



- CONTRATO ADMINISTRATIVO N°036/2024- CMG.
- MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICA N° 90007/2024
- PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO N° 2024/498395.

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 036/2024 – CMG, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ E A EMPRESA TC COMERCIO DE SERVIÇOS E TECNOLOGIA EIRELI, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA CASA MILITAR DO ESTADO DO PARÁ.

Por este instrumento, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO DO PARÁ**, órgão da administração direta, inscrita no CNPJ sob nº 07.313.542/0001-63, sediada na Avenida Doutor Freitas, nº 2531, bairro da Pedreira, CEP 66087-812, na cidade de Belém, Estado do Pará, neste ato representado pelo seu Chefe, o Sr. CEL QOPM OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR, brasileiro, casado, militar estadual, RG nº 9916, CPF nº 042.691.858-48, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro, como **CONTRATADA**, a empresa **TC COMERCIO DE SERVIÇOS E TECNOLOGIA EIRELI - EPP**, estabelecida na Tv. Angustura2813, bairro Marco, CNPJ nº 07.679.989/0001-50, Inscrição Estadual nº 15.250.057-0, neste ato representada por **RUBENS MOIA FURTADO**, brasileiro, casado, empresário, RG nº 1546982 SSP/PA, CPF nº 373.956.022-34, residente e domiciliado na Avenida Roberto Camelier nº 202, Edifício Terra Brasillis, Aptº 1601, Bairro: Jurunas, Belém/PA, CEP: 66025-442, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente contrato é oriundo do processo administrativo nº 2024/498395, e em observância as disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e em decorrência do Edital do pregão eletrônico nº 90007/2024 – NL/CMG.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, consistindo na reprodução de documentos (impressão e cópias) e digitalização, na modalidade franquia de páginas, com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, equipamentos, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças e fornecimento de insumos originais (inclusive papel) e mão de obra.

2.2. Este Instrumento se vincula ao edital licitatório citado na cláusula primeira, a proposta do licitante vencedor, Termo de Referência e seus anexos, o qual adere a este instrumento para todos os fins.

1/23



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA



2.3. Objeto da contratação e suas especificações:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANT.	VLR UNIT.	VLR MENSAL	VALOR TOTAL
1	<p>Equipamento tipo I - Impressora Multifuncional Monocromática Médio Porte A4; Tecnologia: Laser/Led monocromática; Resolução de impressão: mínima 600x600 dpi; Painel sensível ao toque: mínimo 4" Velocidade: mínima 40 ppm em tamanho A4 ou carta; Papéis suportados nas gavetas: no mínimo tamanhos A4, carta, ofício; Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 250 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 50 folhas; possuir saída de papel de pelo menos 150 folhas; Gramatura do Papel: 60 a 190 g/m² Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex); Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante); Interface padrão: mínimo USB 2.0; Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45, Wi-Fi 802.11 b/g/n; Cabos: cabos para ligação létrica e lógica (mínimo USB); Ciclo mensal: mínimo 75.000 páginas; Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras; Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos; linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou</p>	08	R\$ 233,33	R\$ 1.866,66	R\$ 22.400,00



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA



<p>compatível; Compatibilidade: Windows 10 ou superior, Server 2012 R2 ou superior, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers; Vidros Originais até tamanho A4. Formatos de Arquivo: PDF, PDF (Compacto), PDF Pesquisável, PDF/A, TIFF, JPEG, Digitalização frente e verso automático, passagem única. Velocidade de Digitalização: Simplex 45 ipm (PB) – Duplex 90 ipm(PB) Franquia de 24.000 (vinte e quatro mil) páginas distribuídas para as 08 (oito) impressoras.</p>				
<p>Equipamento tipo II - Impressora Multifuncional Policromática Médio Porte A3; Tecnologia: Laser/Led policromática; Resolução de impressão: mínima 1200x1200 dpi (Resolução Real); Painel sensível ao toque: Mínimo 8"; Velocidade: mínima 45 ppm em tamanho A4 ou carta; Papéis suportados nas gavetas: no mínimo tamanhos A4, carta, ofício, A3; Bandeja de papel padrão: Duas Bandejas de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas cada; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; possuir saída de papel de pelo menos 250 folhas; Gramatura do Papel: 60 a 256 g/m² Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex); Tensão de entrada: mínimo 110V a 50/60 Hz. A tensão de 220V poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante); Interface padrão: mínimo USB 2.0; Interface de rede: ethernet e utilização em rede</p>	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	R\$ 18.000,00



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CASA MILITAR DA GOVERNADORIA



padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45 e Wi-fi 802.11 b/g/n; Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB); Ciclo mensal: mínimo 150.000 páginas; Grampeamento canto: até 50 folhas; Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras; Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos; Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível; Compatibilidade: Windows 10 ou superior, Server 2012 R2 ou superior, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers Vidros Originais até tamanho A3. Formatos de Arquivo: PDF, PDF (Compacto)PDF Pesquisável, PDF/A, TIFF, JPEG Velocidade de Digitalização: Simplex 60 ipm (PB) – Duplex 120 ipm(PB) Alimentador de documentos: mínimo 100 folhas Digitalização frente e verso automático; passagem única. Franquia de 3.000 (três mil) páginas para a impressora.				
VALOR TOTAL				R\$ 40.400,00

2.4. As especificações Técnicas dos serviços, as manutenções dos equipamentos estão descritos no anexo I deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL, HORA DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS.

