



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20180012 – ETICE/DITEC
PROCESSO Nº 1953340/2018
UASG: 943001 – NÚMERO COMPRASNET: 0582/2021

A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE, por intermédio do pregoeiro e do membro da equipe de apoio designados por ato do Governador do Estado, que ora integra os autos, torna público que realizará licitação na modalidade PREGÃO, para REGISTRO DE PREÇO, na forma ELETRÔNICA.

1. DO TIPO: Menor Preço.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA: Empreitada por preço unitário.

3. DA BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho 2002, Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Estadual nº 65, de 3 de janeiro de 2008, Lei Complementar Estadual nº 134, de 7 de abril de 2014, Decretos Estaduais nº 32.718, de 15 de junho de 2018, nº 32.824 de 11 de outubro de 2018, 33.326, de 29 de outubro de 2019, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e para as empresas públicas e as sociedades de economia mista a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Regulamentos Internos de Licitações e Contratações e o disposto no presente edital e seus anexos.

4. OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizados como “outsourcing de impressão”, com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais, novos e de primeiro uso, monocromáticos e policromáticos, em linha de fabricação, compreendendo, ainda, a alocação de técnicos residentes, a entrega/instalação e assistência técnica, fornecimento de suprimentos (exceto papel), além do fornecimento de sistema de gerenciamento de cópias/impressões e o treinamento para operação, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

5. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO E DO PREGOEIRO

5.1. O edital está disponível gratuitamente nos sítios www.portalcompras.ce.gov.br e www.comprasnet.gov.br.

5.2. O certame será realizado por meio do sistema Comprasnet, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, pelo pregoeiro **ROBINSON DE BORBA E VELOSO**, telefone: (85) 3459-6370.

6. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

6.1. INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 28/04/2021

6.2. DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 10/05/2021, às 08H30

6.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10/05/2021, às 08H30

6.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo sistema será observado o horário de Brasília – DF.

6.5. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data, exceto quando remarcada automaticamente pelo próprio sistema eletrônico.

7. DO ENDEREÇO E HORÁRIO DA CENTRAL DE LICITAÇÕES

7.1. Central de Licitações - PGE, Av. Dr. José Martins Rodrigues, nº 150, Bairro: Edson Queiroz, Fortaleza - Ceará, CEP: 60.811-520, CNPJ nº 06.622.070.0001-68.

7.2. Horário de expediente da Central de Licitações: das 8h às 12h e de 14h às 18h.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos da ETICE e dos demais órgãos/entidade interessados, a serem informadas quando da lavratura do contrato.

9. DA PARTICIPAÇÃO

9.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao portal de compras do Governo Federal.

9.1.1. As regras para credenciamento estarão disponíveis no sítio constante no subitem 5.2. deste edital.

9.2. Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontram em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão declarar no Sistema Comprasnet para o exercício do tratamento jurídico simplificado e diferenciado previsto em Lei.

9.3. A participação implica a aceitação integral dos termos deste edital.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



9.4. É vedada a participação nos seguintes casos:

- 9.4.1. Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.
- 9.4.2. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da ETICE.
- 9.4.3. Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a ETICE.
- 9.4.4. Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.
- 9.4.5. Estrangeiras não autorizadas a comercializar no país.
- 9.4.6. Cujo estatuto ou contrato social, não inclua no objetivo social da empresa, atividade compatível com o objeto do certame.
- 9.4.7. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea.
- 9.4.8. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea.
- 9.4.9. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.
- 9.4.10. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção.
- 9.4.11. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.
- 9.4.12. Empregado ou dirigente da ETICE, como pessoa física.
- 9.4.13. Quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:**
 - 9.4.13.1. Dirigente ou empregado da ETICE, neste último caso quando as atribuições do empregado envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação.
 - 9.4.13.2. Autoridade do ente público a que a ETICE esteja vinculada.
- 9.4.14. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a ETICE. há menos de 6 (seis) meses.
- 9.4.15. Possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis legais ou técnicos, membros do conselho técnico, fiscal, consultivo, deliberativo ou administrativo, qualquer pessoa que seja membro da Administração da ETICE.
- 9.4.16. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição.

10. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 10.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço licitacao@pge.ce.gov.br, até as 17:00, no horário oficial de Brasília/DF. Indicar o nº do pregão e o pregoeiro responsável.
 - 10.1.1. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido desta.
- 10.2. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente.
- 10.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 10.4. Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto se a alteração não afetar a formulação das propostas.

11. DA HABILITAÇÃO

A licitante que for cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, do Governo Federal ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, ficará dispensada da apresentação dos documentos de habilitação que constem no SICAF ou CRC.

11.1.1. A Central de Licitações verificará eletronicamente a situação cadastral, caso esteja com algum(ns) documento(s) vencido(s), a licitante deverá apresentá-lo(s) dentro do prazo de validade, sob pena de inabilitação, salvo aqueles acessíveis para consultas em *sítios* oficiais que poderão ser consultados pelo pregoeiro.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



11.1.2. Existindo restrição no cadastro quanto ao documento de registro ou inscrição em entidade profissional competente, este deverá ser apresentado em situação regular, exceto quando não exigido na qualificação técnica.

11.1.3. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF ou CRC para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta em sites oficiais.

11.2.1. Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o pregoeiro reputará a licitante inabilitada.

11.3. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

a) Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

e) Cédula de identidade, em se tratando de pessoa física.

11.4. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, atualizado.

c) Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal (Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, devidamente atualizada.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e considerando o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

11.4.1. No caso de pessoa física, esta deverá apresentar o Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ficando dispensada a apresentação dos documentos "a" e "b" do item 11.4. deste edital.

11.4.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

11.4.2.1. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir de declarada a vencedora, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

11.4.2.2. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

11.4.3. Para os estados e municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, as proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

11.5. A documentação relativa à qualificação técnica, consistirá em:

11.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características técnicas com o objeto desta licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante na condição de "Contratada".

11.5.2. Caso haja a apresentação de CAT (Certidão de Acervo Técnico), na qual o campo "Empresa contratada" seja em nome da licitante, a CAT substituirá a apresentação do atestado e seu respectivo contrato.

11.5.3. Esta demanda objetiva a comprovação da capacidade técnica-operacional da licitante para atender ao objeto. Para tanto, exige-se aqui, um ou mais atestados que comprovem a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características técnicas com o objeto desta licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



11.5.4. Os atestados deverão, obrigatoriamente, conter os dados do órgão declarante e da pessoa que assina, possibilitando sua identificação e contato.

11.5.5. A(s) declarações e o(s) atestado(s) de capacidade técnica que não esteja(m) em língua portuguesa, deverão vir acompanhados de tradução feita por tradutor juramentado.

11.5.6. DOS ATESTADOS

11.5.6.1. Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante ou por empresa do mesmo grupo empresarial e/ou emitidas por empresas, das quais participem sócios ou diretores da empresa proponente.

11.6. A documentação relativa à qualificação econômica financeira, consistirá em:

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica.

b) Na ausência da certidão negativa, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso da licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

11.6.1. No caso de pessoa física, esta deverá apresentar a Certidão Negativa de Execução Patrimonial expedida em domicílio, ficando dispensada a apresentação dos documentos “a” e “b” do subitem 11.6 deste edital.

11.7. A licitante deverá declarar no sistema Comprasnet, de que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. As licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, bem como declaração de responsabilidade pela autenticidade dos documentos apresentados, conforme Anexo VI – Declaração de autenticidade da documentação deste edital.

12.1.1. Constatada a ausência da declaração de autenticidade da documentação, não implicará no afastamento imediato da arrematante por considerar-se falha formal passível de saneamento nos termos do subitem 22.2 deste edital.

12.1.2. A licitante deverá anexar no sistema junto à proposta de preços:

12.1.2.1. A planilha detalhada com o VALOR UNITÁRIO ANUAL OU VALOR MILHEIRO DE CÓPIAS e VALOR TOTAL ANUAL, conforme ANEXO VII do Edital.

12.1.2.2. Os documentos exigidos no ANEXO F – COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS do Anexo I – Termo de Referência do edita.

12.2. A proposta deverá explicitar nos campos “VALOR UNITÁRIO (R\$)” E “VALOR TOTAL (R\$)”, os preços referentes a cada item, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste edital. O Campo “descrição detalhada do objeto ofertado” deverá ser preenchido.

12.2.1. A proposta deverá ser anexada, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal, redigida em língua portuguesa em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com as especificações técnicas, quantitativos, nos termos do Anexo I- Termo de Referência deste edital.

12.2.2. Prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sua emissão.

12.3. No VALOR UNITÁRIO dos itens de equipamentos e Técnico Residente, deve ser informado o VALOR ANUAL DO SERVIÇO (12 MESES). Para os itens de cópias de impressão, o VALOR UNITÁRIO deve conter o valor utilizando a métrica descrita na tabela do Termo de Referência (Coluna “UNIDADE”).

12.4. Os itens 1, 3, 6, 8, 10, 13, 18, 19, 20, 21, 22 e 23 representam serviços com custo fixo mensal, pagos pelo serviço de outsourcing de impressão ou pelo Técnico Residente.

12.5. Os itens 2, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 14, 15, 16 e 17 possuem custo variável que depende do número de cópias mensais.

12.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

12.7. Somente serão aceitas a realização de cotações, por fornecedor, que representem 100% (cem por cento) das quantidades demandadas.

