

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2021
PROCESSO Nº: 2021.08.052
PROCESSO SEI Nº 2817.013050.00016/2021-04
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 383/2021 CPL 02
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos vinte quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, o **INSTITUTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – IEPTEC DOM MOACYR**. Autarquia vinculada à secretaria estadual de Educação e Esporte, criado através da Lei Estadual nº1.695/2005, alterada pela Lei complementar Nº359/2019 com sede na Rua Riachuelo, 138 – José Augusto – Rio Branco, inscrito no CNPJ (MF) 07.827.773/0001-95, representada neste ato por seu Presidente **Francineudo Souza da Costa** – Decreto Nº2.660/2019, brasileiro, portador da carteira de (RG) nº407953 SSP/AC CPF (MF) sob o nº 764.925.242-68, residente nesta cidade de Rio Branco, nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D. O. E. de 18 de julho de 2002, e disposto nas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, com suas respectivas alterações, decretos estaduais 5.965/10, 5.967/10, 5.973/10, 7.477/14 e demais legislações aplicadas ao procedimento de licitação e contratações, em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico SRP nº. 383/2021**, do **processo nº 2021.08.052**. E a respectiva homologação pelo Presidente desta Instituição, publicada no Diário Oficial do Estado nº. 13.180 do dia 08/12/2021, **RESOLVE** registrar os preços para as empresas **PRINT SOLUTION SERVIÇOS D PROCESSAMENTO DE DOCUMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita sob o CNPJ Nº 07.928.901.0001-97, Inscrição Estadual: 15.252.687-0, estabelecida na Avenida Alcindo Cacela, Nº 350, Bairro: Umarizal, CEP: 66.065-217, na cidade de Belém/PA, TEL: (91) 3249-5437 / (91) 98326-7403, e-mail: comercial@printsolution.net.br, neste ato representada por seu Diretor Executivo, o senhor **SEBASTIÃO REDEMACKER RODRIGUES DA SILVEIRA**, brasileiro portador da carteira de identidade (RG) 4543608 SSP – AC, CPF Nº 360.267.602-10, doravante denominado simplesmente CONTRATADO, de acordo com o Edital do pregão em epígrafe e seus anexos e Propostas das licitantes classificada em primeiro lugar para seus os itens, que passam a fazer parte da presente Ata, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada na locação de equipamentos de Informática, com a prestação de serviços de impressão, cópia, fax e digitalização departamental com acesso via rede TCP-IP, incluindo o serviço de manutenção preventiva e corretiva com a substituição de peças e suprimentos, fornecimento de papel, fornecimento de software de gestão de parque, abertura de chamados e bilhetagem, para atender as necessidades do Instituto de Educação Profissional e Tecnológica – IEPTEC DOM MOACYR.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Tabela 1

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD ESTIMADA	MARCA/FABRICANTE
1	Tipo 1 - Multifuncional laser Monocromático Médio Porte A4	Un.	30	Canon 1643 IF
2	Tipo 2 - Multifuncional laser Monocromático Grande Porte A3 - FINALIZADOR	Un.	1	Canon DX 8786
3	Tipo 3 - excedente de páginas A4 impressas/copiadas/digitalizadas Monocromática	Un.		
4	Tipo 4 - Multifuncional laser Policromática Médio Porte A4	Un.	5	Canon DX C357IF
5	Tipo 5 - Multifuncional laser Policromática Grande Porte A3 - com finalizador	Un.	1	Canon C 710
6	Tipo 6 - Excedente páginas A4 impressas / copiadas / digitalizadas Policromática	Un.		
7	TIPO 7 -Encadernadora Elétrica A3: • Tamanho ofício 1; • Voltagem de 110 ou 120 v; • Capacidade de perfuração: mínimo 25 fls. 75 gramas por vez; • Ajuste de margem: 2 a 8 mm; • Extensão de perfuração: 42 cm.	Un.	1	Lassane Minimax Plus

