



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 36/2023

Processo nº E:52530.0000000791/2023

CONTRATO Nº 36/2023

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÃO DE OBRA 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

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da IMPRESSORA DIGITAL KONICA MINOLTA ACCURIOPRESS C2070P, com cobertura total de peças e suprimentos (insumos), de propriedade da Companhia de Edição, Impressão e Publicação de Alagoas (Cepal), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento;

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

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.

SERVIÇO	LOCAL	QUANTIDADE	HORÁRIO / PERÍODO	VALORES

<p>Contrato de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da IMPRESSORA DIGITAL KONICA MINOLTA ACCURIOPRESS C2070P, com cobertura total de peças e suprimentos (insumos) em equipamentos do parque gráfico da CEPAL</p>	<p>CEPAL</p>	<p>01</p>	<p>12 meses</p>	<p>R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensal e a título de valor global referente aos 12 meses R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais).</p>
---	--------------	-----------	-----------------	---

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A execução dos serviços em tela atenderá às necessidades de prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva da impressora citada no objeto deste documento, a fim de mantê-la em perfeitas condições de funcionamento e conservação, objetivando conservar o bem público, bem como evitando desta forma transtornos para a CEPAL no desempenho cotidiano de suas atividades finalísticas;

É mister destacar que inexistem nos quadros desta companhia colaboradores com as habilidades para execução dos serviços aqui requisitados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e insumos da impressora de marca Konica Minolta, Modelo: BH C2070, especificação complementar: Tecnologia Laser Colorida Velocidade 71 ppm (A4 paisagem) 38 ppm (A3) Resolução de impressão 1200 x 1200 DPI x 8 bit Gradação 8 bit / 256 gradação Memória até 16 GB HDD 3 TB Tipo de Originais Folha, livreto e objeto sólido Área Máxima de impressão 323 mm x 480 mm (banner : 330 mm x 1,195 mm) Ciclo Mensal Mínimo de 750 000 impressões Bandeja Sucção a Ar uma bandeja com tecnologia de sucção a Ar Gramatura do papel 62g até 350g Capacidade de entrada de papel 4.250 folhas Interface Ethernet (10/100/1000-Base-T) Suporte 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

3.2. Das definições dos serviços:

3.2.1. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** - compreenderá o exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Estes serviços constam de verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes, e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário.

3.2.2. **MANUTENÇÃO CORRETIVA** - compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas. Compreenderão os serviços na parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços, inclusive teste geral.

3.2.3. **ORÇAMENTO** de peças, acessórios e componentes - quando for necessária a sua substituição, por indicação de laudo técnico, poderão ser ofertadas pela contratante sendo todas (os)

novas (os), genuínas (os), devendo constar obrigatoriamente a especificação detalhada do objeto, valor unitário e o prazo para o fornecimento.

3.3. Descrição detalhada dos serviços:

3.3.1. A contratada deverá realizar manutenção preventiva 01 (uma) vez por semana independente do volume produzido ou sempre que o equipamento atingir o quantitativo de páginas impressas previsto na carta de manutenção do fabricante.

3.3.2. Entende-se por manutenção preventiva o procedimento de verificação das funcionalidades do equipamento através de check-list das principais unidades, limpeza, lubrificação e monitoramento da qualidade de impressão.

3.3.3. A assistência técnica deverá conter estoque reserva para os consumíveis, de acordo com a carta de manutenção do fabricante, afim de evitar a paralização do equipamento por falta de algum item. Ou seja, sempre que os ciclos de vida útil forem alcançados a contratada deverá disponibilizar o produto substituto para realização da troca no prazo máximo de 06 horas.

3.3.4. A assistência técnica contempla atendimento técnico sete dias por semana, independente de finais de semana e feriados.

3.4. O SLA dos serviços será realizado de acordo com o quadro abaixo:

Tipo	Tempo máximo
Solicitações de Suprimentos	02 horas
Solicitações de atendimento Remoto	Imediato
Solicitações de visita técnica corretiva	02 Horas
Substituição de peças	6. oras

