contrato;

25.2.6. Comunicar formalmente ao respectivo Gestor de Contrato e/ou Gestor de Convênio eventuais irregularidades após ter notificado formalmente a contratada em casos de descumprimento de cláusulas contratuais e anotar, em formulário próprio, todas as ocorrências que julgar relevantes, relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

25.2.7. Zelar pela fiel execução dos contratos, sobretudo no que concerne à qualidade dos serviços prestados;

25.2.8. Efetuar relação entre os prazos de vigência dos contratos e prazos de vigência dos convênios, se estes forem interdependentes, se o contrato for financiado com recursos de convênio;

25.2.9. Estabelecer juntamente com o respectivo gestor, o cronograma de fiscalização.

26. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

26.1. Atestado de capacidade técnica, expedido pelo representante legal da empresa ou órgão público (autoridade superior do órgão demandante), que comprovem ter o licitante fornecido/executado satisfatoriamente os materiais/serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação;

26.2. Atestado de capacidade técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Podendo ser exigido da proposta melhor classificada, em diligência, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da respectiva nota fiscal, que deram origem ao Atestado;

26.3. Declaração subscrita por representante legal da licitante (Anexo I) elaborada em papel timbrado, atestando que: Disponibiliza os Recursos Necessários para Execução do Objeto.

27. RESPONSÁVEL TÉCNICO:

27.1. A responsabilidade pela fiscalização e pelo acompanhamento geral do ulterior contrato administrativo recai sobre a figura do CSOP da EGPA.

Belém (PA), 06 de fevereiro de 2022.

PAULO MARTINS COSTA

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Bairro Nazare, Belém/PA, CEP - 66.035-120
Fone/Fax. 3214-6822



Secretário CSOP – EGPA

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: Leonardo Araujo Gillet Machado (Lei 11.419/2006)
EM 24/02/2023 15:52 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 64676A6C4C6831B6.30294A4172DA80C4.EF75C044AD8EF1F1.F6B3CF3D96DD076FE

EGPA - CPL/CONTRATOS

Av. José Malcher 900, Barro Nazaré, Belém/PA, CEP – 66.035-120
Fone/Fax: 3214-6822