3.1. **Local de entrega:** Os equipamentos serão entregues, prioritariamente, no Palácio do Governo, localizado na Avenida Dr. Freitas, nº 2531, Bairro da Pedreira, Cidade de Belém, Estado do Pará;

3.2. **Hora:** No horário de expediente administrativo (09h00 às 16h:00);

3.3. **Os equipamentos deverão ser entregues/instalados em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato,** devendo ser instalados em locais físicos a serem definidos por esta Casa Militar;

3.4. Os suprimentos para impressão e cópias, constituídos de papel e toner, deverão ser entregues a cada **30 (trinta) dias**, nos quantitativos e no local indicado pela CONTRATANTE;



3.5. A CONTRATANTE fornecerá local adequado para armazenar os suprimentos de impressão para no máximo 30 dias de utilização.

3.6. A CONTRATANTE poderá ao longo dos 30 (trinta) dias, solicitar a CONTRATADA suplementação de material, que deverá ser atendido no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à CONTRATADA.

3.7. A CONTRATADA disponibilizará além das máquinas reprográficas para o serviço, o suprimento de papel estimada para 30 (trinta) dias iniciais para a execução do serviço.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

4.1. O valor global do contrato é R\$ 40.400,00 (quarenta mil e quatrocentos reais) e todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes de sua execução estão inclusas neste valor, como tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, conforme descrição abaixo:

Atividade	8338 - Operacionalização das Ações Administrativas
Natureza da Despesa	3.3.90.40.01 – Serv. de Tecno. Da Infor. E Comum. - Pessoa Jurídica/Outsourcing de Impressão
Funcional Programática	04.122.1297.8338
Fonte do Recurso	01500000001/01501000001/02500000001 - 000000

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O contrato será reajustado pelo IGP-M (*Índice Geral De Preço De Mercado*).

6.2. É devido reajuste contratual apenas a cada 12 (doze) meses a contar data do orçamento estimado.

6.3. O reajuste se restringirá ao valor do saldo contratual existente na data em que aquele for devido.

6.4. O reajuste será realizado de ofício pelo CONTRATANTE mediante a aplicação do índice de correção monetária mencionado na Cláusula 6.1 na base de cálculo do item 6.3.

6.5. O reajuste será automático e independerá de requerimento do CONTRATADO.

6.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.7. O reajuste será realizado por simples apostila.

6.8. No caso de atraso ou não divulgação do índice do item 6.1, o CONTRATANTE utilizará a sua última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

6.9. Caso o índice do item 6.1 venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, as PARTES elegerão novo índice, fixando-o por meio de termo aditivo.



6.10 Não será devido reajuste quando o atraso na entrega do bem for atribuível ao CONTRATADO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será realizado em **30 (trinta) dias** corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou fatura atestada pelo fiscal do contrato.
- 7.2. O pagamento será creditado em favor da Contratada por meio de ordem bancária em **conta do Banco do Estado do Pará – BANPARÁ**, devendo para isso ficar explicitado na nota fiscal/fatura, o nome/número da agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito em conformidade com o **art. 2º do Decreto Estadual nº 877, de 31/03/2008**.
- 7.3. O pagamento será efetuado por ordem bancária para conta de titularidade da CONTRATADA, cujos dados são: **Banco BANPARA, Agência 025, Conta Corrente 301933-0**.
- 7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o CONTRATADO adote as medidas para saneamento das pendências.
- 7.5. Na hipótese do item 7.4, o prazo para pagamento começará a correr depois da comprovação da regularização da pendência, sem ônus à CONTRATANTE.
- 7.6. A data do efetivo pagamento será considerada aquela que constar da ordem bancária emitida para quitação da nota fiscal ou fatura.
- 7.7. A regularidade fiscal do **CONTRATADO** deve ser verificada pelo CONTRATANTE por ocasião do pagamento por meio de consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso a ele, devem ser consultados sítios eletrônicos oficiais ou, ainda, ser solicitada a documentação física listada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 7.8. A constatação de irregularidade fiscal do **CONTRATADO** não impede o pagamento do que foi executado, mas constitui falta contratual, a ser sancionada em procedimento de inexecução contratual.
- 7.9. Antes da instauração do procedimento de inexecução contratual a que faz menção o item 7.8, o **CONTRATADO** deve ser notificado para regularizar a pendência no prazo de 5 dias úteis. Não sendo regularizada, deve-se instaurar o procedimento de inexecução contratual, ofertando contraditório e ampla defesa ao **CONTRATADO**.
- 7.10. A instauração do procedimento de inexecução contratual não impede o pagamento do serviço que já foi prestado.
- 7.11. Diante da gravidade do caso concreto e para proteger o Erário e o interesse público, a autoridade competente pode decidir pela suspensão do contrato, ocasião em que somente será pago o serviço que já foi prestado.
- 7.12. Caso ao final do procedimento a que faz menção a parte final do item 7.8 a autoridade decida pela rescisão contratual, o pagamento será susgado automaticamente.