- Os serviços de manutenção corretiva, que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), quando necessários, serão solicitados pela CONTRATANTE e deverá ser precedido de um orçamento que deverá ser preparado pela CONTRATADA, de forma detalhada, abrangendo a(s) peça(s), marca(s), quantidade(s), referência a serem substituída(s).
- Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver instalado exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a CONTRATADA, ou quando a natureza do serviço exigir local específico como nos casos de higienização, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE.
- O serviço de manutenção corretiva, assim que solicitado pela CEPAL, deverá ser atendido quantas vezes forem necessários, tendo, portanto, um número ilimitado de chamadas, sem nenhum custo adicional.
- Caso o equipamento fique indisponibilizado por falta de algum item, a contratada deverá disponibilizar outro equipamento reserva de especificações semelhantes, afim de evitar interrupção na produção dos serviços gráficos. Para esses casos, considerar que se a substituição das peças, não for realizada no prazo acordado, e por este motivo o equipamento ficar indisponível, a contratada terá o prazo máximo de 24 horas para instalar o equipamento reserva. O descumprimento deste, poderá ocasionar o cumprimento das sanções previstas em contrato.
- Orçamento

a) Quando da necessidade de sua substituição, por indicação de laudo técnico, de peças, acessórios, componentes e outros, estes poderão ser ofertados pela contratada, devendo ser apresentado com a

identificação do objeto, marca, valor unitário e o prazo para o fornecimento.

b) O orçamento apresentado pela empresa será submetido à verificação do mercado para constatar se os mesmos são compatíveis, podendo o Contratante adquirir de outra empresa no caso dos custos demonstrarem mais vantajosos.

c) Na consulta formulada ao mercado local serão obtidos sempre que possível três valores para cada peças, acessórios e componentes necessário a manutenção corretiva, e caso do valor cobrado pela CONTRATADA seja superior ao valor obtido na pesquisa de mercado, a CONTRATADA, neste caso, poderá ofertar desconto em sua proposta de preços, sobre o valor obtido na pesquisa realizada pela CONTRATANTE.

d) Após realizada a aquisição da peças(s), acessórios e todos os componentes para o bom funcionamento dos equipamentos, seja diretamente com a empresa ou com outro fornecedor, a CONTRATANTE determinará o prazo para o início da execução do serviço, que não poderá exceder no prazo máximo de 6 (seis) horas, contados a partir da abertura do chamado.

1. Dos Relatórios

a) A empresa CONTRATADA deverá elaborar relatório da manutenção preventiva e corretiva, entregando mensalmente uma cópia a CONTRATANTE, onde deverão constar no mínimo os seguintes itens:

I. Descrição sumária dos equipamentos revisados constando marcas/modelos, número de série e local onde está instalado;

II. Data, hora do início e término dos serviços;

III. Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos revisados.

1. Da Solução para gerenciamento de Manutenção do Equipamento Konica Minolta Bizhub C2070:

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.
2. Permita o gerenciamento remoto das multifuncionais.
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.
4. Permita a verificação da configuração dos equipamentos.
5. Permita o gerenciamento de cotas financeiras das multifuncionais.
6. Permita o acesso ao gerenciamento remoto via browser do equipamento.
7. Permita a criação de listas e relatórios.
8. Permita o acesso para registrar, coletar e atualizar dados dos dispositivos via smartphones e tablets.
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.
10. Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas);
11. Possuir interface web (via browser) no idioma Português (Brasil);
12. Permitir a exportação dos dados em formato CSV e PDF;
13. Enviar relatórios de bilhetagem via servidor de e-mail;
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;
15. Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;

16. Deverá dispor de contador distinto nas impressoras coloridas tanto para as impressões coloridas quanto para as impressões monocromáticas;
17. Relatório de erros;
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;
19. Deverá ser disponibilizada leitura de nível de toner e versão de firmware;
20. Monitoramento dos equipamentos em tempo real com acesso para esta administração independente de número de usuários.
21. Conformidade com a norma ISO 27.018
22. Interface baseada em Web
23. Possuir relatórios de dispositivos instalados
24. Possuir relatórios de contadores coloridos e monocromáticos
25. Possuir relatórios de Notificações e alertas
26. Possuir relatórios de Quantidade de suprimentos
27. Possuir relatórios de registro de auditoria e e-mail
28. Possuir relatórios de painel do equipamento
29. Possuir a função de atualização, configuração, manutenção, ajustes e atualizações de firmware do equipamento remotamente sem intervenção técnica presencial
30. Protocolos/Interface: XMPP, HTTPS, SNMPv1/v2, WiFi Direct e USB.
31. Portas utilizadas: TCP 443, TCP 8443, TCP 9090, TCP 80, TCP 9100, TCP 8442, UDP 161, TCP 5985.

2. Volumetria mensal:

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.
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

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

7.1. Fica estabelecido a título de remuneração pelos serviços prestados o valor de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)** e valor global de **R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)** equivalente aos 12 (doze) meses executados.

7.2. 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 10:35, 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?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **20098579** e o código CRC **46583D43**.