12.8. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



12.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação pelo pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12.10. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

12.10.1. Obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

12.10.2. O documento obtido através de *sítios* oficiais, que esteja condicionado à aceitação via internet, terá sua autenticidade verificada pelo pregoeiro.

12.10.3. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

12.10.3.1. Documentos de procedência estrangeira, emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

12.4. Dentro do prazo de validade. Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

13. DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

13.1. Abertas as propostas, o pregoeiro fará as devidas verificações, avaliando a aceitabilidade das mesmas. Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no sistema.

13.2. Os preços deverão ser expressos em reais, com até 2 (duas) casas decimais em seus valores globais.

13.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

14. DA ETAPA DE LANCES

14.1. O pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no subitem 6.3, quando, então, as licitantes poderão encaminhar lances.

14.2. Para efeito de lances, será considerado o **valor unitário do item**.

14.3. Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial. Em seguida as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

14.4. As licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra licitante.

14.4.1. Em caso de dois ou mais lances de igual valor, prevalece aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

14.5. Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao pregoeiro nem aos demais participantes.

14.6. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto e fechado”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

14.7. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

14.8. Encerrado o prazo previsto no item 14.7., o sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.8.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste edital, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

14.9. Após o término dos prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

14.9.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



14.10. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

14.11. No caso de desconexão entre o pregoeiro e o sistema no decorrer da etapa competitiva, o sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

14.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.13. Após o encerramento dos lances, o sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada automaticamente pelo sistema, na sala de disputa, para, no prazo de 5 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

14.13.1. Não havendo manifestação da licitante, o sistema verificará a existência de outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o sistema emitirá mensagem.

14.14. O sistema informará a proposta de menor preço ao encerrar a fase de disputa.

15. DA LICITANTE ARREMATANTE

15.1. O pregoeiro poderá negociar exclusivamente pelo sistema, em campo próprio, a fim de obter melhor preço.

15.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

15.3. Definido o valor final da proposta, o pregoeiro convocará a arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

15.3.1. A proposta deverá ser anexada em conformidade com o item 12.2. deste edital.

15.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

15.5. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

15.6. Realizar Prova de Conceito no prazo e endereço definidos no item 12 – Anexo I – Termo de Referência deste edital.

15.7. O descumprimento dos prazos acima estabelecidos e da execução da prova de conceito, será causa de desclassificação da licitante, sendo convocada a licitante subsequente, e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

15.8. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

16.1. Para julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR GRUPO** observadas todas as condições definidas neste edital.

16.1.1. A disputa será realizada por grupo, sendo os preços registrados em Ata, pelo valor unitário do item.

16.1.2. A proposta final para o grupo não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independente do valor total do grupo.

16.2. Se a proposta de menor preço e/ou a prova de conceito não forem aceitáveis, ou, ainda, se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

16.3. A licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo pregoeiro, será convocada para na sala de disputa, utilizar-se do direito de preferência, ofertando no prazo de 5 (cinco) minutos, novo lance inferior ao melhor lance registrado no item.

16.4. Serão desclassificadas as propostas:

16.4.1. Contenham vícios insanáveis.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 16.4.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório.
- 16.4.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis.
- 16.4.4. Se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação após encerrada a negociação de menor preço.
- 16.4.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela ETICE.
- 16.4.6. Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre as licitantes.
- 16.5. A ETICE poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir das licitantes que ela seja demonstrada.
- 16.6. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 17.1. Qualquer licitante poderá manifestar, de forma motivada, a intenção de interpor recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de até 20 minutos depois da arrematante ser aceita e habilitada, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso no sistema do Comprasnet. As demais licitantes ficam desde logo convidadas a apresentar contrarrazões dentro de igual prazo, que começará a contar a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.
- 17.1.1. Para abertura do prazo recursal, o pregoeiro comunicará a retomada da sessão pública com no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, no sítio eletrônico utilizado para realização do certame.
- 17.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo licitatório para responder pelo proponente.
- 17.3. A falta de manifestação, conforme o subitem 17.1. deste edital, importará na decadência do direito de recurso.
- 17.4. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.5. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico constante no subitem 5.2 deste edital.

18. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1. O sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.
- 18.2. A homologação se dará na forma do inciso IV do art. 12 do Decreto Estadual nº 33.326/2019.
- 18.3. Após a homologação do resultado da licitação, os preços ofertados pelas licitantes vencedoras dos itens, serão registrados na Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o anexo III, deste edital.
- 18.3.1. As licitantes classificadas em primeiro lugar terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, para comparecerem perante o gestor a fim de assinarem a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, e sem prejuízo das sanções previstas no Edital, podendo o prazo de comparecimento ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.
- 18.4. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada por certificação digital.
- 18.5. Homologada a licitação e obedecida a sequência da classificação do certame, as licitantes serão convocadas, por meio do sistema eletrônico, para no prazo de 2 (dois) dias úteis, se assim desejarem, ajustarem seus preços ao valor da proposta da licitante mais bem classificada, visando a formação de cadastro de reserva.
- 18.5.1. As licitantes que aderiram ao cadastro de reserva obedecerão ao disposto no subitem 18.3.1 deste edital.
- 18.6. É facultado à Administração após a homologação da licitação e desde que, obedecida a ordem de classificação, convocar as licitantes remanescentes para assinarem a ata de registro de preços, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela vencedora, quando esta não atender a convocação, ou no caso da exclusão do detentor de preço registrado, nas hipóteses previstas no art. 25 do Decreto Estadual nº 32.824/2018.
- 18.6.1. Ocorrido o disposto no subitem 18.6. deste edital, respeitada a ordem de classificação, o pregoeiro convocará as licitantes do cadastro de reserva para comprovar as condições de habilitação e proposta compatível com o objeto licitado. Não havendo cadastro de reserva o pregoeiro convocará as demais remanescentes desde que realizada a negociação nas mesmas condições de habilitação e proposta da licitante vencedora. Após habilitada e classificada a licitante obedecerá o disposto no subitem 18.3.1 deste edital.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



18.7. O prazo de validade da ata de registro de preços, computadas as eventuais prorrogações, não poderá ser superior a doze meses, contado a partir da data da sua publicação.

18.8. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no ato da assinatura do contrato, o Certificado de Registro Cadastral-CRC emitido pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Ceará.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A licitante que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 37, do Decreto Estadual nº 33.326/2019, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, inclusive as decorrentes da Lei nº 12.846/2013, estará sujeita às seguintes penalidades:

19.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta.

19.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da multa prevista neste edital e das demais cominações legais.

19.2. A licitante recolherá a multa por meio de depósito bancário em nome da ETICE, se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

19.3. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Empresa da Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE será o órgão gestor da Ata de Registro de Preços de que trata este edital.

20.2. A Ata de Registro de Preços que tem caráter convocatório, elaborada conforme o anexo III, será assinada pelo titular da Empresa da Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE, órgão gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, e pelos representantes de cada um dos prestadores de serviços legalmente credenciados e identificados.

20.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços das licitantes vencedoras e das demais interessadas em praticar os mesmos valores e condições da vencedora, conforme inciso III do art. 11 do Decreto nº 32.824/2018.

20.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 13.303/2016, sendo assegurado ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

20.5. O participante do SRP (Sistema de Registro de Preços) quando necessitar, efetuará os serviços junto aos prestadores de serviços detentores de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com as especificações e quantitativos previstos, durante a vigência do documento supracitado.

20.6. Os prestadores de serviços detentores de preços registrados ficarão obrigados a executar o objeto licitado ao participante do SRP(Sistema de Registro de Preços), nos prazos, locais, quantidades e, demais condições definidas no Anexo I - Termo de Referência deste edital.

20.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgão ou entidade de outros entes federativos, como órgão interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do registro de preços, conforme disciplina os artigos 19, 20, 21 e 22 do Decreto Estadual nº 32.824/2018.

20.8. Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à ETICE, órgão gestor do Registro de Preços, o qual indicará o prestador de serviço e o preço a ser praticado.

20.8.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços.

20.8.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços, independente do número de órgãos interessados que aderirem.

20.8.3. O órgão interessado deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, contados a partir da autorização da ETICE, observado o prazo de vigência da ata.

20.8.4. A comunicação à ETICE, órgão gestor do registro de preços, acerca do cumprimento do prazo previsto no item 20.8.3. será providenciada pelo órgão interessado até o quinto dia útil após o serviço ou contratação.

20.8.5. A ETICE, órgão gestor do registro de preços, não autorizará a adesão à ata de registro de preços para a contratação separada de itens de objeto adjudicado por preço global para os quais o fornecedor não tenha apresentado o menor preço.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



20.9. Caberá à ETICE, órgão gestor do Registro de Preços, para utilização da Ata por órgãos interessados da Administração Pública, proceder a indicação do prestador de serviço detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

20.10. O detentor de preços registrados terá seu registro na ata cancelado, nas hipóteses previstas nos incisos I a VIII do artigo 25 do decreto 32.824/2018 e ainda poderá solicitar o cancelamento do preço registrado na hipótese do parágrafo único desse mesmo artigo.

20.11. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros constantes no art. 23, do Decreto Estadual n.º 32.824/2018.

20.12. A ETICE convocará o prestador para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado está acima do preço de mercado. Caso seja frustrada a negociação, o prestador de serviço será liberado do compromisso assumido.