- 7.13. A inadimplência do CONTRATADO junto ao SICAF é causa de rescisão contratual, exceto se a autoridade máxima do CONTRATANTE justificar a necessidade de manutenção do contrato por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância.
- 7.14. O CONTRATANTE efetuará a retenção tributária previsto na legislação vigente por ocasião do pagamento.
- 7.15. O CONTRATADO optante do Simples Nacional não sofrerá retenção tributária em relação aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, mas o pagamento ficará condicionado à comprovação, por documento oficial, de que o CONTRATADO é beneficiário do tratamento tributário previsto na Lei Complementar Federal nº 123/06.
- 7.16. Caso os equipamentos ou parte destes sejam rejeitados/recusados, e/ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo para pagamento será contado a partir da data de sua regularização.
- 7.17. Qualquer alteração nos dados bancários deverão ser comunicados oficialmente a CONTRATANTE, ficando sob inteira responsabilidade da CONTRATADA os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação.
- 7.18. A CONTRATANTE não acatará a cobrança por meio de duplicatas ou qualquer outro título de bancos ou outras instituições do gênero.
- 7.19. Considerando o § 3º do Art. 1º do Decreto Estadual nº 3.532, de 27 de novembro de 2023, caberá a pessoa física ou jurídica fornecedora do bem ou prestadora do serviço destacar no documento fiscal o valor do imposto a ser retido na operação, conforme os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

CLAUSULA OITAVA – DA GARANTIA CONTRATUAL

8.1. Não há exigência de prestação de garantia de cumprimento deste contrato, de acordo com o descrito no Termo de referência.

CLAUSULA NONA DA GARANTIA DO SERVIÇO

9.1. Não há exigência de prestação de garantia de cumprimento deste contrato, de acordo com o descrito no Termo de referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. São obrigações do CONTRATANTE:

- a. Proporcionar todas as facilidades, para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações, dentro das condições estabelecidas neste instrumento.
- b. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.
- c. Efetuar o pagamento da Nota Fiscal /Fatura(s) da CONTRATADA, após a execução do serviço.
- d. Designar comissão ou servidor para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste projeto, a serem recebidos.



- e. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.
- f. Assegurar aos técnicos do fornecedor o acesso para instalação, e reparos e/ou substituições durante a garantia, respeitadas as normas de segurança interna do CONTRATANTE.
- g. Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do fornecedor.

10.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a. A CONTRATADA é obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões unilaterais impostos pelo CONTRATANTE de até 25% do valor atualizado do contrato nas mesmas condições pactuadas inicialmente.
- b. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Instrumento, do edital e seus anexos e da Proposta da contratada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- c. Executar os serviços, conforme especificações, prazo e local constantes neste Instrumento e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes aos serviços prestados e, quando necessária a aquisição de peças, deverá constar marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade.
- d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- e. . Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.
- f. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- g. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- h. Caberá, à empresa Contratada, o cumprimento das obrigações, além daquelas específicas, **previstas nas Especificações Técnicas do objeto e do Termo de Referência.**
- i. Entregar o material licitado na forma, no prazo e no local estabelecido neste Termo;
- j. Responsabilizar-se, integralmente, pela solução contratada, nos termos da legislação vigente, inclusive por acessos remotos ao servidor de bilhetagem que porventura vierem a ocorrer.
- l. Manter os seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins devidamente identificados, por meio de crachá, quando prestarem serviços nas dependências dos órgãos contratantes.
- m. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do órgão CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade.



- n. Pagar os salários de seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins bem como, recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos.
- o. Encaminhar, à unidade fiscalizadora da CONTRATANTE, as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os dados de medição de serviços, previamente validados, na reunião mensal de acompanhamento.
- p. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, resultantes dessa contratação.
- q. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais, previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, dado que os seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins não manterão nenhum vínculo empregatício, com a CONTRATANTE.
- r. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações, estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas, os seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins, durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- s. Responder por quaisquer danos causados, diretamente, a bens de propriedade da CONTRATANTE ou de terceiros, quando tenham sido causados por seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins, durante a execução dos serviços.
- t. Solicitar, à CONTRATANTE, a revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional, sob sua responsabilidade.
- u. Administrar todo e qualquer assunto, relativo aos seus empregados, prestadores de serviço, funcionários e afins.
- v. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais, com a equipe da CONTRATANTE.
- x. Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação.
- z. Manter, durante toda a vigência do contrato, escritório, na cidade de Belém-PA, a ser informado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados a partir da assinatura do contrato, de modo a atender todos os requisitos previstos neste edital.
- aa. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços, objeto do contrato, dentro dos acordos de níveis de serviços estabelecidos.
- bb. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.
- cc. Reportar ao órgão CONTRATANTE, imediatamente, quaisquer anormalidades, erros ou irregularidades, que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE.
- dd. Elaborar e apresentar, à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados versus definidos no Edital e demais informações, necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.



