



## ESTADO DE ALAGOAS

### COMPANHIA DE EDIÇÃO, IMPRESSÃO E PUBLICAÇÃO DE ALAGOAS

Gerência Comercial

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 MDO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

#### TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS CONTINUADOS

#### 1. DO OBJETO

1. 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.
1. A presente contratação adotará o regime de execução indireta, empreitada por preço global.
1. 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. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2. 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.
2. É mister destacar que inexistem nos quadros desta companhia colaboradores com as habilidades para execução dos serviços aqui requisitados.

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. 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. Das definições dos serviços:

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.

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. **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. Descrição detalhada dos serviços:
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.
  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. 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.
  4. A assistência técnica contempla atendimento técnico sete dias por semana, independente de finais de semana e feriados.
  5. 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      |

1. 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).
  2. 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.
  3. 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.
  4. 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.
5. 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. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

4. As partes observarão as normas de sustentabilidade ambiental, considerando as legislações brasileiras, entre outras normas nacionais e internacionais que se aplicam ao objeto, com destaque para o seguinte:
  1. A obrigatoriedade de a(s) Contratada(s) recolher(em) todos os materiais que porventura forem utilizados e transformados em lixo no emprego da manutenção, sendo de sua inteira responsabilidade a retirada desses materiais conforme previsto na legislação e normas ambientais para o tratamento, se for o caso, armazenamento, transporte e destinação do lixo e demais resíduos dos materiais objetos desta contratação;
  2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
  4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
  5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.

#### **5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5. Trata-se de serviço indispensável à satisfação da necessidade do CEPAL, no qual objetiva o cumprimento eficiente da atividade finalística da empresa, fundamentado nos termos do inciso I, § 3º, do art. 28 Lei Federal 13.303/2016.

#### **6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

6. As exigências de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos
6. Será exigida a comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Os proponentes poderão complementar o(s) Atestado(s) apresentado(s) através de contratos, declarações, ou qualquer documento que auxilie na demonstração da compatibilidade exigida.

## 7. DO PAGAMENTO

7. 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.

## 8. REAJUSTE

8. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
  1. 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.
8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
8. 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.
8. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
8. 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.
8. 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.
8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/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. Os procedimentos de gestão da fiscalização, assim como a designação dos servidores para tal fim, serão de responsabilidade da CONTRATANTE.
  1. Deverá ser indicado formalmente pela CONTRATADA um Preposto, autorizado a tratar com Contratante a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do contrato.
  2. Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do contrato deste serviço, entre o Fiscal ou o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.
11. A CONTRATADA se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelo fiscal designado, que terão plenos poderes para:
  1. Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto.
11. Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.
11. 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, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o RILC.
11. Conforme inadimplências e irregularidades apuradas pela fiscalização, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA penalidades e sanções administrativas, conforme o RILC, garantida a prévia e ampla defesa, com os instrumentos recursais a elas inerentes.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
  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;
  3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Estado de Alagoas ou à entidade estadual, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
  4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
  5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
  6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços;
  7. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
  8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
  9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
  10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
  11. 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;
  12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
  14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação;
  15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
  16. Assegurar à Contratante:
    1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
    2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis;
  17. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, sempre que necessário.
  18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
21. A cada visita de inspeção e/ou de manutenção preventiva/corretiva, a empresa contratada preencherá a Ficha de Controle de Manutenção, em modelo próprio, em 02 (duas) vias, contendo indicações de datas, identificação do aparelho e hora de execução, nome do profissional responsável pela execução dos serviços, discriminação dos serviços executados, devendo uma das duas vias ser enviada a CEPAL, após a execução dos serviços, devendo conter o visto do fiscal dos serviços;
22. Responsabilizar-se pelo treinamento e formação dos funcionários, necessários a perfeita execução dos serviços, se for o caso;
23. Apresentar ao fiscal do contrato relatório técnico mensal das atividades realizadas;

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

#### 13. São obrigações da Contratante:

1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
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;
3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.
6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
  4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
10. 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;
11. Anualmente, na data da renovação do licenciamento do veículo, exigir o novo Certificado de Registro do Veículo ou seu Licenciamento em nome da Contratada.
12. Fazer vistoria no veículo por ocasião do recebimento e devolução do mesmo em conjunto com o representante da Contratada, a fim de evitar posteriormente, possível reclamação após esses eventos.
13. Responsabilizar-se pelo veículo que se encontra sob contrato, quanto às infrações de trânsito e avarias.
14. Comunicar imediatamente a contratada, a ocorrência de qualquer fato ou dano ocorrido com o veículo e por escrito, através do formulário de Comunicação de Acidentes, no primeiro dia útil subsequente.

