



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS**  
Coordenação de Tecnologia da Informação

Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP 57.052-000  
Telefone: (82) 3315-8300 - <http://www.imprensaoficialal.com.br>

**TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS SEM MÃO OBRA EXCLUSIVA**

**Processo Administrativo nº E:52530.0000000393/2020**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada em solução de gestão de serviços de impressão para fornecimento de licença de uso de sistema modular integrado que faça a gestão gráfica da Cepal, incluindo prestação de serviço de suporte aos usuários e manutenção do sistema, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas adquiriu e implantou licença de uso de sistema do tipo ERP (Enterprise Resource Planning), que permite fazer a gestão dos serviços gráficos da empresa por meio de recursos necessários para acompanhamento gerencial e operacionalização das áreas de venda, estoque, contábil, administrativa e financeira. A contratação do serviço contínuo previa o licenciamento, suporte, manutenção e atualização do sistema que possui módulos de cadastros, mapa de custos, orçamento, estoque, produção, PCP, venda e outros.

2.2. Esse sistema é essencial para a gestão gráfica da Imprensa Oficial Graciliano Ramos, bem como para a continuidade dos nossos serviços prestados à sociedade Alagoana, como a produção de livros, revistas, Diário Oficial do Estado e demais impressos disponíveis.

2.3. Assim, tendo em vista que o prazo de vigência do referido contrato está próximo do fim, é imperativo que seja realizada nova aquisição de licença de uso do mesmo sistema, incluindo o serviço de manutenção e suporte ao sistema ERP em questão. A aquisição da mesma licença de uso se faz necessária tendo em vista que o sistema já foi implantado e está em uso na empresa. A aquisição de uma nova licença de uso de um outro sistema geraria custos adicionais para realizar a migração dos dados já existentes, além de custos e transtornos com treinamentos para todos os colaboradores da instituição.

**3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. O Objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.

3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

**4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:
  - 4.1.1. Fornecimento de licença de uso de sistema que possua módulos integrados para gestão gráfica da Cepal, por um período de 12 (doze) meses.
    - 4.1.1.1. Os módulos devem possuir as funcionalidades mínimas elencadas no Anexo I deste Termo de Referência;
    - 4.1.2. Instalação e configuração do sistema no ambiente de hospedagem físico e/ou virtual de Tecnologia da Informação disponibilizado pela Contratante;
    - 4.1.3. Instalação e configuração do sistema nos computadores dos usuários;
    - 4.1.4. Suporte técnico via acesso remoto, com agendamento prévio acordado com os utilizadores do sistema;
    - 4.1.5. Suporte técnico por meio de ligação telefônica.

## 5. **INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

- 5.1. A demanda tem como base as seguintes características:
  - 5.1.1. Avaliação do menor valor global da proposta, como critério de aceitação da empresa vencedora;
  - 5.1.2. Análise das documentações de habilitação conforme o RILC;

## 6. **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

- 6.1. A Contratante disponibilizará a infraestrutura de hardware de Tecnologia da Informação com ambiente de hospedagem virtual para que a Contratada instale e configure seu sistema em modo cliente-servidor, ou seja, servidor central e computadores dos usuários do sistema;
- 6.2. A Contratante dispõe de ambiente virtual de hospedagem com sistema operacional Windows Server 2012 Standard 64 bits com 4GB de memória RAM;
- 6.3. Os computadores dos usuários possuem sistema operacional Windows 7 Professional ou Windows 10 Professional 64bits ou 32 bits;
- 6.4. Todos os servidores e computadores da Contratante possuem acesso direto à internet para que a Contratada possa fazer uso de atualizações ou troca de arquivos de instalação e configuração do sistema.

## 7. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO**

- 7.1. A execução dos serviços será iniciada a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
  - 7.4.1. Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do

esgotamento do prazo.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.1.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

8.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência e/ou contrato e seus anexos;

8.1.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

8.2. São obrigações da Contratada:

8.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

8.2.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.2.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

8.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.2.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.2.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;

8.2.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

8.2.9. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações

relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

8.2.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.2.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

8.2.12. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

8.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.2.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no RILC;

8.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da contratação.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com ou em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do RILC.