QUANTIDADE DE IMPRESSÃO E DIGITALIZAÇÃO

Tabela - 2

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. DE CONSUMO	QUANT. PARA REGISTRO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Tipo 1 - 300003710 - SERVICOS DE IMPRESSAO E/OU REPROGRAFIA. IMPRESSÃO PRETO E BRANCO COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: - CÓPIA/IMPRESSÃO (MONOCROMÁTICA) FRANQUIA MENSAL? PRETO E BRANCO INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE 30 EQUIPAMENTO Tipo 1 - Multifuncional laser Monocromático Médio Porte A4	252.000	324.000	0,16	51.840,00
2	Tipo 2 - 300003710 - SERVICOS DE IMPRESSAO E/OU REPROGRAFIA. IMPRESSÃO PRETO E BRANCO COM A SEGUINTE	1.920.000	2.496,00	0,15	374.400,00

	ESPECIFICAÇÃO: - CÓPIA/IMPRESSÃO (MONOCROMÁTICA) FRANQUIA MENSAL? PRETO E BRANCO INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE 1 (UM) EQUIPAMENTO Tipo 2 - Multifuncional laser Monocromático Grande Porte A3 - FINALIZADOR				
3	300003710 - SERVICOS DE IMPRESSAO E/OU REPROGRAFIA. IMPRESSÃO PRETO E BRANCO COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: - CÓPIA/IMPRESSÃO (MONOCROMÁTICA) PRETO E BRANCO PARA AS PÁGINAS EXCEDENTES DOS EQUIPAMENTO TIPO 1 E 2	720.000	936.000	0,12	112.320,00
4	Tipo 4 - 300003554 - SERVICOS DE IMPRESSAO E/OU REPROGRAFIA. IMPRESSÃO COLORIDA COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: - INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE 5 EQUIPAMENTO Tipo 4 - Multifuncional laser Policromática Médio Porte A4	180.000	228.00	0,98	223.440,00
5	Tipo 5 - SERVICOS DE IMPRESSAO E/OU REPROGRAFIA. IMPRESSÃO COLORIDA COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: - tipo 5 - multifuncional laser policromática grande porte A3 - com finalizador	360.000	468.000	0,89	416.520,00
6	Tipo 6 - 300003554 - SERVICOS DE IMPRESSAO E/OU REPROGRAFIA. IMPRESSÃO COLORIDA COM A SEGUINTE ESPECIFICAÇÃO: - Excedente dos equipamentos tipo 4 e 5	180.000	228.000	0,71	161.880,00
7	Tipo 7 - 300000235 - SERVIÇO DE ENCADERNAÇÃO COM CAPA DURA PARA DOCUMENTOS E AFINS; TIPO ESPIRAL; 01 à 500 FLS; - CAPA E CONTRACAPA PLÁSTICA TAMANHO A4 E ESPIRAIS.	3.600	4.680	8,00	37.440,00
TOTAL ANUAL (FRANQUIA + EXCEDENTE)					RS 1.377.840,00

2.1 - A PROPONENTE deverá apresentar os preços observando os critérios abaixo e seus respectivos lotes:

2.1.1 - Preço unitário considerando a franquía mensal de 21.000 páginas monocromáticas impressas, copiadas e digitalizadas no formato A4 tipo 1.

2.1.2 - Preço unitário considerando a franquía mensal de 160.000 páginas monocromáticas impressas, copiadas e digitalizadas no formato A3 tipo 2.

2.1.3 - Preço unitário considerando a franquia mensal de 15.000 páginas policromática impressas, copiadas e digitalizadas no formato A4 tipo 4.

2.1.4 - Preço unitário considerando a franquia mensal de 30.000 páginas policromática impressas, copiadas e digitalizadas no formato A3 tipo 5;

2.2 - Preço total mensal para todos os excedentes estabelecidos.

2.2.1 - Preço total mensal de impressão franquia + excedente.

2.2.2 - A cada mês, para fins de faturamento, será realizada a apuração mensal do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja, de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL. Caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês.