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

#### 14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14. Na inexecução total ou parcial do objeto deste termo de referência, a contratante poderá, garantida a prévia defesa do contratado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, aplicar à Contratada as seguintes sanções, sem prejuízo das infrações do RILC, da Lei 10.520/02 e da Lei 12.846/13:
  1. ADVERTÊNCIA – Feita através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada, ficando estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento das obrigações descumpridas, sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta, para as quais tenha concorrido, e desde que, ao caso, não se aplicam às demais penalidades;
  2. MULTA MORATÓRIA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 0,1% sobre o valor da obrigação inadimplida, pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente;
  3. MULTA COMPENSATÓRIA – em razão da inexecução total ou parcial do contrato, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor de obrigação inadimplida ou, não sendo possível determinar esse valor, sobre o valor total do contrato, podendo esse valor ser abatido do pagamento a que fizer jus o contratado, ou cobrado judicialmente;
  4. SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
  5. A CEPAL aplicará as demais penalidades previstas na lei 10.520/02 e no Decreto 1.424/03 e no RILC, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

#### 15. GENERALIDADES

1. A contratação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente nos termos do parágrafo único do art. 94 do RILC.
2. Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto dentro dos limites estabelecidos no RILC.
3. O contrato somente será considerado como completamente executado, dentre outros fatores, quando a contratada comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

Maceió/AL, 20 de junho de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente XXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula XXXXXXXXXXX

Anexo I - Cronograma de Manutenção do Fabricante



| Item                              | Quantidade | Durabilidade | Código     |
|-----------------------------------|------------|--------------|------------|
| Deve. Dust-proof Filter/1         | 1          | 600k         | A50U168901 |
| Deve. Dust-proof Filter/2         | 1          | 600k         | A50U169501 |
| PH dust-proof filter              | 1          | 600k         | A50U168801 |
| Electric component cooling filter | 1          | 600k         | A50U109900 |
| Suction dust-proof filter         | 1          | 600k         | A50U164901 |
| Filter box                        | 1          | 400k         | A50UR70A12 |
| Drum unit/Y /M/C/K                | 4          | 460k         | A5WH0Y0    |
| Charging corona/Y /M/C/K          | 4          | 210K         | A50UR70300 |
| Developing unit/Y /M/C/K          | 4          | 1200K        | A50UR70233 |
| Developer/Y                       | 1          | 1200K        | A3VX700    |
| Developer/M                       | 1          | 1200K        | A3VX800    |
| Developer/C                       | 1          | 1200K        | A3VX900    |
| Developer/K                       | 1          | 1200K        | A3VX600    |
| Toner collection sheet            | 1          | 220K         | A1DUR71C00 |
| Belt cleaning blade               | 1          | 220K         | A50UR70K11 |
| 2nd transfer roller/Up            | 1          | 440K         | A50U500401 |
| Intermediate transfer belt        | 1          | 440K         | A1DU504203 |
| 1st transfer roller/Y /M/C/K      | 4          | 440K         | A50U501201 |
| Transfer belt cleaning unit       | 1          | 880K         | A50UR70633 |
| Transfer belt separation claw     | 3          | 880K         | A1DUR71900 |