20.12.1. Não havendo êxito nas negociações com os prestadores de serviços com preços registrados, a ETICE, órgão gestor da Ata, poderá convocar os demais prestadores de serviços classificados, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços.

20.13. Serão considerados preços de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados.

20.14. As alterações dos preços registrados, oriundas de revisão dos mesmos, serão publicadas no Diário Oficial do Estado e na página oficial do Portal Compras da Secretária de Planejamento e Gestão do Governo do Estado na internet.

20.15. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas no Anexo IV- Minuta do Contrato.

20.16. Os serviços previstos no Anexo I – Termo de Referência deste edital, são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração, através da ETICE, o direito de executá-los no quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se do executar o item especificado.

20.17. DA GARANTIA CONTRATUAL

20.17.1. A critério da contratante poderá ser exigida da contratada, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do instrumento contratual, comprovante de prestação de garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em conformidade com o disposto no art. 70, da Lei Federal nº 13.303/2016 para as empresas públicas e sociedades de economia mista e no art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993 para os demais órgãos/entidades da administração pública, vedada à prestação de garantia através de Título da Dívida Agrária.

20.17.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação da multa prevista na alínea “a” da cláusula décima quarta do contrato.

20.17.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a contratante a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a título de garantia. Não sendo suficiente o valor retido, a contratante poderá promover a rescisão contratual.

20.17.1.2.1. O bloqueio efetuado não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à contratada.

20.17.1.2.2. A contratada, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado por quaisquer das modalidades de garantia previstas em lei.

20.17.2. A garantia prestada, de acordo com o estipulado no edital, será restituída e/ou liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o § 4º, do art. 70, da Lei Federal nº 13.303/2016 para as empresas públicas e sociedades de economia mista e § 4º, do art. 56, da Lei Federal nº 8.666/1993 para os demais órgãos/entidades da administração pública. Na ocorrência de acréscimo contratual de valor, deverá ser prestada garantia proporcional ao valor acrescido, nas mesmas condições inicialmente estabelecidas.

20.17.3. Na garantia deverá estar expresse prazo de validade não inferior a 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

20.18. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.18.1. Será admitida a subcontratação no limite de 30% (trinta por cento) do objeto, conforme disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016 e nos arts. 143 a 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da ETICE, desde que não constitua o escopo principal da contratação, e, se previamente aprovada pela ETICE.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



20.19.2. A subcontratação de que trata esta cláusula, não exclui a responsabilidade da contratada perante a ETICE quanto à qualidade do objeto contratado, não constituindo portanto qualquer vínculo contratual ou legal da ETICE com a subcontratada.

20.19.3. A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas a licitante vencedora.

20.19.4. **É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:**

20.19.4.1. Do procedimento licitatório do qual se originou a contratação.

20.19.4.2. Direta ou indiretamente, da elaboração de projeto básico ou executivo.

21. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

21.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

21.3. Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

21.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas na Lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

22.2. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

22.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pelo pregoeiro ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

22.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida a licitante, ainda que se trate de originais.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital para a fase externa se iniciam e se vencem somente nos dias e horários de expediente da Central de Licitações. Os demais prazos se iniciam e se vencem exclusivamente em dias úteis de expediente da contratante.

22.6. Os representantes legais das licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

22.8. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.9. O pregoeiro poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e as licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

22.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

22.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

22.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará.

23. DOS ANEXOS

23.1. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - CARTA PROPOSTA

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO - ESTATAIS

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS (Anexar com a documentação de habilitação)

ANEXO VII – VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

Fortaleza – CE, 22 de Fevereiro de 2021.

Adalberto Albuquerque de Paula Pessoa
ORDENADOR DE DESPESA

CIENTE:

Robinson de Borba e Veloso
PREGOEIRO

Aprovação Procuradoria Jurídica:



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ – ETICE.

2. DO OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizados como “outsourcing de impressão”, com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais, novos e de primeiro uso, monocromáticos e policromáticos, em linha de fabricação, compreendendo, ainda, a alocação de técnicos residentes, a entrega/instalação e assistência técnica, fornecimento de suprimentos (exceto papel), além do fornecimento de sistema de gerenciamento de cópias/impressões e o treinamento para operação, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

2.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, sob o regime de execução indireta: empreitada por preço unitário.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. As justificativas das necessidades das possíveis contratações de serviços dos itens que terão preços registrados por este Pregão Eletrônico serão fornecidas pelos órgãos participantes através de Documentos de Especificação Técnica (DET) a serem enviados a SEPLAG e atenderão a diversos projetos governamentais interligados ao Cinturão Digital do Ceará, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o Artigo 3º da Instrução Normativa SEPLAG Nº 01/2017, de 13/02/2017, DO de 15/02/2017, que dispõe sobre Procedimentos para Aquisição de Bens e Serviços de TIC na Administração Pública Estadual.

3.2. O agrupamento em Grupo 01 foi feito para que a Administração possa prover um melhor serviço contratando uma única prestadora de serviços para Impressão ao invés de ter que gerenciar múltiplas prestadoras. Além disso, este agrupamento permitirá a integradora de serviços ter uma economia de escala, importante no caso de um serviço que poderá estar distribuído por todo Estado do Ceará, sem limitar com quais máquinas, potencialmente de diferentes fabricantes, prestará este serviço. Esta economia de escala possibilitará a licitantes serem mais agressivos repassando esta economia a Administração Pública.

3.3. As justificativas para a vedação da participação de Consórcios estão a seguir descritas.

3.3.1. A vedação de participação de Consórcios de empresas deve levar em consideração que a Jurisprudência do Tribunal de Contas da União, no Acórdão de nº 2303/2015, decidiu que a possibilidade de consórcio é um ato discricionário da Administração Pública, ou seja, é facultado à ETICE a opção de permitir ou não o consórcio nas licitações, conforme os termos do voto: “A jurisprudência consolidada desta Corte considera que a opção em permitir ou não a associação das licitantes em consórcio fica ao alvedrio do administrador”.

3.3.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida em casos especiais, onde empresas não costumam atender individualmente o objeto litado em razão de sua complexidade, o que não ocorre no caso concreto, tendo em vista que, quando da obtenção das propostas, para composição do mapa de preços, não houve dificuldade; ou seja, o edital não traz em seu Termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

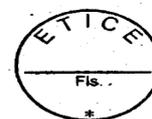
3.3.3. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de Contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende da literalidade da Lei Federal n. 8.666/93, que em seu artigo 33 atribui à Administração a faculdade de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas; pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

3.3.4. Portanto, a admissão de consórcio no caso concreto atentaria contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Estado, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

3.3.5. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluíus/cartéis para manipular os preços nas licitações.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO
GRUPO 01: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO 48 MESES
IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS

ITEM	TIPO	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE
1	A	Multifuncional Monocromática A4 10.000 páginas mensais	Unidade	4.963
2		Impressões/Cópias Monocromática A4 para impressora do Item 1	Milheiro	228.349
3	B	Multifuncional Color A4	Unidade	470
4		Impressões/Cópias Policromática A4 para impressora do Item 3	Milheiro	7.512
5		Impressões/Cópias Monocromática A4 para impressora do Item 3	Milheiro	6.675
6	C	Multifuncional Monocromática A4 30.000 páginas mensais	Unidade	1.619
7		Impressões/Cópias Monocromática A4 para Impressora do Item 6	Milheiro	248.474
8	C1	Multifuncional Monocromática A4 40.000 páginas mensais com Suporte para Modulo de Acabamento/Grampeador	Unidade	116
9		Impressões/Cópias Monocromática A4 para Impressora do Item 8	Milheiro	4.366
10	D	Multifuncional Monocromática A3	Unidade	14
11		Impressões/Cópias Monocromática A3 para impressora do Item 10	Milheiro	163
12		Impressões/Cópias Monocromática A4 para impressora do Item 10	Milheiro	796
13	E	Multifuncional Color A3	Unidade	128
14		Impressões/Cópias Policromática A3 para impressora do Item 13	Milheiro	5.065
15		Impressões/Cópias Monocromática A3 para impressora do Item 13	Milheiro	5.669
16		Impressão/Cópias Policromáticas A4 para impressora do Item 13	Milheiro	3.232
17		Impressão/Cópias Monocromáticas A4 para impressora do Item 13	Milheiro	3.381
18	K	Acessório p/ Equipamento Tipo C e C1	Unidade	73
19	L	Acessório p/ Equipamento Tipo C1	Unidade	17
20	M	Acessório p/ Equipamento Tipo D	Unidade	12
21	N	Acessório p/ Equipamento Tipo E	Unidade	12
22	O	Acessório p/ Equipamentos Tipos A, B, C e C1	Unidade	212
23		Técnico Residente	Unidade	14

Obs1: Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão a deste anexo.

Obs2: As quantidades dos equipamentos são referentes às quantidades do contrato como um todo. As quantidades das impressões/cópias são referentes às quantidades para 12 meses nas unidades de medida especificadas.

4.1. ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS: As características e especificações dos equipamentos e serviços estão detalhadas no Anexo B, deste Termo de Referência.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro e Preços correrão pela fonte de recursos do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), a ser informada quando da lavratura do contrato.

6. DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

6.1. Quanto à execução:

6.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, em um prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento hábil.

6.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.2. Quanto ao recebimento:

6.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

6.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e,



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do (s) próprios órgão (s)/entidades participante (s) e será efetuado mensalmente até 30 (trinta) dias a contar da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012, salvo as economias mistas e suas subsidiárias com exceção da Companhia de Água e Esgoto – CAGECE.