2.3 - Somente haverá compensação na fatura do último mês de cada semestre contratual quando tiver havido pagamento de excedente de páginas impressas além da franquia mensal durante o respectivo período.

2.4 - A cobrança do EXCEDENTE, se dará na forma dos itens 03 e 6 da tabela 2;

2.5 - O item 3 da tabela 2, representa os excedentes dos itens 1 e 2 da mesma tabela, assim como o item 6 se refere aos excedentes dos itens 4 e 5.

2.6 - O Instituto de Educação Profissional e Tecnológica - IEPTEC DOM MOACYR não estará obrigada a contratar os quantitativos dispostos na tabela acima, devendo contratar de acordo com sua necessidade.

3. DO QUANTITATIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - ITEM 01 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática – A4 (Médio Porte):

- Impressora nova de primeiro uso, em linha de produção, com tecnologia laser / LED monocromática;
- Resolução de impressão: mínima 600x600 dpi (Resolução Real);
- Velocidade: mínima 42 ppm em tamanho A4 ou carta;
- Processador: mínimo 800 MHz;
- Memória: mínima 1 GB,
- Papéis suportados nas gavetas: no mínimo tamanhos A4, carta, ofício;
- Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500 folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 100 folhas; possuir saída de papel de pelo menos 150 folhas;
- Gramatura do Papel: 60 a 150 g/m²
- Tempo de saída da primeira página: máximo de 7 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;

- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n);
- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 100.000 páginas;
- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: Windows 7/8/10, Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;
- Vidros Originais até tamanho ofício.
- Digitalização frente e verso automático, passagem única
- Velocidade de Digitalização: Simplex (300 dpi) 35 ipm (PB) – Duplex (300 dpi) 70 ipm (PB)
- Alimentador de documentos: mínimo 50 folhas
- Formato de Arquivo: TIFF, JPEG, PDF, PDF (Compacto), PDF (OCR), PDF (Criptografado), PDF (Assinatura Digital);

3.2 - ITEM 02 - Impressora Multifuncional Laser Monocromática – A3 (Grande Porte Departamental/Reprografia):

- Impressora nova de primeiro uso, em linha de produção, com tecnologia laser / LED monocromática
- Resolução de impressão: mínima 600x600 dpi (Resolução Real);
- Velocidade: mínima 80 ppm em tamanho A4 ou carta;
- Processador: mínimo 1.2 GHz;
- Memória: mínima 2 GB,
- Papéis suportados nas gavetas: no mínimo tamanhos A4, carta, ofício, A3;
- Bandeja de papel padrão: Duas Bandejas de alimentação interna com capacidade de pelo menos 1.500 folhas cada; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 80 folhas; possuir saída de papel de pelo menos 3.000 folhas;
- Gramatura do Papel: 60 a 250 g/m²
- Tempo de saída da primeira página: máximo de 5 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Grampeamento canto e duplo para até 50 folhas;
- Livretos de até 20 folhas;
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n),
- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 300.000 páginas;

- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: Windows 7/8/10, Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;
- Vidros Originais até tamanho A3.
- Velocidade de Digitalização: Simplex (300 dpi) 110 ipm (PB) – Duplex(300 dpi) 220 ipm(PB)
- Alimentador de documentos: mínimo 150 folhas
- Digitalização frente e verso automático, passagem única
- Formatos de Arquivo: TIFF, JPEG, PDF, PDF (Compacto), PDF (OCR), PDF (Encriptado), PDF (Assinatura Digital);

3.3 - ITEM 03- Impressora Multifuncional Laser Policromática – A4 (Médio Porte):

