



COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS  
Av. Durval de Góes Monteiro, s/n - Anexo B, - Bairro Tabuleiro do Martins, Maceió/AL, CEP 57.052-000  
Telefone: (82) 3315-8300 e Fax: @fax\_unidade@ - http://www.imprensaoficialal.com.br

## CONTRATO Nº 37/2023

Processo nº E:52530.0000000797/2023

## CONTRATO Nº 37/2023

### TERMO DE CONTRATO

#### PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

**Contratante: Imprensa Oficial Graciliano Ramos**, sociedade de economia mista, inscrita no CNPJ sob o n.º 04.308.836/0001-09, situada na na Av. Fernandes Lima, s/nº - Gruta de Lourdes – Maceió/AL - CEP 57052-000, neste ato representado por seu **Diretor Presidente, Mauricio Cavalcante Bugarim**, inscrito no CPF sob o n.º 678.444.644-53; e por seu **Diretor Administrativo e Financeiro, Sidney Bueno dos Santos**, inscrito no CPF sob o n.º 046.992.514-04.

**Contratado: Meyer Comercio e Serviços Ltda.**, com sede na Rua Comendador Palmeira, 552, Farol, Maceió/AL, CEP:57051-150, CNPJ nº 01.199.931/0001-23, neste ato representada por **Pedro Oliveira Filho**, brasileiro, empresário, portador da C.I. n.º 166250 SSP/AL, inscrito no CPF sob o n.º 151.958.304-44, residente e domiciliado na Rua Rafael Perreli, 199, Jatiuca, Maceió/AL, CEP: 57036-770.

As partes firmam o presente contrato de prestação de serviços em conformidade com a Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas, nos termos das cláusulas a seguir:

#### 1. DO OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA

1.1. Contratação de empresa especializada para **prestação de serviços continuados de outsourcing** de impressão, locação e instalação de equipamentos, em linha de fabricação, monitorados através de software de gerenciamento via rede institucional com o controle dos processos envolvidos, e fornecimento de suprimentos e serviços técnicos de manutenção dos equipamentos para atendimento das necessidades da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas (Cepal), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A presente contratação adotará o regime de execução indireta, empreitada por preço global.

1.3. O prazo de vigência do contrato é de 12 (vinte) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes, desde que a duração do contrato não exceda 05 (cinco) anos, de acordo com o RILC e o art. 71 da Lei nº 13.303/16.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de serviços de outsourcing tem como objetivo prover à empresa de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, evitando desperdícios e descontinuidade dos serviços ocasionados pela falta de insumos e de serviços técnicos de manutenção.

2.2. A contratação se destaca pela transferência dos processos de logística de suprimentos e peças para a futura CONTRATADA, eliminando os processos de trabalho envolvidos para aquisição dos mesmos, resultando em maior eficiência operacional e permitindo maior foco nas ações internas para desenvolvimento das atividades fins desta companhia.

2.3. Com a contratação observa-se os seguintes benefícios: Redução de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos; b) Redução de custos com os insumos/consumíveis/kit de manutenção, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador de serviços; c) Redução na contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço de outsourcing; d) Redução de forma drástica das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação do Acordo de Níveis de Serviço (SLA) aqui definidos; e) Redução de gerência de estoque, das compras e do condicionamento de insumos/consumíveis/kit de manutenção; f) Otimização dos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis/kit de manutenção, estes que devem obedecer à legislação pertinente à licitação regente no setor público; g) Impressão em papel de qualidade na produção de documentos em setores estratégicos da empresa; h) Permitir a criação de centros de custos, para a contabilização e controle das impressões na Empresa, propiciando a melhoria da gestão de impressões e equipamentos; i) Geração de relatórios gerenciais a partir de informações da utilização dos equipamentos, páginas impressas produzidas por equipamentos e usuários da empresa; j) Atualização tecnológica dos equipamentos e softwares de controle e gerenciamento.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a locação, disponibilização e instalação, nas dependências da CEPAL, de equipamentos que serão descritos abaixo.

3.2. Logística para fornecimento, coleta e descarte de suprimentos e consumíveis, não sendo permitido o estoque de grande quantidade nas dependências da CONTRATANTE.

3.3. Gestão de páginas impressas e outros, através da disponibilização de sistemas de informação, possibilitando contabilização, bilhetagem, emissão de relatórios com os registros de páginas impressas por centro de custo. Inclui também softwares para gerenciamento, licenciados para a CONTRATADA, ou de sua propriedade, devendo ser instalado e configurado em servidor indicado pela CONTRATANTE.