7.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à CONTRATADA para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

7.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, antes da execução do objeto, se o objeto não estiver de acordo com as especificações deste instrumento e em caso de descumprimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

7.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

7.5. Após análise de toda documentação entregue pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá encaminhar Termo de Aceite com planilha detalhada com discriminação de valores a serem remunerados à CONTRATADA.

7.6. O aceite para liberação do faturamento mensal à CONTRATADA está condicionado à apresentação e aceite da CONTRATANTE a todas as informações prestadas pela CONTRATADA.

7.7. Após o aceite, fica autorizada à CONTRATADA, a emissão de Nota Fiscal com valor informado em planilha detalhada pela CONTRATANTE.

7.8. No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos de tempo de atendimento on-site, tempo de solução e prazos da manutenção preventiva (inclusive agendamento) será aplicada uma glosa por equipamento cujo valor a ser descontado da fatura mensal será o valor do serviço do aluguel do equipamento multiplicado pelo número de dias de indisponibilidade (ou dias úteis de atraso no caso da manutenção) multiplicado por 2 (dois) a título de multa, conforme descrito abaixo:

$$VG = VAD * NDI * 2,$$

Onde:

VAD = Valor Aluguel por Dia (Valor do aluguel do equipamento mensal dividido por 30)

VG = Valor da Glosa

NDI = Número de Dias uteis de Indisponibilidade do equipamento. Ou dias úteis de atraso no caso da manutenção preventiva.

O número de dias úteis de indisponibilidade deverá ser calculado contando 1 (uma) unidade para cada grupo de 8 horas úteis em descumprimento ao prazo de atendimento on-site ou do prazo de solução.

Exemplo: Se o atendimento on-site na Região Metropolitana de Fortaleza demorar 16 horas úteis, o atraso será de 8 horas úteis, contando portanto 1 unidade. Se além disso, a solução ocorrer em apenas 24 horas úteis após a abertura do chamado, será contada mais 1 unidade pelo atraso de 8 horas úteis para a solução. Portanto, neste caso específico o NDI será igual a 2.

Se por exemplo, o atraso no atendimento on-site for de apenas 4 horas úteis, será contado 0,5 para o cálculo do NDI. Frações menores não serão contabilizadas.

7.9. A CONTRATANTE reserva-se no direito de solicitar quaisquer informações complementares necessárias para atestar a veracidade das entregas efetuadas pela CONTRATADA.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Das estatais:



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



8.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a ETICE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016 e dos arts. 166 a 169 do seu Regulamento de Licitações e Contratos, as seguintes penalidades:

8.1.1.1. Advertência

8.1.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.

b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente e rescisão contratual, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada apenas a multa.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior;

d) Multa de 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento), em caso de reincidência;

e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante.

8.1.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

8.2. Dos demais órgãos da administração pública

8.2.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

8.2.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.

b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

d) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.

e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante, inclusive o cancelamento do registro de preço.

8.2.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

8.3. A multa a que porventura a contratada der causa será descontada da garantia contratual ou, na sua ausência, insuficiência ou de comum acordo, nos documentos de cobrança e pagamento pela execução do contrato, reservando-se a contratante o direito de utilizar, se necessário, outro meio adequado à liquidação do débito.

8.3.1. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

8.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

9.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual, exceto para contratações decorrentes da Lei Federal nº 13.303/2016.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo fixado pelo(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), contado da sua notificação.

9.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

9.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da CONTRATANTE.

9.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

9.11. Responsabilizar-se por todos os direitos e obrigações contratados, mesmo que transfira para autorizadas técnicas parte dos serviços contratados.

9.12. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para providências por parte da CONTRATANTE.

9.13. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da CONTRATANTE.

9.14. Entregar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês:

a) Relatório de produção com as seguintes informações mínimas: Número de Identificação do equipamento; Modelo; Localização; Município; Última leitura de contador(es) físico(s); Leitura atual de contador(es) físico(s); Volumetria total de impressão extraída no período; Valor total da volumetria;

b) Cópia dos Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) digitalizados de manutenção corretiva (relativo ao mês de referência anterior ao do faturado);

c) Cópia dos RATs digitalizados de manutenção preventiva (se houver).

d) Planilha contendo relação de equipamentos acrescidos ou substituídos no parque para que a CONTRATANTE possa efetuar o cadastro ou atualização em sistema próprio de patrimônio;

e) Cópia das Ordens de Substituições Definitivas de Equipamentos digitalizadas;

f) Relatório de suprimentos fornecidos;

g) Relatórios de tendência de equipamentos que ficarão sem suprimento;

h) Cópia das Ordens de Instalação de Equipamentos digitalizadas;

i) Cópia das Ordens de Desinstalação de Equipamentos digitalizadas;

j) Demais informações indicadas no serviço de monitoramento e bilhetagem, relacionado no Anexo C.

9.15. Disponibilizar nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015, vagas de empregos a presos em regime semiaberto, aberto, em livramento condicional e egressos do sistema prisional e aos jovens do sistema socioeducativo entre 16 e 18 anos, que estejam cumprindo medida de semiliberdade. Caso a execução contratual não necessite, ou necessite de 5 (cinco) ou menos trabalhadores, a reserva de vagas será facultativa.

9.15.1. Encaminhar mensalmente, respectivamente, à CISPE/SEJUS e à SPS, a folha de frequência dos presos e egressos e/ou jovens do sistema socioeducativo, contemplados com a reserva de vagas. Caso a CONTRATADA não esteja obrigada a disponibilizar vagas nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015 ficará dispensada do envio da folha de frequência.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 13.303/2016, no caso das estatais e a Lei Federal nº 8.666/1993 para os demais órgão/entidades.
- 10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 10.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.
- 10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 10.7. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 10.8. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 10.9. Responsabilizar-se pela infraestrutura necessária para instalação e o funcionamento, de forma segura, dos equipamentos contratados, como energia elétrica, pontos elétricos e lógicos de rede, exceto estabilizadores e autotransformadores, observando as condições prediais e suas restrições.
- 10.10. Fornecer informações à CONTRATADA, atualizadas de localização dos equipamentos contratados.
- 10.11. Fornecer, em prazo anterior à implantação dos equipamentos contratados, todas as informações detalhadas para cada instalação, tais como: Nome da Localização; Endereço e Edificação; Informações de infraestrutura física; Usuário Responsável pelo Recebimento.
- 10.12. Fornecer mobiliário e microcomputador de trabalho para os profissionais da CONTRATADA a serem alocados nas dependências da CONTRATANTE.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por um gestor especialmente designado para este fim pela contratante, a ser informado quando da lavratura do instrumento contratual.

12. DA PROVA DE CONCEITO

12.1. O LICITANTE ARREMATANTE deverá submeter os equipamentos ofertados, listados abaixo (1 de cada), após etapa de lances, para prova de conceito a fim de comprovar as exigências técnicas contidas neste Termo.

12.1.1. Item 1 Tipo A – Multifuncional Monocromática A4;

12.1.2. Item 3 Tipo B – Multifuncional Color A4;

12.1.3. Item 6 Tipo C – Multifuncional Monocromática A4;

12.1.4. Item 8 Tipo C1 – Multifuncional Monocromática A4 com Suporte para Modulo de Acabamento/Grampeador;

12.1.5. Item 10 Tipo D – Multifuncional Monocromática A3;

12.1.6. Item 13 Tipo E – Multifuncional Color A3.

12.2. 01 (uma) licença de cada software ofertado para fazer a Gestão de Impressão, com manuais acompanhados de documentação em língua portuguesa, que comprovem as características exigidas no termo de referência, originais do fabricante. Será realizada Prova de Conceito dos itens 1.5.1 à 2.4.5.2 do anexo C do Edital.

12.3. A CONTRATADA disponibilizará, na sede da ETICE ou outro local por ela indicado, ambiente de impressão para simulação das soluções ofertadas bem como de digitalização, OCR, indexação e encaminhamento de documentos para repositório de dados de demonstração fornecida pela licitante (não será utilizada a base da contratante).

12.4. A licitante melhor classificada será requisitada a apresentar os equipamentos e software para Gestão de Impressão para atender ao objeto licitado (Anexo C – itens 1.5.1 à 2.4.5.2).

12.5. Após a notificação da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE ao Pregoeiro, este convocará no Sistema Comprasnet, a licitante melhor classificada terá o prazo máximo de até 40 (quarenta) dias, para em horário comercial, demonstrar o pleno funcionamento dos equipamentos e do Sistema de Gestão de Impressão em equipamentos físicos disponibilizados pela CONTRATADA. O prazo será contado a partir da convocação formal no Sistema Comprasnet.

12.6. A não entrega dos equipamentos e Licença de Gestão de Impressão para amostra no prazo e condições estabelecidas no edital acarretará desclassificação da licitante.

12.7. Serão executados testes por uma equipe técnica da ETICE, com acompanhamento de um técnico da licitante, efetuando as seguintes análises:



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



12.7.1. Especificação técnica dos hardwares;

12.7.2. Digitalização, indexação e armazenamento de documentos em conformidade com as exigências deste termo de referência.

12.8. A licitante melhor classificada será responsável por colocar à disposição da ETICE, todas as condições indispensáveis à realização de testes pelo prazo definido neste Termo de Referência.