- ee. Guardar sigilo sobre dados e informações, obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.
- ff. Providenciar cópia, ou acesso eletrônico, da norma de segurança da informação e das demais normas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, para todos os profissionais da CONTRATADA, alocados na execução dos serviços, bem como, zelar pela observância de tais normas.
- gg. Disponibilizar licenças de uso com interface Web do mesmo software utilizado para gestão dos chamados, para utilização pela equipe técnica do contratante.
- ii. Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser identificados pela própria empresa para diferenciar dos demais existentes
- jj. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela contratada sem ônus para a CONTRATANTE, seguindo os seguintes padrões:
- II. Durante a execução do contrato a CONTRATANTE poderá de comum acordo com a CONTRATADA alterar os parâmetros de atendimento, para adequar a realidade das localidades atendidas.
- mm. Se um equipamento pertencente à solução falhar recorrentemente mais de 3 (três) vezes, pelo mesmo motivo, ficando constatado que não está atendendo efetivamente a demanda, em um período de 30 (trinta) dias, o mesmo inicialmente será substituído imediatamente por outro em perfeito funcionamento, e posteriormente dentro deste prazo supracitado o equipamento deverá ser substituído pela CONTRATADA por um novo sem utilização anterior e com características similares ou superiores ao equipamento retirado, sem qualquer ônus para a contratante.
- nn. Os tempos máximos de atendimento estão especificados abaixo:
1. Primeiro Nível: 30 (trinta) minutos, sendo o atendimento de forma remota via Service-Desk ao equipamento; o monitoramento ativo online do equipamento, ou passivo através de solicitação do usuário (telefone ou email). Este nível visa solucionar pequenos problemas de configuração do equipamento e solicitação de intervenção presencial (reposição de suprimentos, peças etc).
 2. Segundo Nível: 08 (Oito) horas úteis, sendo o atendimento presencial, o qual deverá ser acionamento via Service-Desk visando o perfeito ajuste e funcionamento do equipamento, como configurações que exijam intervenção física, reposição de suprimentos e peças.
 3. Terceiro Nível: 24 (vinte e quatro) horas úteis, onde o atendimento deverá ser presencial realizado por técnico da CONTRATADA, o acionamento será via Service-Desk, visando providenciar a substituição do equipamento (inclusive o Leitor de Smartcard) cujo problema não for solucionado nos atendimentos de 1º e 2º níveis.
- ao. O tempo para medição de cada nível é contado a partir do registro da ocorrência, ou seja, abertura do chamado de suporte junto ao fornecedor.
- ap. Entende-se como hora o período compreendido entre 08h às 18h, de segunda-feira à sexta-feira (exceto feriados).
- aq. O tempo máximo para o atendimento pela CONTRATADA após abertura do chamado pela CONTRATANTE, é de 48 (quarenta e oito) horas.
- ar. O tempo máximo para a solução do problema, em regra é de 08 (oito) horas, salvo justificativa motivada pela CONTRATADA pela não solução do problema dentro do prazo estabelecido por este documento, no qual será avaliada pelo fiscal do contrato a pertinência ou não da justificativa. O início da contagem do prazo do atendimento técnico será registrado pelo fiscal do Contrato no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos.
- as. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos



equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados nos locais onde os equipamentos estejam instalados.

at. A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de **Sustentabilidade** Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

uu. Esta condição citada no subitem anterior poderá ser comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Contrato da licitante contratada com a empresa coletadora dos resíduos;
- b) Certificado ou licença ambiental da coletadora dos resíduos ou documento equivalente;
- c) Manifestos de coletas de resíduo sólidos no período mínimo de 90 (noventa) dias.

x. Na hipótese do item 7.7, parte final, quando solicitado a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social.
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União.
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital da sede da CONTRATADA.
- d) Certidão de Regularidade do FGTS.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- f) Nota Fiscal atestada pelo fiscal de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESPONSABILIDADES POR DANOS.

11.1. A responsabilidade pelos danos causados por ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinado, é exclusivamente do CONTRATADO.

11.2. A responsabilidade pelos compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros é exclusivamente sua.

11.3. O CONTRATANTE não responderá pelos compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, ou por qualquer dano causado por ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

12.1 Constituem infrações administrativas do CONTRATADO a serem punidas com as seguintes sanções:

INFRAÇÃO	PENALIDADE
a. Dar causa à inexecução parcial do contrato.	Advertência* * Exceto quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, ocasião em que poderá ser aplicada a sanção de "Impedimento de licitar e contratar".
b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos	Impedimento de licitar e contratar* * Exceto quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, ocasião em que poderá



<p>ou ao interesse coletivo.</p> <p>c. Dar causa à inexecução total do contrato.</p> <p>d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.</p> <p>e. Deixar de manter sua proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.</p> <p>f. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.</p>	<p>ser aplicada a sanção de "Declaração de inidoneidade para licitar e contratar".</p>
<p>g. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato.</p> <p>h. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.</p> <p>i. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.</p> <p>j. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.</p> <p>k. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.</p>	<p>Declaração de inidoneidade para licitar e contratar</p>