- Impressora nova de primeiro uso, em linha de produção, com tecnologia laser / LED policromática.
- Resolução de impressão: mínima 1200x600 dpi (Resolução Real);
- Velocidade: mínima 35 ppm em tamanho A4;
- Processador: mínimo 1.0 GHz;
- Memória: mínima 3 GB;
- Papéis suportados nas gavetas: no mínimo tamanhos A4, carta, ofício;
- Bandeja de papel padrão: Bandeja de alimentação interna com capacidade de pelo menos 500folhas; Bandeja multiuso com capacidade de pelo menos 70 folhas; possuir saída de papel ordenado, agrupado de pelo menos 250 folhas;
- Gramatura do Papel: 70 a 190 g/m²
- Tempo de saída da primeira página: máximo de 9 segundos;
- Capacidade para impressão frente/verso automático (duplex);
- Tensão de entrada: mínimo 110 v a 50/60 hz. A tensão de 220 v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- Interface padrão: mínimo USB 2.0;
- Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 Mbps, com conector RJ45, Wireless LAN (IEEE 802.11 b/g/n),
- Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);
- Ciclo mensal: mínimo 80.000 páginas;
- Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- Segurança: Possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- Linguagem: PCL6 e linguagem Post Script nível 3 ou compatível;
- Compatibilidade: Windows 7/8/10, Server, Linux, rede padrão TCP/IP, acompanhado de drivers;
- Vidros Originais até tamanho ofício.

- Velocidade de Digitalização: Simplex (300 dpi) 45 ipm (PB) – Duplex (300 dpi) 90 ipm(PB);
- Alimentador de documentos: mínimo 75 folhas;
- Digitalização frente e verso automático, passagem única;
- Formatos de Arquivo: TIFF, JPEG, PDF, PDF (Compacto), PDF (OCR), PDF (Assinatura Digital).

3.4 - ITEM 04 - Impressora Laser Policromática – A3 (Grande Porte Produção):

- Impressora nova de primeiro uso, em linha de produção, com tecnologia laser / LED policromática
- Tecnologia Digital Colorida A3 folha solta;
- Visor sensível ao toque de no mínimo 08 polegadas;
- Velocidade mínima de 70 ppm em cor e formato A4 ou carta (Simplex);
- Tamanhos de papel: A5, A4, Ofício, A3;
- Resolução de impressão real de 2400x2400 dpi, ou equivalente;
- Duplex automático padrão para todas as funções;
- Possuir 2 ou mais gavetas de entrada de papel, com capacidade de entrada de no mínimo, considerando a soma destas gavetas de 1500 folhas, sendo que no mínimo uma destas gavetas deverá suportar os tamanhos A4 e A3;
- Gramaturas mínimas de papel de 60 a 300 g/m2, inclusive no frente e verso;
- Toner de alto rendimento para no mínimo 30.000 páginas coloridas com 5% de cobertura;
- Sistema de cilindros de alta durabilidade, para no mínimo 200.000 páginas coloridas em formato A4 com 5% de cobertura.
- Memória mínima de 2 GB;
- Processador mínimo de 1.7 GHz;
- HD de no mínimo 500 GB;
- Interface mínima rede 10/100/1000 Base TX;
- Emulações: PCL6, Post Script3 (original ou emulado)
- Ciclo de trabalho máximo mensal não inferior a 250.000 páginas.
- Compatibilidade com os sistemas operacionais Microsoft Windows (32 e 64 Bits), Windows 7, Windows 8, Windows 10, Microsoft Windows Server 2008R2 e Windows Server 2012, Linux (32 e 64 Bits) e Apple Mac OS 10.x;
- Módulo de Acabamento para Livretos;
- Capacidade da Bandeja: até 3.000 folhas;
- Capacidade Bandeja Encadernação: até 20 livretos;
- Posições do Grampo: Canto e Duplo;
- Gramatura do Papel: 60 a 300 g/m2;
- Capacidade de grampeamento: até 100 folhas;
- Capacidade de grampeamento livreto: até 25 folhas não revestido e até 10 folhas revestido;
- Todos os Softwares e equipamentos ofertados deverão ser comprovados por Catálogos, Folders ou link dos fornecedores na Proposta Comercial.

4. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços deverão ser executados no prazo de 30 (trinta) dias, podendo se estender até 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, conforme quantitativo determinado na mesma, emitida pela Divisão de Manutenção e Logística do IEPTEC DOM MOACYR.

5. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - O local de prestação dos serviços será nos municípios de Rio Branco, Plácido de Castro, Tarauacá e Cruzeiro do Sul/AC, conforme descrito nos itens 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4 do Termo de Referência e distribuído na tabela a seguir.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	LOCAL DE ENTREGA/ QTD MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS			
		Rio Branco	Plácido de Castro	Tarauacá	Cruzeiro do Sul
1	Tipo 1 - Multifuncional laser Monocromático Médio Porte A4	23	1	1	5
2	Tipo 2 - Multifuncional laser Monocromático Grande Porte A3 - FINALIZADOR	1			
4	Tipo 4 - Multifuncional laser Policromática Médio Porte A4	4			1
5	Tipo 5 - Multifuncional laser Policromática Grande Porte A3 - com finalizador	1			
7	Encadernadora Elétrica A3: • Tamanho ofício 1; • Voltagem de 110 ou 120 v; • Capacidade de perfuração: mínimo 25 fls., 75 gramas por vez; • Ajuste de margem: 2 a 8 mm; • Extensão de perfuração: 42 cm.	1			

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 - Será efetuado até o 30º (trigésimo) dia subsequente à execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato;

6.2 - Ocorrendo devolução da nota fiscal/fatura por erro ou rasura, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da nova data de entrega no protocolo da CONTRATANTE;

6.3 - Os valores a serem pagos pela Contratante corresponderão exclusivamente à quantidade de cópias/impressões aferidas pelas requisições e relatório de impressão mensal, através do Software de Bilhetagem, que será disponibilizado pela contratada.

6.4 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ indicado na proposta de preços e nos

documentos de habilitação, bem como na Nota de Empenho, e deverá conter o detalhamento dos serviços e os valores destacados das retenções;

6.5 - A nota fiscal deverá ser preenchida em nome do **Instituto de Educação Profissional e Tecnológica – IEPTEC DOM MOACYR**, com sede na Rua Riachuelo, 138, Bairro: Bairro José Augusto, Rio Branco-AC, **CNPJ: 07.827.773/0001-95**;

6.6 - A Nota Fiscal deve ser eletrônica (NF-e), conforme Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009, do qual o Estado do Acre é signatário.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - Instalar e manter o quantitativo mínimo de 20 (vinte) equipamentos, os quais devem estar em perfeito estado de funcionamento, conservação, higiene e eficiência energética, obedecendo as especificações mínimas e demais condições previstas no Termo de Referência;

7.2 - Fornecimento de consumíveis para todos os equipamentos monocromáticos e coloridos: Toner, Cilindro, Revelador, Reservatório de Toner Usado, Grampo, na quantidade estimada no Termo de Referência, papel A4 e A3. Estimativa baseada na franquia de páginas estabelecidas no TDR, sendo que a licitante vencedora deverá garantir consumíveis de forma que não haja interrupção dos serviços;

7.3 - Fornecer mão de obra técnica com todas as peças necessárias para manutenção dos equipamentos;

7.4 - A empresa contratada deverá dispor em estoque, de todo o material a ser utilizado como toner, grampo, além de todas as peças necessárias ao funcionamento dos equipamentos;

7.5 - Substituir imediatamente o equipamento que apresentar o mesmo defeito, em até 03 (três) vezes, no decorrer do período de 30 (trinta) dias corridos;

7.6 - A contratada é responsável pelos riscos decorrentes da execução do fornecimento e da manutenção, responsabilizando-se por quaisquer danos morais que venham a ser causados a pessoas ou bens de terceiros, por seus empregados, técnicos ou prepostos de qualquer natureza;

7.7 - Assumir as responsabilidades, em relação aos seus empregados, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outras que venham a ser criadas e exigidas em Lei, resultantes da execução do contrato;

7.8 - A empresa contratada deverá obedecer às normas do contrato, que constam neste Termo de Referência;