12.9. A partir da instalação e configuração dos equipamentos e Sistema de Gestão de Impressão para amostra, a avaliação será realizada pela ETICE com apoio presencial de técnicos da LICITANTE em até 5 (cinco) dias úteis, a fim de verificar o atendimento aos requisitos dispostos neste documento.

12.10. Caso a ETICE dê causa a qualquer atraso ou interrupção no período de apresentação ou avaliação da amostra, os prazos poderão ser prorrogados. Da mesma forma, casos de força maior poderão justificar a prorrogação de prazo.

12.11. Eventuais erros na solução, detectados durante o período de avaliação, deverão ser corrigidas pela licitante em até quatro horas, contadas a partir da comunicação do fato pela ETICE. As correções deverão estar disponíveis para avaliação até um dia útil antes do término do período de avaliação.

12.12. Não caberá a ETICE, sob qualquer hipótese, o pagamento de nenhum tipo de indenização causada pela rejeição da amostra que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos nas especificações deste Edital.

12.13. No momento da apresentação técnica da Licitante arrematante serão permitidas no máximo 3 (três) pessoas. As demais licitantes que desejarem participar como ouvintes terão como limite máximo 1(um) ouvinte para cada participante.

12.14. Havendo conformidade das especificações apresentadas na Prova de Conceito com a proposta do licitante e com as definidas no termo de referência, será confirmada sua classificação em primeiro lugar.

12.15. Caso o produto ofertado não atenda as especificações da solução exigida neste Termo de Referência será desclassificada e será convocada a licitante subsequente que tiver ofertado menor preço, para dar início à fase de habilitação e posterior apresentação, e assim sucessivamente, até a validação de uma apresentação que atenda os requisitos exigidos;

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação.

14. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Caberá a Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Estadual nº 32.824/2018, publicado no DOE de 11/10/2018.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1 Os prazos de vigência e de execução contratual serão de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, e para as empresas públicas, economia mistas e suas subsidiárias, a partir da celebração do contrato conforme disposto no art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

15.2. Os prazos de vigência e de execução contratual poderão ser prorrogados e alterados, respectivamente nos termos do art. 71 e art. 81 da Lei Federal nº 13.303/2016, e do Regulamento Interno de Licitações e Contratações das para as empresas públicas e sociedades de economia mista e nos termos do art. 57, § 1º e art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, para os demais órgãos/entidades da administração pública.

15.3. A publicação resumida do contrato dar-se-á na forma do § 2º do art. 51 da Lei nº 13.303/2016 para as empresa públicas e sociedades de economia mista e nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993, para os demais órgãos/entidades da administração pública.

16. ANEXOS

16.1. Compõem o Termo de Referência os seguintes Anexos:

ANEXO A – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

ANEXO B – CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS

ANEXO C – CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO

ANEXO D – FASES DO CONTRATO

ANEXO E - PLANEJAMENTO DA ATA

ANEXO F – COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



Responsável pela elaboração do Termo de
Referência:

De acordo:

André Luiz Moura dos Santos

Alvaro Claudio Maia

Professor Titular da UECE

Diretor de Tecnologia e Inovação – DITEC

Consultor ETICE

Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará

Em 22/02/2021



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



ANEXO A – ÓRGÃOS PARTICIPANTES

	Órgão/Entidade
1	ADAGRI - Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Ceará - Av. Bezerra de Menezes, 1820 - São Gerardo. CEP: 60.325-002. Fortaleza-CE.
2	AESP - Academia Estadual de Segurança Pública - Avenida Presidente Costa e Silva, 1251 – Mondubim – Fortaleza/CE - CEP: 60.761-505
3	ARCE – Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará – Av. Santos Dumont, 1789 - 14º Andar – Aldeota. CEP: 60.150-160. Fortaleza-CE.-
4	CC – Casa Civil -Casa Civil - Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 - Centro Administrativo Bárbara de Alencar - Edson Queiroz . CEP: 60.811-520 . Fortaleza-CE.
5	CED - Centro de Educação a Distância do Ceará - R. Iolanda P. C. Barreto, 317 - Derby Clube, Sobral - CE, 62042-270
6	CEASA – Centrais de Abastecimento do Ceará Av. Dr. Mendel Steinbruch, S/N - Pajuçara, Maracanaú/CE
7	CIPP S/A Pecem – Esplanada do Pecém, s/n – Pecém. CEP: 62.674-906.São Gonçalo do Amarante – CE.
8	HEMOCE - Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará - Av. José Bastos, 3390 - Rodolfo Teófilo. CEP: 60.431-086. Fortaleza-CE.
9	CIDH - Centro Integrado de Diabetes e Hipertensão – Rua Silva Paulet, 2406 - Dionísio Torres. CEP: 60.120-021.Fortaleza-CE.
10	CEO – Centro Odontológico Tipo I – Centro – Rua 24 de Maio, 288 – Centro. CEP: 60.020-000. Fortaleza-CE.
11	CEO – Joaquim Távora - R. Monsenhor Bruno, 2570 - Joaquim Távora, Fortaleza - CE, 60115-191
12	CODECE - Companhia de Desenvolvimento do Ceará - Av. Oliveira Paiva, nº 941 - C, Cidades dos Funcionários - Fortaleza-CE CEP: 60.822-131
13	METROFOR – Companhia Cearense de Transporte Metropolitano – Rua 24 de Maio, 60 – Centro. CEP: 60.020-001.Fortaleza-CE.
14	COHAB – Companhia de Habitação do Estado do Ceará - Av. Santos Dumont, 1425 - Aldeota, Fortaleza - CE, 60150-160
15	COGERH - Companhia de Gestão de Recursos Hídricos do Estado do Ceará - Rua Adualdo Batista, 1550 - Parque Iracema. CEP: 60.824-140. Fortaleza-CE.
16	CAGECE - Companhia de Água e Esgoto do Ceará - Av. Dr. Lauro Vieira Chaves, 1030 - Vila União. CEP: 60.420-280. Fortaleza-CE.
17	CGD - Controladoria Geral de Disciplina dos Órgãos de Segurança Pública e Sistema Penitenciário do Estado do Ceará - Av. Pessoa Anta, 69, Praia de Iracema, CEP: 60060-430
18	CBMCE - Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará - Rua Oto de Alencar, 215 Centro - Cep 60.010-270, Fortaleza/CE
19	Col. CB - Colégio Militar do Corpo de Bombeiros do Ceará - R. Adriano Martins, 436 - Jacarecanga, Fortaleza - CE, 63475-100
20	DAE - Departamento de Arquitetura e Engenharia - Av. Alberto Craveiro, 2775 / Térreo - Castelão, Fortaleza/CE - CEP 60861-211.
21	DETRAN - Departamento Estadual de Trânsito - Av. Godofredo Maciel, 2900 – Maraponga. CEP: 60.710-903. Fortaleza-CE
22	EGP - Escola de Gestão Pública do Estado do Ceará Av. Gen. Afonso Albuquerque Lima, s/n - Cambéba, Fortaleza - CE, 60822-325
23	ESP - Escola de Saúde Pública do Ceará - Av. Antonio Justa, 3161 - Meireles, Fortaleza-CE - Cep 60165-090
24	FUNCEME – Fundação Cearense de Meteorologia e Recursos Hídricos - Avenida Rui Barbosa, 1246, Aldeota - Fortaleza/CE - CEP.: 60.115-221
25	ETICE - Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - Av. Pontes Vieira, 220 - São João do Tauape. CEP: 60.130-240. Fortaleza-CE.
26	NUTEC – Fundação Núcleo de Tecnologia Industrial do Ceará – Rua Rômulo Proença – Pici. CEP: 60.455-700. Fortaleza-CE.
27	FUNCAP - Fundação Cearense de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico Cidade dos Funcionários, Fortaleza - CE, 60822-130
28	FUNECE - Fundação Universidade Estadual do Ceará - Av. Paranjana, 1700 - Campos do Itaperi. CEP: 60.740-000. Fortaleza-CE.
29	UVA – Fundação Universidade Vale do Acaraú - Universidade Vale do Acaraú - Av. da Universidade, 850 - Campus da Betânia. CEP: 62.040-370. Sobral-CE.
30	URCA - Universidade Regional do Cariri - CNPJ - 06.740.864/0001-26 - Rua Cel. Antônio Luis, 1161 - 63105-000 - Pimenta - Crato/CE
31	GABGOV - Gabinete do Governador - Palácio da Abolição - Av. Barão de Studart, 505 - Meireles, Fortaleza - CE - CEP: 60.120-000