11.2 O atraso superior a **10 dias corridos** autoriza a **rescisão do contrato** por seu descumprimento, nos termos do art. 137, I, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste contrato *não exclui* a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

11.4 As sanções podem ser *cumuladas* com as seguintes multas:

Multa	
<p>Moratória</p> <p>a. 1% sobre o valor da parcela inadimplida por dia de atraso injustificado até o limite de 10 dias corridos.</p>	<p>Compensatória</p> <p>10% sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do seu objeto.</p>

12.5 Antes da aplicação das sanções, o CONTRATADO será notificado para apresentar defesa no prazo de **15 dias úteis**, contado de sua intimação.

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor devido ao CONTRATADO, além da perda deste valor, a diferença será descontada da garantia prestada e/ou será cobrada judicialmente.



12.7 Antes do ajuizamento da cobrança, a multa poderá ser recolhida administrativamente em até **15 dias úteis**, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

12.8 A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando o *rito especial* previsto no art. 158 da Lei Federal nº 14.133/21 para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9 A aplicação das sanções deve observar:

- a) A natureza e gravidade da infração.
- b) As peculiaridades do caso.
- c) As circunstâncias agravantes e/ou atenuantes.
- d) Os danos causados ao CONTRATANTE.
- e) A implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10 As infrações administrativas tipificadas como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846/13 serão apuradas e julgadas em conjunto com as infrações previstas neste contrato, nos mesmos autos.

12.11 A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada quando for utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados o contraditório, ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12 No prazo de **15 dias úteis**, a contar da data de aplicação da sanção, o CONTRATANTE informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções aplicadas por ela, para publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/21.

12.12 **Multa** de 10% (dez) por cento sobre o valor total do contrato, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art.50, da Lei nº 14.133, de 2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.

12.13 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a Contratante (art. 156, § 9º, da Lei 14.133, de 2021).

12.4 Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÃO DO CONTRATO

13.1. As alterações contratuais serão disciplinadas pelo art. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

13/23



13.2. Caso haja interesse público, o CONTRATANTE pode alterar unilateralmente o contrato para impor **acréscimos ou supressões de até 25%** do valor atualizado do contrato, mantidas as mesmas condições pactuadas inicialmente.

13.3. As partes podem acordar suprimir o objeto do contrato em percentual superior a 25% do valor inicial atualizado do contrato.

13.4. Os acréscimos ou supressões não podem transfigurar o objeto da contratação.

13.5. Registos que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, conforme art. 136 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 São causas de extinção de contrato:

14.2 Se as obrigações contratuais não forem cumpridas no prazo estipulado neste instrumento.

14.3 Se a não conclusão do contrato decorrer de culpa do CONTRATADO, ele ficará constituído em mora, devendo ser instaurado procedimento de inexecução contratual para a aplicação das sanções administrativas cabíveis.

14.4 Na hipótese do item 14.3, o CONTRATANTE poderá optar, ainda, pela extinção do contrato e adotar as medidas previstas em lei para a continuidade da execução do objeto.

14.5 Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.6 A rescisão administrativa e consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente da Casa Militar da Governadoria/PA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCALIZAÇÃO

15.1 Nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, será designado para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios;

15.3 O servidor designado para ser fiscal desse contrato será nomeado através de Portaria constando nome completo, CPF, matrícula funcional e local de lotação, conforme ato a ser publicado em Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INTERPRETAÇÃO

16.1 As dúvidas interpretativas sobre as cláusulas deste contrato deverão ser suscitadas ao CONTRATANTE e serão decididas por ele, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, seus regulamentos, Lei Estadual nº 8.972/20 e observando a jurisprudência dos Tribunais sobre o assunto.



CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – TRATAMENTO ADEQUADO DOS CONFLITOS DE INTERESSE

17.1 Observado o disposto no item 16.1, permanecendo o conflito de interesse, as PARTES se comprometem a submeter à disputa preferencialmente à Casa Militar da Governadoria para dirimir os conflitos decorrentes deste contrato de maneira consensual, conforme Lei Complementar Estadual nº 121/19.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA DIVULGAÇÃO E PUBLICAÇÃO

18.1. O CONTRATANTE divulgará este contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) em até **20 dias úteis** e o publicará no Diário Oficial do Estado em forma de extrato, no prazo de **10 dias úteis**. Os prazos são contados da data da assinatura do contrato.