7.9 - Realizar em todos os equipamentos e demais acessórios, objetos da presente ata, manutenções preventivas periódicas, as quais deverão ser prestadas em data e horário a serem acordados entre as partes do contrato;

7.10 - Manter todos os equipamentos e produtos objetos da presente ata em condições normais de funcionamento, sendo efetuados os necessários ajustes e reparos;

7.11 - Fornecer toda mão de obra, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à realização completa dos serviços, sem a necessidade de intervenção de funcionários do IEPTEC DOM MOACYR;

7.12 - A contratada deverá emitir relatórios ou termo de visita técnica, por equipamento, após a solução do problema, mantendo uma via em poder do IEPTEC DOM MOACYR;

7.13 - Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém, sem qualquer vínculo empregatício;

7.14 - Manter os seus empregados devidamente uniformizados e identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à boa ordem e às normas disciplinares da contratante.

7.15 - A contratada deverá comunicar ao IEPTEC DOM MOACYR, no prazo de até 24 horas, a existência de problemas para a execução dos serviços;

7.16 - A contratada deverá executar o contrato conforme necessidade do IEPTEC DOM MOACYR, mediante autorização previa da Diretoria Administrativa;

7.17 - Qualquer atraso na execução das obrigações assumidas deverá, obrigatoriamente, constar de justificativa protocolada no Instituto, dirigido a autoridade competente, até o 2º (segundo) dia útil anterior à data prevista para o fornecimento do material e/ou dos serviços. Não acolhida à justificativa de atraso ou não tendo sido apresentada, a contratante aplicará a multa de acordo com as normativas do Decreto Estadual Nº 5.965/2010.

7.18 - A empresa deverá dispor em seu quadro de funcionários de no mínimo, 02 técnicos especializados, 01(um) analista de sistemas para implantação e suporte nos softwares ofertados, para atendimento ao futuro contrato. Dos técnicos e analista apresentados pelo menos 01 (um) deverá ser certificado nos equipamentos ou modelos similares, além dos softwares ofertados. Essa comprovação do corpo técnico deverá ser realizada junto com o envio da proposta, quando solicitada pelo pregoeiro durante o pregão eletrônico, por meio de correspondência a qual, dentre outras informações que a empresa julgar necessárias, bem como cópia das CTPS, certificado de conclusão de curso ou contrato de prestação de serviço autenticado em cartório.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A CONTRATANTE deverá, a seu critério, e através de Servidor do IEPTEC DOM MOACYR ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização da execução do contrato;

8.2 - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA e de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.3 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução das obrigações contratuais;

8.4 - Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços com vistas ao seu perfeito cumprimento, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;

8.5 - Fornecer instalações físicas adequadas ao bom desempenho da equipe de operadores da CONTRATADA e Instalações Elétricas adequadas para o bom funcionamento dos equipamentos;

8.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto deste contrato;

8.7 - Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade verificada no atendimento dos serviços;

8.8 - Efetuar os pagamentos nas condições e preços propostos.

9. DO SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL

9.1 - A licitante deverá apresentar uma sistemática de suporte para atendimento nos municípios de Rio Branco, Plácido de Castro, Tarauacá e Cruzeiro do Sul, disponibilizar um acesso, através de 0800 ou telefone de contato com a empresa e Sistema de Chamados Web (este recurso deverá ser comprovado através de catálogo do software e apresentado juntamente com a proposta), para abertura e acompanhamento de chamados e/ou esclarecimentos acerca de dúvidas sobre hardware e software, o qual deverá funcionar de segunda a sexta-feira, de 08h00 as 18h00, o software deverá possuir as seguintes especificações mínima:

9.1.1 - Todas as informações gerenciadas pelo software, deverão ser visualizadas tanto pela empresa prestadora do serviço, quanto pelo órgão, de forma organizada, centralizadas e com acesso disponibilizado através de senha;

9.1.2 - O software deverá monitorar em tempo real, todos os equipamentos locados, acompanhando seu status e informando quaisquer requisições de troca de suprimentos, incluindo os níveis (%) disponíveis destes suprimentos e os consumíveis e sua vida útil restante (%), alertas para eventuais problemas, quando informados pelo equipamento, assim como informes de substituições não programadas de suprimentos;

9.1.3 - Estes alertas deverão conter informações precisas sobre o requerente, como o modelo do equipamento, endereço de rede, as características do suprimento ou consumível a ser substituído, ou problema detectado.