|   |   |        |            |
|---|---|--------|------------|
| Belt separation claw solenoid (SD2)   | 1 | 1,760K | 26NA82513  |
| Transfer roller bearing/Y, transfer roller bearing/M, transfer roller bearing/C | 6 | 3,520K | 65AA26380  |
| Transfer roller bearing/K   | 2 | 3,520K | A50U505700 |
| Side seal   | 2 | 220K   | A50U531601 |
| 2nd transfer roller/Lw  | 1 | 440K   | A50U520001 |
| Separation discharging unit   | 1 | 440K   | A50UR70B00 |
| 2nd transfer earth plate assy   | 2 | 1,760K | A50UR70G01 |
| C-clip  | 2 | 1,760K | V218060086 |
| Waste toner box   | 1 | 130K   | A50UR70115 |
| Paper feed roller rubber/1, paper feed roller rubber/2                          | 2 | 125K   | 25SA40960  |
| Separation roller rubber/1, separation roller rubber/2                          | 2 | 125K   | 25SA40960  |
| Pick-up roller/1, pick-up roller/2  | 2 | 800K   | A1DUR71J00 |
| Paper feed clutch/1 (CL1), paper feed clutch/2 (CL2)                            | 2 | 2,000K | 56AA82012  |
| Pre-registration clutch/1 (CL3), preregistration clutch/2 (CL4)                 | 2 | 2,000K | 56AA82012  |
| Intermediate conveyance clutch/1 (CL5)  | 1 | 2,000K | 56AA82012  |
| Registration cleaning sheet assy  | 1 | 600K   | A50UR70D01 |
| Registration roller   | 1 | 1,400K | A50U710101 |
| Registration roller bearing   | 2 | 1,400K | A03U812800 |
| Registration idler gear   | 1 | 2,800K | A50U713700 |
| Fusing belt   | 1 | 600K   | A50U765000 |
| Heat insulating sleeve/Lw1, heat insulating sleeve/Lw2                          | 4 | 600K   | A50U756300 |

|  |   |        |            |
|--|---|--------|------------|
| Fusing gear/1                              | 1 | 600K   | A50U752700 |
| Fusing gear/3                              | 1 | 600K   | A50U752200 |
| Fusing Roller/1                            | 1 | 1,200K | A50U720123 |
| Fusing roller/Lw                           | 1 | 1,200K | A50U765500 |
| Belt regulating sleeve                     | 2 | 1,200K | A50U724102 |
| Fusing paper exit roller/Up                | 2 | 1,200K | A1DU722500 |
| Heat insulating sleeve/Up                  | 2 | 1,200K | A03U729500 |
| Fusing bearing/Lw1, fusing bearing/Lw2     | 4 | 1,200K | 26NA53712  |
| Fusing Roller/2                            | 1 | 1,200K | A50U720501 |
| Fusing bearing/Up                          | 2 | 1,200K | A1UD723500 |
| Fusing gear/2                              | 1 | 1,200K | A03U809500 |
| Fusing separating claw assy                | 5 | 1,200K | A50UR72U11 |
| Neutralizing ring                          | 1 | 1,200K | A50U733712 |
| Neutralizing flat spring assy              | 1 | 1,200K | A85CR70M00 |
| Fusing heater lamp assy/Up (North America) | 1 | 3,000K | A85CM31E00 |
| Fusing temperature sensor/3 (TH3)          | 1 | 3,000K | A50UR70F00 |
| Fusing temperature sensor/4 (TH4)          | 1 | 3,000K | A50UR70E11 |
| Intermediate conveyance clutch/2 (CL6)     | 1 | 2,000K | 56AA82012  |
| Intermediate conveyance clutch/3 (CL7)     | 1 | 2,000K | 56AA82012  |
| Reverse de-curler roller                   | 1 | 400K   | A50U860501 |
| Paper exit de-curler roller                | 1 | 1000K  | A50U890802 |

|                            |   |        |            |
|----------------------------|---|--------|------------|
| Paper exit drive gear      | 1 | 1000K  | A03U909502 |
| Paper exit gear            | 1 | 1000K  | A50U899700 |
| Charging roller/Up         | 1 | 350K   | A85C899000 |
| Charging roller bushing/Fr | 1 | 3,150K | A1RF508900 |
| Charging roller bushing/Rr | 1 | 3,150K | A85C897201 |



Documento assinado eletronicamente por **Micaela de Souza Santos, Assistente Administrativo** em 03/07/2023, às 14:48, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **José Otílio Damas dos Santos, Diretor** em 03/07/2023, às 14:51, 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 **19271694** e o código CRC **D824618F**.