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ

32	GABVICE - Vice-Governadoria do Estado do Ceará - Av. Barão de Studart, 598 - Meireles Fortaleza, CE CEP: 60120-000
33	HSMM – Hospital de Saúde Mental Professor Frota Pinto - Rua Vicente Nobre Macêdo, s/n - Messejana, Fortaleza-CE CEP: 60841-110
34	HGF – Hospital Geral de Fortaleza – Rua Ávila Goulart, 900 – Papicu. CEP: 60.175-295. Fortaleza-CE.
35	Hcas - Hospital de Messejana - Dr. Carlos Alberto Studart - Avenida Frei Cirilo, 3480 - Messejana - CEP - 60.846-190 Fortaleza/Ce
36	HGCCO – Hospital Geral Dr. César Cals de Oliveira – Av. Imperador, 545 – Centro. CEP: 60.015-051. Fortaleza-CE.
37	HGPMJMA - Hospital e Maternidade José Martiniano de Alencar - Rua Princesa Isabel, 1526 - Centro, Fortaleza - CE, 60015-061
38	HSJDI – Hospital São José de Doenças Infeciosas - Rua Nestor Barbosa, 315 - Parquelândia, CEP: 60.455-610 - Fortaleza/Ce
39	IPECE- Instituto de Pesquisa e Estratégia Econômica do Ceará - Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N • Cambéba • Cep 60.822-325 • Fortaleza / Ceará
40	IPCC - Instituto de Prevenção do Câncer - Rua Walter Bezerra de Sá, 58 – Aldeota - CEP:60135-225 – Fortaleza/CE.
41	IDACE - Instituto do Desenvolvimento Agrário do Ceará Av. Bezerra de Menezes, 1820 - São Gerardo, Fortaleza - CE, 60325-105
42	ISSEC – Instituto de Saúde dos Servidores do Estado do Ceará – Rua Senador Pompeu, 685 – Centro. CEP: 60.025-000. Fortaleza-CE.
43	JUCEC – Junta Comercial do Estado do Ceará – Rua 25 de Março, 300 - Centro. CEP: 60.060-120. Fortaleza-CE.
44	Lacen - Laboratório Central de Saúde Pública do Ceará - Av. Barão de Studart, 2405 - Aldeota, Fortaleza-CE CEP: 60120-002
45	PEFOCE – Perícia Forense do Estado do Ceará – Av. Heráclito Graça, 600 - Centro. CEP: 60.140-060. Fortaleza-CE.
46	PMCE - Polícia Militar do Ceará - Av. Aguanambi, 2280 - Bairro de Fátima. CEP: 60.415-390. Fortaleza-CE.
47	PGE - Procuradoria-Geral do Estado do Ceará - Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 - Edson Queiroz CEP: 60.811-520 Fortaleza-CE
48	SECITECE - Secretaria da Ciência Tecnologia e Educação Superior - Centro Administrativo Bárbara de Alencar - Av. Dr. José Martins Rodrigues, 150 - Edson Queiroz. CEP: 60.811-520. Fortaleza-CE.
49	SECULT - Secretaria da Cultura do Estado do Ceará - Rua Major Facundo, 500 - Centro, Fortaleza-CE - CEP: 60.025.100
50	Secretaria das Cidades - Av. Gal Afonso Albuquerque Lima Ed. SEPLAG 1ºAndar Cambéba Fortaleza, CE CEP: 60.822-325
51	Sde – Secretaria do Desenvolvimento Econômico - Ed. Etevaldo Nogueira - Av. Dom Luís, 807 - Meireles, Fortaleza - CE, 60160-230
52	SEDUC – Secretaria da Educação do Ceará – Av. Gen. Afonso Albuquerque, S/N – Cambéba. CEP: 60.822-325. Fortaleza-CE.
53	SEAS - Superintendência do Sistema de Atendimento Socioeducativo do Estado do Ceará - Av. Oliveira Paiva, 941 Cidade dos Funcionários, Fortaleza - CE, 60822-131
54	SEAPA - Secretaria da Agricultura, Pesca e Aquicultura - Av. José Martins Rodrigues, 150 - Edson Queiroz, Fortaleza-CE -CEP: 60.811.520
55	SEPLAG – Secretaria do Planejamento e Gestão - Av Gal. Afonso Albuquerque Lima, S/N - Cambéba Fortaleza,CE - CEP: 60.822-325
56	SSPDS - Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Ceará - SSPDS/CE - Av. Bezerra de Menezes, 581, São Gerardo, CEP: 60325-003 - Fortaleza/CE
57	SETUR - Secretaria do Turismo do Estado do Ceará - Av. Washington Soares, 999, Edson Queiroz - Centro de Eventos do Ceará -Pavilhão Leste, 2º mezanino CEP.: 60811-341 - Fortaleza -CE.
58	SOHIDRA - Superintendência de Obras Hidráulicas - Rua - Adualdo Batista, 1550 - Pq. Iracema – Fortaleza/CE- CEP: 60.824-140
59	SEINFRA – Secretaria de Infraestrutura - Av Gal. Afonso Albuquerque Lima, Edifício Seinfra - Cambéba Fortaleza,CE - CEP: 60.822-325
60	SEFAZ - Secretaria da Fazenda - Av. Pessoa Anta, 274 - Centro. CEP: 60.060-430. Fortaleza-CE.
61	SESA - Secretaria da Saúde - Av. Almirante Barroso, 600 - Praia de Iracema. CEP: 60.060-440. Fortaleza-CE.
62	STDS - Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social - Rua Soriano Albuquerque, 230 - Joaquim Távora. CEP: 60.130-160. Fortaleza-CE.
63	Sesporte - Secretaria do Esporte - Av. Alberto Craveiro, 2775 - Castelão, Fortaleza-CE CEP: 60.861.212
64	SRH – Secretaria de Recursos Hídricos – Centro Adm. Governador Virgílio Távora, Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Ed. SEINFRA/SRH – Cambéba. CEP: 60.822-325. Fortaleza-CE.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



65	SPD - Secretaria Especial de Políticas sobre Drogas - Rua Oto de Alencar, 193 - Jacarecanga / Fortaleza-CE CEP: 60010-270
66	SEMACE – Superintendência Estadual do meio Ambiente – Rua Jaime Benévolo, 1400 – Fátima. CEP: 60.050-081. Fortaleza-CE.
67	TJ - Tribunal de Justiça - Centro Administrativo Bárbara de Alencar – Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba CEP: 60822-325, Fortaleza-CE.
68	MPCE - Ministério Público Estadual do Ceará – Rua Assunção, 1.100 – José Bonifácio CEP: 60.050-011 Fortaleza/CE

Observação 1: O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, por meio do Ofício N° 07/2018-SETIN, anexado a este processo, manifestou interesse em se tornar órgão Participante desta Ata de Registro de Preço.

Observação 2: O Ministério Público Estadual do Ceará, por meio do Ofício N° 013/2018/SETIN/MPCE, anexado a este processo, manifestou interesse em se tornar órgão Participante desta Ata de Registro de Preço.

Observação 3: As Unidades do Governo que estão nesta relação mas não constam no Planejamento da Ata utilizarão as quantidades cedidas pela ETICE ou outras Unidades do Governo.



ANEXO B – CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS DAS ESPECIFICAÇÕES/EXIGÊNCIAS TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS

1. ITEM 1 – TIPO A – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

- 1.1. Tecnologia: Laser ou Led.
- 1.2. Capacidade de Memória: 1 Gb.
- 1.3. Velocidade de Processamento: 600Mhz.
- 1.4. Duplex Automático (Impressão, Cópia e Digitalização): Sim.
- 1.5. Velocidade de Impressão: 45 ppm em A4 ou Carta.
- 1.6. Resolução de Impressão – DPI: 600 x 600.
- 1.7. Capacidade do ADF – Alimentador Automático de Originais (Folhas): 50.
- 1.8. Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.
- 1.9. Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.
- 1.10. Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.
- 1.11. Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1(32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.
- 1.12. Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 500.
- 1.13. Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 150.
- 1.14. Formato de Papeis Suportados: A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.
- 1.15. Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.
- 1.16. Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.
- 1.17. Volume de impressão em Páginas/Mês: 10.000.
- 1.18. Painel de Controle: Mínimo de 7” polegadas, em português.
- 1.19. Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.
- 1.20. Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.
- 1.21. Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.
- 1.22. Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).
- 1.23. Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.

2. ITEM 3 – TIPO B – MULTIFUNCIONAL COLOR A4

- 2.1 Tecnologia: Laser ou Led.
- 2.2 Capacidade de Memória: 1 GB.
- 2.3 Velocidade de Processamento: 500Mhz.
- 2.4 Duplex Automático: Sim.
- 2.5 Velocidade de Impressão: 30 ppm – A4 P&B, Carta Color.
- 2.6 Resolução de Impressão – DPI: 1200 x 1200.
- 2.7 Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.
- 2.8 Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.
- 2.9 Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.
- 2.10 Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1(32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.
- 2.11 Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 250.
- 2.12 Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 100.
- 2.13 Formato de Papeis Suportados: A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.
- 2.14 Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.
- 2.15 Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 2.16 Volume de impressão em Páginas/Mês: 5.000.
- 2.17 Painel de Controle: Mínimo de 7" polegadas, em português.
- 2.18 Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.
- 2.19 Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android, iOS, e Windows Phone.
- 2.20 Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.
- 2.21 Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).
- 2.22 Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.

3. ITEM 6 – TIPO C – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

- 3.1 Tecnologia: Laser ou Led.
- 3.2 Capacidade de Memória: 1 Gb.
- 3.3 Velocidade de Processamento: 650Mhz.
- 3.4 Duplex Automático (Impressão, Cópia e Digitalização): Sim.
- 3.5 Velocidade de Impressão: 55 ppm Carta ou 55 ppm A4.
- 3.6 Resolução de Impressão – DPI: 1200 x 600.
- 3.7 Capacidade do ADF – Alimentador Automático de Originais (Folhas): 75.
- 3.8 Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.
- 3.9 Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.
- 3.10 Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.
- 3.11 Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1(32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.
- 3.12 Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 500.
- 3.13 Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 500.
- 3.14 Formato de Papeis Suportados: A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.
- 3.15 Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.
- 3.16 Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.
- 3.17 Volume de impressão em – Páginas/Mês: 30.000.
- 3.18 Painel de Controle: Mínimo de 7" polegadas, em português.
- 3.19 Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.
- 3.20 Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.
- 3.21 Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.
- 3.22 Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).
- 3.23 Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.