9.1.4 - Os alertas deverão automaticamente, gerar requisições junto a empresa prestadora do serviço de locação. Estas requisições deverão conter as informações do alerta, além da localização física detalhando do setor e responsável, quando configurados, com espaço destinado para o follow-up do atendimento.

9.1.5 - O sistema deverá permitir, agendamento de manutenções preventivas, para os equipamentos monitorados, essa manutenção deverá ser agendada, com base em determinado número de páginas impressas, que será indicado pela empresa fornecedora dos equipamentos de impressão, para que hajam aberturas automáticas de requisições técnicas, a fim de, promover manutenções preventivas nos equipamentos, evitando paradas técnicas;

9.1.6 - O software deverá permitir através de acesso web, canal para abertura de solicitações de assistência técnica e/ou suprimentos, contendo formulário para preenchimento do defeito/solicitação a ser relatado.

9.1.7 - O software deverá permitir solicitação de serviços, tais como, assistência técnica e suprimentos, através do QR CODE de identificação, dos equipamentos;

9.1.8 - O software deverá informar ao solicitante/cliente, através de alertas por e-mail, a cada alteração de fase da ordem de serviços, bem como, promover pesquisa de satisfação automática sobre o serviço, quando concluído. (Conforme boas práticas da biblioteca ITIL).

9.1.9 - O software deverá permitir contato, através de chat de comunicação, para acesso as áreas de suporte e suprimentos da empresa contratada.

9.1.10 - As requisições, por sua vez, deverão ser divididas por categoria, requisições para

troca de suprimentos e requisições para troca de consumíveis e assistência técnica. Posteriormente, estas requisições deverão ser automaticamente endereçadas aos setores específicos da empresa responsável pelo Outsourcing de Impressão;

9.1.11 - Para uma maior segurança e assegurando o envio e recebimento destas requisições, o software deverá possibilitar o envio destas requisições através dos seguintes meios: via e-mail, através de uma listagem pré-estabelecida de endereços de e-mail, das pessoas envolvidas no processo;

9.1.12 - O software, também será responsável pela coleta automática dos contadores físicos, das páginas extraídas dos equipamentos de impressão, e o envio destas informações para a empresa contratada. Estes dados deverão compor o faturamento mensal deste contrato, ficando posteriormente, disponíveis para consulta do órgão através da WEB, mediante login e senha;

9.1.13 - O software deve gerar relatórios gerenciais e gráficos, no intervalo dos períodos predefinidos (dias, meses, anos, etc);

9.1.14 - Relatório de faturamento por período em tela em Excel, contendo páginas extraídas pelo equipamento;

9.1.15 - Relação em tela de consumíveis em tempo real, de todos os equipamentos de impressão, contendo marca, modelo, endereço de rede, nome do departamento, contadores físicos de página, percentual do nível de suprimento disponível no equipamento, percentual de vida útil restante dos consumíveis; cilindro, unidade de fixação (fusor), quando estes dados forem apresentados pelos equipamentos;

9.1.16 - Relatório em tela de incidentes e alertas gerados capturados pelo software, podendo ser filtrados pelo tipo de ocorrência, além do período;

9.1.17 - Relatório em tela de troca de suprimentos, dos equipamentos de impressão;

9.1.18 - Relatório em tela de troca não programada, informando o nível (%) de suprimento restante ou vida útil restante do consumível no momento da troca;

9.1.19 - Para garantir uma melhoria contínua em suas ferramentas, o software deverá possibilitar ser atualizado (releases) periodicamente, através de atualização automática programada, o qual permitirá, que a sua atualização ocorra no equipamento (PC ou Servidor) no qual foi instalado, mediante acompanhamento e permissão do responsável pelo departamento de informática (TI) do órgão, ou pessoa nomeada pelo órgão.