18.2. Os prazos contidos no item 18.1 são contados da data da assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA

19.1. O contrato terá vigência em **02/01/2025 a 01/01/2026**.

19.2. Prorrogável conforme previsto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

19.3 Antes da prorrogação da vigência do contrato, o CONTRATANTE deverá verificar a regularidade fiscal do CONTRATADO, consultar o CEIS e o CNEP, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

CLÁUSULA VIGESSIMA - DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste instrumento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA ANTICORRUPÇÃO

21.1. Na execução do presente Contrato é vedado à Casa Militar da Governadoria e à Contratada e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a gestor seu:

- a) Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou
- e) De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 8.420/2015 (conforme alterado), do Decreto Estadual 2.289/2018 (conforme alterado), Instrução Normativa AGE nº 02, de 26 de março de 2019 ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente Contrato, observados o contraditório e ampla defesa.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA CONFIDENCIALIDADE

22.1. A CONTRATADA se obriga a manter absoluto sigilo quanto às informações pertinentes aos serviços que deverão ser executados, vedada a sua divulgação, sem permissão da CONTRATANTE, a exemplo de cartões de visita, anúncios impressos, redes sociais e etc.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

23.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica da Casa Militar da Governadoria do Estado do Pará, conforme Parecer nº 597/2024 – ASJUR, e nos termos da análise do Núcleo de Controle Interno/CMG.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

24.1. De acordo com a Lei Estadual nº 9661, de 1º de julho de 2022, inciso XXVIII do art. 5º da referida Lei c/c Portaria nº 520/2019/CMG o Subchefe e o Chefe de Departamento de maior grau hierárquico ou mais antigo, na ausência do titular, têm competência, na respectiva ordem, para assinar este Contrato e seus documentos decorrentes em nome desta Casa Militar, como Ordenador de Despesas.

CLAUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

25.1. O presente instrumento será firmado através de assinatura eletrônica avançada e/ou qualificada, certificada pelo Sistema Eletrônico, Token e PAE, nos termos dos incisos II e/ou III do art. 4º da Lei Federal nº 14.063 de 23 de Setembro de 2020, garantindo, assim, a eficácia de todas as suas cláusulas.

25.2. No caso de opção pela assinatura eletrônica avançada de que trata o inciso II do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200- 2/2001, as partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida, qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizarem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo, em especial, como válidas, as assinaturas eletrônicas realizadas na plataforma PAE.

25.3. Em conformidade com o inciso II do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020 c/c § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001, a assinatura deste termo pelo representante legal da CONTRATADA, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento da validade e do aceite ao presente documento podendo ser atestada a sua autenticidade a qualquer tempo.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DA COMUNICAÇÃO

26.1. **CONTRATADA:** Trav. Angustura 2813 marco CEP: 66.093-040 / Belém/PA, telefone: (91) 3366-5107/5108, email: licitacoes3@tccopiadoras.com.br

26.2. **CONTRATANTE:** Avenida Dr. Freitas, nº 2531, Bairro Pedreira, CEP 66.087-810, Belém/PA, e-mail: dac@cmg.pa.gov.br, fone: 3251-2522.



CLÁUSULA VIGÉSIMA SETIMA – FORO

27.1. É competente o Foro da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, da Justiça Estadual com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir todas as questões relativas ou resultantes do presente contrato, observando o disposto na cláusula 17.

E por se acharem justas e acordadas, as partes firmam o presente Contrato Administrativo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas, para que produza seus efeitos legais.

Belém/PA, ___de___de 2024.

OSMAR VIEIRA DA COSTA JÚNIOR-CEL QOPM
CHEFE DA CASA MILITAR DA GOVERNADORIA DO ESTADO/PA
CONTRATANTE

RUBENS MOIA
FURTADO:373
95602234

Assinado de forma digital por RUBENS MOIA
FURTADO:37395602234

TC COMERCIO DE SERVICOS E TECNOLOGIA
LUA:U7D79989000150

Assinado de forma digital por TC COMERCIO DE TECNOLOGIA
LTDA:07679989000150

TC COMERCIO DE SERVICOS E TECNOLOGIA EIRELI
CNPJ: 07679989000150
CONTRATADA

Testemunha 01: Ylaine Jenice Vinícius de Farias Testemunha 02: Sury Lilian Dias
CPF: 030.561.262-81 CPF: 863.473.742-49

ANEXO I

➤ **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

1. Todas as impressoras deverão ter como requisito comum:

- Software de instalação e drivers de impressão;
- Solução de segurança e sigilo de documentação confidencial;
- Função de OCR nativo ou embarcado no multifuncional;
- Configuração dos Equipamentos via Rede ou Web;
- Possibilidade de arquivos impressos com senha;
- Função de impressão multi-páginas
- Software de contabilização para qualquer tipo de Job;