3.4. Gestão de Suporte, atendendo aos chamados de suporte ao uso dos equipamentos, realização de atendimento gerado por chamados da CONTRATANTE e troca de equipamentos defeituosos.

3.5. Reposição de suprimentos, exceto papel.

3.6. Monitoramento e Gerenciamento proativo dos equipamentos instalados, visando a prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, realizados através de ferramentas específicas de gerenciamento, com o objetivo de manutenção da disponibilidade dos equipamentos e a redução de chamados reativos.

3.7. Fica definido como “horário comercial”, para os casos em que for necessário, para atendimento no endereço da CONTRATANTE, o horário das 08h às 17h, horário de Brasília, de segunda à sexta-feira, excepcionalmente finais de semana e feriados.

3.8. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual e/ou Coletivos conforme legislação e estarem equipados com ferramentas apropriadas à função que exercem e às tarefas que estiverem executando. Também devem portar crachá e trabalhar uniformizados.

3.9. O técnico da CONTRATADA não poderá realizar nenhum atendimento dentro das dependências da CEPAL sem o acompanhamento de um colaborador indicado pelo Fiscal do Contrato.

3.10. São atribuições e responsabilidades da CONTRATADA os atendimentos em todos os equipamentos disponibilizados para atender esta contratação que vierem a apresentar problemas técnicos, bem como efetuar a troca de suprimentos, monitoramento do funcionamento, revisões técnicas periódicas e confecção de relatórios gerenciais, podendo se for o caso, substituir os equipamentos com problema por outros da mesma capacidade e configuração.

3.11. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos consumíveis, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão no melhor nível possível.

3.12. O Demonstrativo para Faturamento das páginas impressas deverá ser gerado com base nas informações coletadas nos medidores dos equipamentos, ou seja, faturamento com base nas páginas efetivamente impressas.

3.13. Os equipamentos devem ser fornecidos com todos os drivers necessários, compatíveis ao seu perfeito funcionamento em todas as suas funcionalidades, observando-se a compatibilidade com os equipamentos da Contratante.

3.14. Quando da solicitação por parte da CONTRATANTE para realização de instalação, desinstalação, remanejamento e realocação de equipamentos durante a vigência contratual, a CONTRATADA deverá executar os serviços no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após a solicitação.

3.15. Da quantidade e características dos equipamentos:

3.15.1. Item 1: Equipamento Colorido Laser – Qtde 01

<b>Especificações Técnicas</b>	
•	Laser Colorida
•	71/81 ppm (A4)Cor e PB 39/45 ppm (A3)Cor e PB
Resolução de impressão	3600 x 1200 DPI
•	8 bit / 256 gradação
•	10 GB padrão
186.	1 TB x 3

Tipo de Originais	Folha, livreto e objeto sólido
Área Máxima de impressão	323 mm x 480 mm (banner : 330 mm x 1,195 mm)
Gramatura do papel	62g até 350g
Capacidade de entrada de papel	4.250 folhas
•	Ethernet (10/100/1000-Base-T)
•	Open API/IWS
Linguagem de impressão	Adobe® PostScript Ver. 3 (CPSI3020) / Adobe® PDF Ver.1.7 / compatível com TIFF Ver.6 / PPML Ver.2.2/ PCL5c compatível / PCL XL (PCL6 Ver.3) compatível / APPE Ver.3.4 / PDF / VT Ver.2

### 3.15.2. Item 2: Impressora Colorida de produção - Qtde 01.

<b>Especificações Técnicas</b>	
•	160 ppm colorido e monocromático
Gavetas Frontais	Mínimo de 03
Capacidade de Alimentação	2.500 folhas
Modo de impressão	Duplex Frente e verso Automático
Formato de Papeis	A4, Ofício e A3
•	Mínimo de 2.6 GHz
Memória Padrão	1.
186.	360 GB

•	Alceamento eletrônico, perfuração e grampeamento automático
•	Ethernet 10/100/1000
•	PCL 5 e Post Script 3; Protocolo TCP/IP

### 3.15.3. Item 3: Franquias

Item	Quantidade Mensal
Franquia Colorida Item 01	20.
Franquia Monocromática Item 01	10.
Franquia Colorida Item 02	10 000
Franquia Monocromática Item 02	50 000