4. ITEM 8 – TIPO C1 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 com Suporte para Modulo de Acabamento/Grampeador

- 4.1 Tecnologia: Laser ou Led.
- 4.2 Capacidade de Memória: 1 GB.
- 4.3 Velocidade de Processamento: 1 Ghz.
- 4.4 Duplex Automático (Impressão, Cópia e Digitalização): Sim.
- 4.5 Velocidade de Impressão: 60 ppm Carta ou 60 ppm A4.
- 4.6 Resolução de Impressão – DPI: 1200 x 600.
- 4.7 Capacidade do ADF – Alimentador Automático de Originais (Folhas): 75.
- 4.8 Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 4.9 Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.
- 4.10 Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.
- 4.11 Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1(32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.
- 4.12 Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 500.
- 4.13 Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 500.
- 4.14 Formato de Papeis Suportados: A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.
- 4.15 Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.
- 4.16 Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.
- 4.17 Volume de impressão em Páginas/Mês: 40.000.
- 4.18 Painel de Controle: Mínimo de 7” polegadas, em português.
- 4.19 Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.
- 4.20 Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.
- 4.21 Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.
- 4.22 Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).
- 4.23 Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.
- 4.24. O equipamento deverá permitir a instalação de Módulo de Acabamento/Grampeador.

5. ITEM 10 – TIPO D – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3

- 5.1 Tecnologia: Laser ou Led.
- 5.2 Capacidade de Memória: 1 Gb.
- 5.3 Velocidade de Processamento: 800Mhz.
- 5.4 Duplex Automático (Impressão, Cópia e Digitalização): Sim.
- 5.5 Velocidade de Impressão: 45 ppm A4/Carta.
- 5.6 Resolução de Impressão – DPI: 1200 x 1200.
- 5.7 Capacidade do ADF – Alimentador Automático de Originais (Folhas): 100.
- 5.8 Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.
- 5.9 Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.
- 5.10 Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.
- 5.11 Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1(32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.
- 5.12 Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 1000.
- 5.13 Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 250.
- 5.14 Formato de Papeis Suportados: A3, A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.
- 5.15 Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.
- 5.16 Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.
- 5.17 Volume de impressão em Páginas/Mês: 50.000.
- 5.18 Painel de Controle: Mínimo de 7” polegadas, em português.
- 5.19 Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.
- 5.20 Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.
- 5.21 Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.
- 5.22 Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



5.23 Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.

5.24. O equipamento deverá permitir a instalação de Módulo de Acabamento/Grampeador.

6. ITEM 13 – TIPO E – MULTIFUNCIONAL COLOR A3

6.1 Tecnologia: Laser ou Led.

6.2 Capacidade de Memória: 1Gb.

6.3 Velocidade de Processamento: 800Mhz.

6.4 Duplex Automático (Impressão, Cópia e Digitalização): Sim.

6.5 Velocidade de Impressão: 35 ppm -A4 P&B, Carta.Color

6.6 Resolução de Impressão – DPI: 1200 x 600.

6.7 Capacidade do ADF – Alimentador Automático de Originais (Folhas): 100.

6.8 Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.

6.9 Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.

6.10 Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.

6.11 Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1(32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.

6.12 Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 500.

6.13 Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 250.

6.14 Formato de Papeis Suportados: A3, A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.

6.15 Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.

6.16 Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.

6.17 Volume de impressão em Páginas/Mês: 10.000.

6.18 Painel de Controle: Mínimo de 7” polegadas, em português.

6.19 Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.

6.20 Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.

6.21 Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.

6.22 Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).

6.23 Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.

7. ITEM 18 – TIPO K – ACESSÓRIO PARA EQUIPAMENTO TIPO C e C1

7.1 Gaveta Extra para Armazenagem de Papel: Capacidade mínima para 500 folhas.

8. ITEM 19 – TIPO L – ACESSÓRIO PARA EQUIPAMENTO TIPO C1

8.1 Módulo de Acabamento: Módulo de acabamento ou grampeador interno com capacidade de grampeamento automático para até 20 folhas de uma vez. A contratada deverá computar 2.000 grampos/mês.

9. ITEM 20 – TIPO M – ACESSÓRIO PARA EQUIPAMENTO TIPO D

9.1 Módulo de Acabamento: Módulo de acabamento ou grampeador interno com capacidade de grampeamento automático para até 50 folhas de uma vez. A contratada deverá computar 2.000 grampos/mês.

10. ITEM 21 – TIPO N – ACESSÓRIO PARA EQUIPAMENTO TIPO E

10.1 Módulo de Acabamento: Módulo de acabamento ou grampeador interno com capacidade de grampeamento automático para até 20 folhas de uma vez. A contratada deverá computar 2.000 grampos/mês.

11. ITEM 22 – TIPO O – ACESSÓRIO PARA EQUIPAMENTOS TIPOS A, B, C e C1

11.1 Rack: Suporte com rodízios em aço ou madeira resistente, com dimensões para acomodação dos Equipamentos Tipos A, B, C e C1.

12. ITEM 23 – TÉCNICO RESIDENTE



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



12.1 A CONTRATANTE poderá lançar mão da solicitação de técnico(s) residente(s) para a prestação de serviços de suporte técnico e manutenção nos equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA. Para tanto, este(s) profissional(is) deverá(ão) possuir capacidade e qualificação técnica para o exercício de suas atividades com restrita exclusividade.

12.2 O(s) técnico(s) será(ão) requisitado(s) de acordo com a necessidade de cada CONTRATANTE para exercer as funções como a solução de incidentes nos equipamentos, troca de suprimentos, kit's, fusores, capacitação de usuários, dentre outras, em dias úteis de segunda a sexta-feira, com 40 horas semanais.

12.3 O(s) profissional(is) alocado(s) deverá(ão) obrigatoriamente registrar todas as ações inerentes à prestação dos serviços em sistema de gestão disponibilizado pela CONTRATADA, de forma que seja possível a mensuração das atividades por ele executada.

12.4 A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização de instalação física para o(s) profissional(is) alocado(s) em suas dependências, bem como pela disponibilização de espaço físico com segurança para armazenamento de equipamentos de backup e consumíveis como cartuchos de toner, kit's de manutenção, fusores e papéis.

12.5 Estabelece-se que a CONTRATADA terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a disponibilização do(s) referido(s) profissional(is) a partir da emissão da ordem de serviço.

13. Todos os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em fase de fabricação, ou seja, seus componentes devem estar sendo fabricados regularmente, além de atender rigorosamente aos requisitos técnicos estabelecidos neste Anexo.

14. Os equipamentos descritos neste Termo de Referência deverão:

- a) Ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows e Linux;
- b) Possuir informações em menu disponíveis e configuradas na língua portuguesa (Brasil);
- c) Possibilitar a impressão de relatório e captura através de acesso remoto (endereço http) ou softwares de contabilização de contadores de impressão e cópia separadamente, este último, aplicável às multifuncionais;
- d) Para efeito de aceitabilidade da especificação técnica de velocidade de impressão, serão consideradas válidas velocidades mínimas em página por minuto (ppm) para papel A4 ou Carta;
- e) Para efeito de aceitabilidade de capacidade de rendimento de suprimentos (toner) serão considerados válidos os rendimentos de 5% (cinco por cento) de cobertura ou norma ISO equivalente – ISO/IEC 19752 para monocromático, ISO/IEC 19798 para colorido;
- f) Caso se identifique cobertura por página superior ao estabelecido no item anterior, desde que comprovado pela CONTRATADA, o valor unitário por página poderá ser ajustado de acordo com o percentual a maior;
- g) Para comprovação de atendimento à especificação técnica de capacidade total de folhas, se admitirá a utilização de bandejas adicionais;
- h) Para comprovação de atendimento à especificação técnica, não se admitirá apresentação de modelo de equipamento colorido para atender modelo monocromático;

15. Nos casos de descontinuidade na produção de algum equipamento ofertado, poderá ser aceito, para equipamentos a serem fornecidos no contrato, a critério da CONTRATANTE, modelo ou versão superior de mesmo fabricante ofertado, desde que não haja majoração de preço e que o novo modelo de equipamento tenha especificações técnicas iguais ou superiores ao modelo descontinuado e atenda a todas as demais exigências deste Termo de Referência.

16. Será(ão) aceito(s) modelo(s) de outro(s) fabricante(s) somente nos casos em que ficar comprovado não haver mais a disponibilidade do(s) modelo(s) ofertado(s), cabendo à CONTRATADA substituí-lo(s) por modelo(s) com as mesmas características e funcionalidades, ou superiores.

17. Das Instalações, Substituições e Desinstalações dos Equipamentos e Sistemas de Gestão:

17.1. A CONTRATADA será responsável pela instalação de todo e qualquer equipamento que componha a solução, assim como a configuração dos softwares necessários à utilização, gerenciamento e bilhetagem, obedecendo à Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

17.2. Os equipamentos e o software de gestão do ambiente de impressão serão instalados em locais definidos pela CONTRATANTE, em todo o estado do Ceará, sem ônus para o mesmo.

17.3. Para cada instalação e configuração de equipamento que não tenha sido executada conforme os procedimentos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, poderá ser solicitado à CONTRATADA chamado técnico para reinstalação do equipamento ou para os ajustes necessários, conforme os Níveis Mínimos de Serviços estabelecidos.