17/23



- h) Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real inclusive garantindo o cancelamento da contabilização via software;
 - i) Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
 - j) Fornecimento de suporte tipo rack, gaveteiro ou bandeja de alimentação de papel, caso este opcional não seja do próprio fabricante, ele deverá previamente ser homologado pelo órgão contratante;
 - k) Gerenciamento dos seguintes recursos: gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (via Rede e Web); alertas;
 - l) Realização de inventario completo; log detalhado por: equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas;
 - m) A LICITANTE deverá apresentar certificado atualizado que comprove o programa de destinação ambiental correta, a ser dada, a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação e os preceitos de preservação ambiental, LICITANTE será a responsável juntamente com a fabricante dos equipamentos pela logística reversa, coleta, reciclagem e correta destinação dos resíduos durante o período contratual, conforme art. 3º, incisos I e XVIII, e Seção II – Da Responsabilidade Compartilhada, art. 30 da Lei 12.305, de 02/08/2010. A comprovação deve emitida pelo fabricante dos equipamentos ofertados, sob pena de desclassificação, devendo ser apresentada junto a proposta da Licitante.
- 2.O software de gestão de impressão e cópia deverá ser compatível com os equipamentos citados entregues e deverão possuir as seguintes especificações técnicas mínimas:
- n) A solução e seus módulos devem possuir interface totalmente em português do Brasil, bem como todas funcionalidades deverão ser 100% compatíveis no mínimo com os principais navegadores do mercado, como Microsoft Edge®, Microsoft Internet Explorer®, Firefox®, Opera®, Safari®, Google Chrome® e demais com padrão W3C; Compatível com equipamentos que viabilizam o registro das leituras dos contadores armazenados no hardware das impressoras e multifuncionais via SNMP v1, 2 e 3;
 - o) Deverá possuir aplicativos para plataforma mobile, publicado nas lojas da Google Play® e Apple Store®, compatível para smartphones e tablets;
 - p) Tais funcionalidades deverão ser possíveis através da instalação de somente um agente no ambiente, sendo através dele possível obter todas as informações de coleta de contadores, suprimentos, eventos, bem como a bilhetagem de impressão e cópias; Tal recurso visa otimizar recursos de processador, memória e espaço em disco;
 - q) Informar a o usuário, quando cópia: horário, número de cópias, impressora utilizada, colorida ou monocromática e o custo. Já se for impressão, deverá informar: nome do documento, horário de impressão, impressora utilizada, número de páginas, colorida ou preto e branco, tamanho do papel e o custo;
 - r) Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;
 - s) Permitir criptografia dos dados (jobs de impressão) que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, retidos nas filas de impressão;
 - t) A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, compatíveis em sistemas operacionais WINDOWS Server 2012 R2 ou superior, Windows 10 ou superior e Linux;
 - u) Permitir impressão móvel através de smartphones e impressão de documentos recebidos na caixa de entrada de um e-mail sem a utilização de driver;



- v) Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar email;
- w) Gerar relatórios, via web, de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), departamentos e centros de custo;
- x) Gerar relatórios de Comparação que possibilite comparar duas datas a serem confrontadas;
- y) Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- z) Instalação automatizada através da extensão .msi ou login script com ferramenta própria;
- aa) Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), formato de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- ab) 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;
- ac) Permitir a geração de relatório em formatos PDF, CSV e HTML e relatórios agendados para envio de e-mail programado em formato PDF e CSV;
- ad) Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;
- ae) 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;
- af) Permitir definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- ag) Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante;
- ah) Deve possuir o recurso de impressão do tipo "siga-me" e "confidencial", permitindo que o usuário retire a sua impressão a partir de qualquer equipamento e somente após a digitação de suas credenciais de acesso à rede ou, a critério do usuário, utilizando um código "PIN" ou através da solução de crachá;
- ai) Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- aj) Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- ak) Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- al) Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente em relatórios;
- am) Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
- an) Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- ao) Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- ap) Base de dados compatível no padrão SQL;
- aq) Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente instalado nas estações/servidores;
- ar) 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 de impressão via componente do próprio sistema;



- as) Possuir interface para usuário única com login para acesso as informações pessoais, trabalhos a liberar, trabalhos não liberados e relatórios de documentos impressos e cotas, via web browser;
 - at) Não ter limitação de browser, ser compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox e Chrome;
 - au) O software deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
 - av) Compatibilidade para instalação em ambientes Windows Server. (Poderá ser demonstrado através do site do próprio fabricante do software);
 - aw) Possuir regra já pronta para conversão de trabalhos simplex (somente frente) para trabalhos duplex (frente e verso) e trabalhos coloridos para monocromáticos;
 - ax) Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão local (entre o computador cliente e o servidor), para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link supracitado, evitando a perda e a interrupção do serviço;
 - ay) O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes), tanto para impressões como em cópias;
 - az) Validação job a job de bilhetagem física e lógica;
 - ba) Ajustar e sincronizar horários específicos para coleta de informações visando à otimização do uso da rede.
 - ab) Fornecer software de contabilização de impressão no modelo „Data Center“, ressaltando que só deverão circular pela nuvem, dados de controle e não as informações que serão impressas, alinhado com as políticas de segurança da Contratante;
 - bc) Permitir salvar uma cópia em arquivo de imagem (.pdf) de todas as impressões e cópias efetuadas pelos usuários, permitindo assim uma auditoria detalhada sobre os serviços utilizados, na própria aplicação; Tal recurso deve possuir um temporizador para exclusão dos arquivos de forma periódica.
 - bd) Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;
 - be) 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;
3. A prestação dos serviços a serem contratados compreendem o fornecimento de equipamentos de última geração, novos de primeiro uso, comprovado através de nota fiscal, devidamente instalados, sendo que as impressoras, tanto laser monocromática como laser color e multifuncionais e seus módulos opcionais, devem ser do mesmo fabricante, visando à padronização do hardware de todos os suprimentos para o devido funcionamento dos equipamentos contidos no termo:
- 3.1. A contratada deve disponibilizar no mínimo 2 (dois) toners de reserva para cada tipo de impressora.
- 3.2. A contratada deverá disponibilizar 100% de papel reciclado A4 multiuso 75g/m² de papel a ser fornecido juntamente com os equipamentos.
- 3.3. A Contratada deverá disponibilizar à Contratante os suprimentos de impressão – papel, toner etc. – que atendam o seguinte:
- 3.3.1. Manter backup de suprimento, para impressão e cópia, que atenda no mínimo 30 (trinta) dias a demanda do CONTRATANTE, após a assinatura contratual;
- 3.4. As impressões A3 deverão ser convertidas em A4 na relação de A3 = 2 x A4.
4. Os serviços integrantes da presente contratação incluem:



- 4.1. Fornecimento de suporte técnico quando necessário.
- 4.2. Fornecimento de assistência técnica on-site.
- 4.3. 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 usuário que utilizam o serviço de impressão;
- 4.4. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por unidade da CONTRATANTE, centro de custo e usuário;
- 4.5. Fornecimento de Relatórios online com periodicidade semanal/mensal sobre o consumo de insumos por equipamento (toner, cartuchos, e kits de manutenção).
5. Os serviços integrantes da presente contratação também incluem disponibilizar Sistema informatizado de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento dos eventos e chamados 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.
 - 5.1. Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso através da internet (web) disponibilizado através de login e senha;
 - 5.2. O software deverá disponibilizar relatórios para o gestor/fiscal do contrato com informações a respeito dos faturamentos realizados.
 - 5.3. O sistema web deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer problemas e trocas de suprimentos, incluindo os níveis disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante, alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento.
 - 5.3.1. Estes alertas deverão conter informações precisas do equipamento como: modelo do equipamento, endereço de rede (IP), as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problemas detectados.
 - 5.3.2. 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 o setor e o responsável, com espaço destinado para o acompanhamento do atendimento.
 - 5.4. 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 haja aberturas automáticas de requisições técnicas, a fim de promover manutenções preventivas nos equipamentos, evitando paradas técnicas;
 - 5.5. 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).
 - 5.6. O software deverá permitir solicitação de serviços, tais como, assistência técnica e de suprimentos, através de uma solução de QR Code de identificação afixadas nos equipamentos instalados.
 - 5.7. 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).
 - 5.8. O software deverá permitir contato, através de chat de comunicação, para acesso as áreas de suporte e suprimentos da empresa contratada.



- 5.9. As requisições, por sua vez, deverão ser divididas por categorias, 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 Outsourcing de Impressão.
- 5.10. Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através dos seguintes meios: via e-mail, através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de email, das pessoas envolvidas no processo.
- 5.11. 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.
- 5.12. O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos (relatórios em um dia específico, para um intervalo de tempo, por mês, por ano etc.).
- 5.12.1. O relatório de faturamento por período deverá ser apresentado em tela e deve possibilitar a exportação para o formato do Excel e/ou PDF, contendo as páginas extraídas pelo equipamento;
- 5.12.2. Emitir, em tela, a relação 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 estante dos consumíveis; cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos.
- 5.12.3. Emitir, em tela, relatório de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão instalados.
- 5.13. Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas e atende possíveis necessidades dos órgãos, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, a 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 (TI) do órgão, ou pessoa nomeada pelo órgão.
- 5.14. A Contratada deverá realizar Treinamento/Capacitação para no mínimo 03 (três) servidores da CONTRATANTE, conforme o caso, sobre software de contabilização de recursos das impressoras, sem ônus, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta.
- 5.15. A Contratada deverá disponibilizar no mínimo 1 (um) Técnico especializado para suprir as necessidades de operacionalização do parque de equipamentos (Manutenção de: Toner, Cartuchos, Papel, Limpeza etc.), da CONTRATANTE.
- 5.16. Tendo em vista a proteção à saúde do usuário, bem como a necessária confiabilidade dos equipamentos, os modelos propostos devem atender às normas internacionais de segurança à saúde da IEC (International Electrotechnical Commission) reconhecidas para aplicação no Brasil pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 5.17. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção ou deslocamento, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.18. Todos os equipamentos além de realizar a impressão de documentos com papel branco, também deverão suportar a impressão com o uso de papel reciclado;
- 5.19. As unidades departamentais, ou ilhas 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 unidade mais próxima.

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

5.21. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento através de servidor de impressão e de arquivos, que será de propriedade da contratada.

➤ **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

A manutenção preventiva e corretiva segue conforme o previsto no Termo de Referência.

.....

EM 16/12/2024 13:48 (Hora Local) - Aut. Assinatura: 876A96F8262906C1.04D7F4221E779654.1E89C8503F8664576.9B16AEC2E289FCSA
ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: OSMAR VIEIRA DA COSTA JUNIOR (Lei 11.419/2006)