3.16. Para essa contratação deve-se considerar a existência de excedentes de impressão às franquias estipuladas, pois o serviço de produção gráfica, pode receber demandas imprevistas. Portanto, caso a produção de páginas impressas exceda ao limite estipulado na franquia, será cobrado o valor unitário por cada impressão confirmada, que será correspondente a fórmula de cálculo abaixo: (Valor unitário x quantidade de páginas excedidas)

3.17. Da Solução para gerenciamento de Manutenção:

3.17.1. Fornecimento de solução em ambiente web para gerenciamento e monitoramento online do parque de impressão, com software devidamente licenciado, para geração de relatórios, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, atualização remota de firmware, organização de equipamentos através de estrutura em árvore de grupos/diretórios sem limite de subgrupos/subdiretórios.

3.17.2. Permita o gerenciamento remoto das multifuncionais.

3.17.3. Permita serviço de acesso remoto ao Multifuncional, possibilitando o envio de mensagens ao usuário, comandos para execução de manutenção, atualização de firmware e configuração de funções do painel; permita a verificação do status dos equipamentos.

3.17.4. Permita a verificação da configuração dos equipamentos.

3.17.5. Permita o gerenciamento de cotas financeiras das multifuncionais.

3.17.6. Permita o acesso ao gerenciamento remoto via browser do equipamento.

3.17.7. Permita a criação de listas e relatórios.

- 3.17.8. Permita o acesso para registrar, coletar e atualizar dados dos dispositivos via smartphones e tablets.
- 3.17.9. Permitir cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso (inclusive de administração), visando limitar acesso a funcionalidades e recursos da Solução de Impressão de acordo com o perfil;
- 3.17.10. Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas);
- 3.17.11. Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);
- 3.17.12. Permitir a exportação dos dados em formato CSV e PDF;
- 3.17.13. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
- 3.17.14. Gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
- 3.17.15. Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
- 3.17.16. Deverá dispor de contador distinto nas impressoras coloridas tanto para as impressões coloridas quanto para as impressões monocromáticas;
- 3.17.17. Relatório de erros;
- 3.17.18. A solução deverá permitir a criação de árvores de diretórios, sem limite de subgrupos, a fim de representar a estrutura organizacional da instituição e alocação de cada equipamento em seu respectivo diretório;
- 3.17.19. Deverá ser disponibilizada leitura de nível de toner e versão de firmware;
- 3.17.20. Monitoramento dos equipamentos em tempo real com acesso para esta administração independente de número de usuários. Conformidade com a norma ISO 27.018
- 3.17.21. Interface baseada em Web
- 3.17.22. Possuir relatórios de:
- 3.17.23. Dispositivos instalados
- 3.17.24. Contadores coloridos e monocromáticos
- 3.17.25. Notificações e alertas
- 3.17.26. Quantidade de suprimentos
- 3.17.27. Registro de auditoria e e-mail
- 3.17.28. Painel do equipamento
- 3.17.29. Possuir a função de atualização, configuração, manutenção, ajustes e atualizações de firmware do equipamento remotamente sem intervenção técnica presencial
- 3.17.30. Protocolos/Interface: XMPP, HTTPS, SNMPv1/v2, WiFi Direct e USB.
- 3.17.31. Portas utilizadas: TCP 443, TCP 8443, TCP 9090, TCP 80, TCP 9100, TCP 8442, UDP 161, TCP 5985
- 3.18. Volumetria Mensal:
  - 3.18.1. Estima-se que a produção mensal de impressões coloridas seja de 20.000 (vinte mil) páginas coloridas e de 10.000 (dez mil) páginas preto e branco, com percentual de área coberta de 60% (sessenta por cento) no formato A4;
  - 3.18.2. Caso o volume ultrapasse o total previsto mensal, será acrescida à cobrança o valor unitário de cada impressão excedente, que será obtida pela multiplicação do valor unitário versus a quantidade de impressão excedente.

#### 4. DO PAGAMENTO

4.1. Para a execução do referido serviço estabeleceu-se o valor mensal de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)** e valor global de **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)**.

4.2. O pagamento ao contratado será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor designados, acompanhada, indispensavelmente das certidões de regularidade.

#### 5. REAJUSTE

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento

#### 6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da CEPAL, para o exercício de 2022, na classificação abaixo:

**Gestão / Unidade:** 52530;

**Grupo de Despesas:** 6.;

**Elemento de despesa:** 6.2.00; elaborado em consonância com o plano de contas próprio, regido pela Lei 6.404/76.

No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### 7. PAGAMENTO

O pagamento ao **Contratado** será realizado após a conclusão do trabalho descrito no objeto, mediante apresentação de nota fiscal.