9.2 - A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema para automação de pedidos e ordens de serviços para o setor de produção, de forma a atender as solicitações dos serviços sob demanda especificadas neste Termo de Referência, para gestão, controle, abertura e acompanhamentos das demandas de produção de documentos, com as seguintes funcionalidades:

9.2.1 - A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Microsoft Edge, Firefox, Chrome e Safari.

9.2.2 - A solução deve possuir gestão de requisições desde impressão até a possibilidade de acabamentos;

9.2.3 - A solução deverá possuir credenciais para acesso ao sistema com perfil de administrador;

9.2.4 - A solução deverá possibilitar a customização dos tipos de serviços reprográficos e/ou gráficos que estarão previstos em contrato, para facilitar solicitação do material, bem como a efetiva gestão do serviço;

9.2.5 - A solução deverá possuir formulário para preenchimento e solicitação dos serviços cadastrado no sistema com os seguintes itens: informação do solicitante/cliente, assunto/título, local para anexar os arquivos/material, quantidade a ser realizada policromática ou monocromática, campo para observações;

9.2.6 - A solução deverá possuir painel de operador para que seja realizado o acompanhamento do status da demanda dos serviços, por parte da CONTRATADA e CONTRATANTE, como: novas demandas, liberado para imprimir, liberado para entrega e concluído;

9.2.7 - A solução deverá enviar notificações através de e-mails quando seu pedido for aceito, iniciado e finalizado na produção.

10. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - O Registro de Preço terá a vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da respectiva Ata de Registro de Preço.

11. DO REAJUSTE

11.1 - Decorrido 01 (um) ano da vigência do contrato, os valores mensais dos serviços de locação dos equipamentos, poderão ser reajustados de acordo com o IGP-M (Índice Geral de Preços de Mercado), ou outro indicador que o venha a substituir.

12. DO LOCAL DE ABERTURA DO PROCESSO LICITATÓRIO

12.1 - O local de abertura do processo licitatório dar-se-á na Secretaria Adjunta de Licitações - SELIC, localizada na Estrada do Aviário, Nº 927, Bairro Aviário, CEP 69.900-830, no município de Rio Branco/AC.

13. DAS SANÇÕES

13.1 - Se a CONTRATADA incidir nas condutas previstas no Decreto Estadual 5.965/2010, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar-lhe, observando a gravidade das faltas cometidas, as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. suspensão; e
- IV. declaração de inidoneidade.

13.2 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com outras sanções, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida observado o princípio da proporcionalidade.

14. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

14.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, de acordo com o Decreto Estadual nº 7.477/14.

15 . DA PUBLICIDADE

15.1 - O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado em forma de extrato, no Diário Oficial do Estado (D.O.E), em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do Art. 61 da Lei nº. 8.666/93.

16. DO FORO

Integram esta Ata, o EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 383/2021 CPL 02, seus anexos e proposta das empresas classificadas em 1º, lugar no certame supracitado.

Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes dos Decretos Estaduais n.º. 5.965/10, 5.967/10, 4.767/19, 7.477/14 e demais legislações aplicadas ao procedimento de licitação e contratações.

As questões decorrentes da utilização da presente ATA, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no foro da Comarca da cidade de Rio Branco/AC, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

SEBASTIAO
REDEMACKER
RODRIGUES DA
SILVEIRA:36026760210

Assinado de forma digital por
SEBASTIAO REDEMACKER
RODRIGUES DA
SILVEIRA:36026760210
Dados: 2022.03.03 17:03:14
-03'00'

Francineudo Souza da Costa
CONTRATANTE

Sebastião Redemacker Rodrigues da Silveira
FORNECEDOR