11.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

11.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

11.4.1. Os resultados alcançados em relação ao objeto contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

11.4.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

11.4.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais, equipamentos e utensílios utilizados;

- 11.4.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 11.4.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- 11.4.6. A satisfação da Administração usuária.
- 11.5. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no RILC.
- 11.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 11.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no RILC.
- 11.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no RILC.
- 11.9. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 11.9.1. O perfeito estado de funcionamento dos equipamentos no prazo de 30 dias após sua entrega ao setor responsável.
- 11.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o RILC.

## 12. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/16 e do RILC, a Contratada que:
- 12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 12.1.6. Não mantiver a proposta;
- 12.1.7. Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar contrato administrativo;
- 12.1.8. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- 12.1.9. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.
- 12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas Lei nº 13.303/16 e do RILC.

- 12.3. Também ficam sujeitas às penalidades, a Contratada que:
- 12.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/16, do RILC, e subsidiariamente a Lei nº 6.161, de 2000.
- 12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## ANEXO I - FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

1. **Cadastros** - Informações completas para conhecer todos que se relacionam com a gráfica. Cadastros de perfis completo de clientes, fornecedores, agências e representantes. Dando possibilidade de trabalhar com restrições de crédito, datas de última compra e contato, bloqueio de inadimplentes;
2. **Mapa de Custos** - Baseando-se na metodologia RKW, o sistema deve permitir calcular o custo hora máquina/homem da empresa por meio do cadastro de centros produtivos e administrativos, imobilizado para cálculo de depreciação, funcionários com salários, encargos e bonificações e as despesas fixas mensais;
3. **Orçamento** - o sistema deve produzir e emitir orçamentos com cálculo de aproveitamento automático, sugestão de melhor máquina impressora, indicativo de margem (Markup) real, integração com o cadastro de facas usadas, acompanhamento comercial por Status (aprovado, perdido, pendente, etc.). Além disso deve ser possível variar a quantidade, material, cores e outros tipos de trabalho conforme solicitado pelo cliente, criando vários itens que serão alocados em uma mesma carta proposta. Esta carta deve ter layout editável para personalização e poder ser impressa ou enviada por e-mail diretamente pelo sistema nos formatos PDF ou HTML.
4. **Produção** - O sistema deve permitir o acompanhamento da execução dos trabalhos. Esse módulo deve emitir as Ordens de Serviço (OS) com controle automatizado do estoque para reserva dos materiais requisitados para um trabalho demandado. Deve permitir programar entregas de forma parcial ou não, emitir protocolos e rótulos para embalagens. Deve ser possível acompanhar através de relatório se a produção já arrecadou a margem estimada em relação ao custo fixo da empresa e verificar o ponto de equilíbrio do negócio
5. **PCP** - O sistema deve possuir mapa para visualização de todos os trabalhos em andamento, com possibilidade de organizá-lo na ordem necessária para produção. Os apontamentos feitos pela produção devem alimentar automaticamente o pós cálculo para indicar o tempo gasto na conclusão de cada etapa de forma a permitir conhecer a margem real de ganho em um determinado trabalho. Também deve possuir relatórios de produtividade por equipamentos, turnos e funcionários.
6. **Estoque** - Deve permitir fazer o cadastro completo dos materiais de produção, bem como manter os históricos necessários para a gerência do estoque. Além disso deve permitir fazer o controle de produtos acabados, controle de estoque de itens estocados, baixa automática através da emissão de pedidos e notas fiscais. Deve permitir a emissão de ordens de compra para a realização de cotações de preço por meio de mapa de coleta com a possibilidade de entrada automática do material no estoque.
7. **Financeiro** - O sistema deve permitir acompanhar todas as finanças da empresa com gerenciamento de forma rápida e integrada. O módulo financeiro deve proporcionar ainda:
  - o Emissão e controle de Notas Fiscais, Boletos e Duplicatas;
  - o Geração de remessa para bancos (CNAB);
  - o Controle de contas a receber e a pagar;
  - o Controle de comissões a pagar para vendedores, agências e outros;
  - o Emissão de cheques com baixa automática no CP;
  - o Fluxo de Caixa;
  - o Controle de contas bancárias e extrato bancário;

- o Balancete Gerencial e controle de orçamento;
- o Curva ABC de Clientes, Vendedores, Agências e Fornecedores.

**Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos serviços existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.**



Documento assinado eletronicamente por **Pollyanderson da Silva Malaquias, Coordenador** em 29/07/2020, às 09:36, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.al.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **3922394** e o código CRC **821F2FDA**.

Processo nº E:52530.0000000393/2020

Revisão 02 SEI ALAGOAS

SEI nº do Documento 3922394