## 8. REAJUSTE

O presente contrato não prevê reajuste.

## 9. REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

O regime de execução dos serviços a serem executados pela Contratada será o de empreitada pelo preço global; e

Os materiais empregados e a fiscalização serão, respectivamente, fornecidos e realizados pela **Contratante**.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

Além das obrigações assumidas já descritas na Proposta, a **Contratada** se compromete a:

Possuir, comprovadamente, técnicos especializados para realização dos serviços a serem prestados;

Levar conhecimento do Fiscal e / ou Gestor do contrato quaisquer irregularidades ou falhas operacionais constatadas durante a prestação dos serviços contratados;

Atender, prontamente, as reclamações sobre a qualidade dos serviços prestados por seus técnicos e fornecer os esclarecimentos que se fizerem necessários;

Reparar os prejuízos causados à Contratante em virtude do descumprimento das condições fixadas;

Cumprir todos os prazos e as condições estabelecidas neste instrumento;

Não transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução do objeto;

Arcar com encargos fiscais, comerciais, previdenciários e pelas obrigações sociais, todos previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

Indicar formalmente preposto visando estabelecer contatos com o Fiscal e / ou Gestor do contrato;

Comunicar, formalmente, ao Fiscal e / ou Gestor do contrato, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Contratante;

Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas; e

Respeitar as normas de segurança e de funcionamento da Imprensa Oficial Graciliano Ramos.

Constituem obrigações da Contratante, além de outras estabelecidas ou decorrentes deste contrato:

Permitir à Contratada o acesso de pessoal autorizado, aos locais para execução do objeto, fornecendo-lhes as condições e as informações necessárias;

Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, com vistas ao seu adequado desempenho, anotando as falhas detectadas e comunicando à Contratada sobre a ocorrência de quaisquer fatos que exijam a adoção de medidas corretivas;

Designar colaborador para atuar como Fiscal e / ou Gestor do contrato, visando ao acompanhamento e à fiscalização do contrato;

Informar à Contratada, por escrito, quando da ocorrência de eventuais dúvidas, falhas ou imperfeições, que possam interferir, direta ou indiretamente, na execução do objeto;

Efetuar o pagamento à Contratada de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no contrato;

Prestar aos empregados da Contratada, encarregados da execução dos serviços, as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados para o desenvolvimento dos trabalhos;

Atestar as notas fiscais e efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato;

## 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas na Lei n.º 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas.

## 12. RESCISÃO

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido de acordo com os seguintes motivos:

Por livre iniciativa da **Contratante**, ressalvado o direito à notificação prévia de 30 (trinta) dias, do **Contratado**;

Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

O atraso injustificado no início do serviço;

A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à CEPAL;

O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim com as de seus superiores;

O cometimento reiterado de faltas na sua execução, acompanhado das devidas anotações;

A dissolução da sociedade ou falecimento do(a) **Contratado(a)**;

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

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

Amigavelmente, em comum acordo entre as partes.

O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido de:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e

Indenizações e multas.

**13. VEDAÇÕES**

É vedado ao **Contratado** interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

É vedado ao **Contratado** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira.

**14. ALTERAÇÕES**

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei n.º 13.303/16 e RIILC da CEPAL; e Amigavelmente, em comum acordo entre as partes.

**15. CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições da Lei n.º 13.303/16 e RIILC da CEPAL.

**16. FORO**

O Foro para solucionar os litígios que decorrem da execução deste Termo de Contrato será o de Maceió/AL.

Para firmeza da validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas vias de igual teor, que, depois de lido e achado de ordem, vai assinado pelos contratantes.

Maceió, 16 de agosto de 2023.

---

**Contratante**  
**Diretor Presidente**

---

**Contratante**  
**Diretor Administrativo e Financeiro**

---

**Contratado**

---

**Testemunha**  
**CPF:**

---

**Testemunha**  
**CPF:**



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Gomes Costa Leal, Administrador(a)** em 16/08/2023, às 10:53, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Sidney Bueno dos Santos, Diretor** em 16/08/2023, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília.

---



Documento assinado eletronicamente por **Maurício Cavalcante Bugarim, Diretor-Presidente** em 16/08/2023, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília.

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[http://sei.al.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.al.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[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 **20120334** e o código CRC **405277DF**.

---