17.4. Quando do recebimento, retirada, instalação, desinstalação ou substituição de equipamento, o Termo de Aceite deverá ser assinado pelo responsável da localidade ou setor, sendo que este modelo de



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



documento deverá ser formalizado pelas partes antes do início da implantação dos equipamentos contratados.

17.5. Qualquer substituição de equipamento do parque instalado deverá ser comunicada à CONTRATANTE pela CONTRATADA para fins de atualização e controle do sistema informatizado da CONTRATANTE.

17.6. A CONTRATANTE deverá providenciar a emissão de Ordem de Serviço individualizada para cada instalação de equipamento.

17.7. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente à CONTRATANTE ou no prazo acordado entre as partes, durante a fase de implantação dos equipamentos contratados, cópia digitalizada individual de cada Ordem de Serviço, cuja forma de repasse deverá ser acordada entre as partes até o início da implantação dos equipamentos contratados.

17.8. Cada arquivo digital individualizado deverá ser identificado com nome correspondente ao número de identificação do equipamento.

17.9. Os equipamentos contratados deverão ser instalados em rede TCP-IP, e na impossibilidade, em porta USB de determinada estação de trabalho.

17.10. A CONTRATADA deverá atender ao escopo a seguir, quando da implantação dos equipamentos:

- a) Responder pela logística de transporte dos equipamentos, acessórios, profissionais técnicos, dentre todos outros recursos necessários para a realização dos serviços;
- b) Providenciar etiqueta que identifique Patrimônio da empresa ou número de identificação do equipamento e orientações básicas de pedido de suporte e suprimentos;
- c) Proceder com a instalação de drivers e demais aplicativos necessários em computadores, quando aplicável;
- d) Compartilhar o recurso de impressão dos equipamentos em computador(es) do(s) setor(es) e/ou indicado pelo responsável(is) do(s) setor(es);
- e) Seguir as instruções de trabalho de configuração de computadores, a ser fornecido pela CONTRATANTE;
- f) Adotar a configuração a seguir:
 - Papel na configuração A4;
 - Endereço IP;
 - Painel e menu em Português/Brasil;
 - Impressão em frente e verso automático nas impressoras e estações de trabalho;
- g) Configurar as impressoras e multifuncionais em pontos de rede, sempre que disponíveis nas localidades.
- h) Caso haja restrição de pontos de rede nos locais de instalação, a CONTRATADA deverá sempre priorizar a instalação dos multifuncionais.
- i) Serão admitidas instalações na porta USB dos computadores somente quando não houver disponibilidade de pontos de rede.

17.11. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica própria e estoque mínimo de suprimentos em cada região de atendimento (Fortaleza, Sobral, Juazeiro do Norte e Quixeramobim), para que não ocorra a falta desses insumos.

17.12. Manter estoque regulador de cartucho de toner, na capital e em cada cidade polo (Sobral, Juazeiro do Norte e Quixeramobim) conforme indicação abaixo:

até 2 (dois) equipamentos - 1 cartucho por tipo de equipamento;

de 3 (três) a 5 (cinco) equipamentos - 2 cartuchos por tipo de equipamento;

acima de 5 (cinco) equipamentos - 50% (cinquenta por cento) de cartuchos por tipo de equipamento;

17.12.1 A reposição do estoque regulador deverá ser feita em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da abertura do chamado.

17.13. A manutenção preventiva deve ser realizada pela Contratada sem ônus para o Contratante, no horário compreendido entre as 08h e 18h, de segunda a sexta-feira, conforme agendamento prévio;

17.14. A CONTRATANTE deverá permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços, respeitando a respectiva Política de Acesso e Segurança ao Ambiente da CONTRATANTE.

Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços se estiverem devidamente identificados por meio do uso de crachás e de posse da ordem de serviço, visando cumprir as normas de segurança das unidades. O acesso deverá ser acompanhado por alguém indicado pela CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



17.15. A CONTRATADA deverá possuir um sistema de abertura de chamados via web, além de canais de atendimento via e-mail e telefone.

18. Da Assistência Técnica e Suporte

18.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de assistência técnica e suporte aos equipamentos, em dias úteis de acordo com o calendário oficial de cada órgão, no período compreendido entre 08 e 18 horas.

18.2. Desde que formalizado pela CONTRATANTE e aceito pela CONTRATADA, os serviços poderão ser prestados em horários diferentes do estipulado no subitem anterior.

18.3. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA, serviço de atendimento telefônico gratuito (0800) para acionamento de pedidos de abertura de chamado de assistência técnica, suporte e pedido de suprimentos, além de portal de atendimento via web.

18.4. A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a integração de ferramenta própria informatizada do órgão para escalonamento dos chamados de assistência técnica, suporte e pedido de suprimentos.

18.5. Para a integração das ferramentas, a CONTRATANTE deverá fornecer à CONTRATADA, no mínimo as seguintes informações:

18.6. Abertura de Chamado de Assistência Técnica:

- Número de identificação do equipamento;
- Local onde o equipamento está instalado;
- Endereço de localização;
- Problema / defeito observado;
- Dados do responsável pela solicitação e número do telefone para contato.

18.7. Abertura de Chamado para Implantação de Equipamento:

- Local de instalação do equipamento;
- Endereço de localização;
- Tipo de conexão para instalação (USB ou Rede);
- Dados do responsável do local e número do telefone para contato.

18.8. Todos os serviços de manutenção corretiva, suporte técnico e implantação de equipamentos deverão ser prestados pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviços.

18.9. Para os serviços de manutenção corretivas encerradas acima do prazo estabelecido no NMS (Acordo de nível mínimo de serviço), **será aplicada a glosa prevista no pagamento**, de hora de indisponibilidade de equipamento.

18.10. Deverá ser preenchido Relatório de Atendimento Técnico (RAT), individualizado por equipamento, devendo o mesmo ser assinado pelo usuário responsável, com data e hora de encerramento em todos os serviços de assistência técnica ou de implantação de equipamentos.

18.11. Caso a manutenção altere o valor do(s) contador(es) físico(s), a leitura prévia do mesmo deverá ser realizada, sendo o valor anotado no RAT.

18.12. O pagamento referente às cópias/impressões realizadas pelo equipamento no período estará condicionado à execução do procedimento acima.

18.13. Deverá ser apresentada mensalmente pela CONTRATADA à CONTRATANTE, cópia digitalizada individual do Relatório de Atendimento Técnico – RAT, de forma a atestar a execução dos serviços, cuja forma de repasse deverá ser acordada entre as partes até o início da implantação dos equipamentos contratados. Cada arquivo digital individualizado deverá ser identificado com nome correspondente ao Número de chamado técnico.

18.14. No caso de integração das ferramentas, poderão também ser acordados a anexação de RAT diretamente em ferramenta informatizada.

18.15. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizadas on-site, isto é, nas dependências da CONTRATANTE e nas localidades aos quais se encontram instalados os equipamentos contratados.

18.16. A substituição temporária do equipamento original por outro, suspenderá o prazo para a solução do pedido de assistência técnica.

18.17. Em nenhuma hipótese se admitirá a remoção temporária de equipamento dos locais para laboratório e/ou substituição sem documento comprobatório da CONTRATADA para fins de controle, cujo modelo de documento deverá ser formalizado junto à CONTRATANTE até o início da implantação dos equipamentos contratados.

18.18. No caso de indisponibilidade de equipamento por um período superior a 90 (noventa) horas úteis em um período de 03 (três) meses consecutivos, a critério da CONTRATANTE, poderá ser exigido da



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



CONTRATADA a substituição definitiva por outro equipamento novo e original, em período de até 60 (sessenta) dias corridos, prazo necessário para distribuição e substituição do equipamento.

18.19. Sob pena de notificação e sanções, não serão admitidas como justificativas para o não cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços, alegações como:

- a) Falta de profissionais para prestar as assistências técnicas necessárias;
- b) Questões relacionadas à logística para atendimento, fornecimento de peças e suprimentos;
- c) Falta de disponibilidade de peças de reposição ou suprimentos no mercado ou em estoque;
- d) Descontinuidade de modelo de equipamento por parte do fabricante;
- e) Demais inerentes aos serviços contratados.

18.20. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, scripts para publicação em base de conhecimento, que possam facilitar e possibilitar a melhor identificação e diagnósticos de eventuais problemas e soluções para os modelos de equipamentos fornecidos.

18.21. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos inerentes aos serviços de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva).

18.22. O suporte técnico compreende a prestação de informações sobre utilização ou operação dos equipamentos e softwares, como também informações técnicas sobre os produtos.

18.23. Os problemas relacionados aos Kit's Fotocondutores (também conhecidos como Unidades de Imagens, Unidades de Cilindros ou Cilindros de Imagens) deverão ser tratados como incidentes, requerendo manutenção corretiva. Serão tratados como suprimentos somente toner e/ou cera. Qualquer outro componente do equipamento será tratado como incidente.

19. Dos Horários de Fornecimento de Bens

19.1. Os horários para fornecimento de bens e execução dos serviços estão compreendidos entre 08h e 12h e entre 14h e 17h, em dias úteis, de segunda a sexta-feira.

19.2. Para as localidades em que exista restrição de acesso de caminhões e outros veículos de grande porte em determinados horários, deverá haver um acordo para definição de horários e datas para entrega ou recolhimento de equipamentos. De modo alternativo, não há restrição de horário para veículos de pequeno ou médio porte.

19.3. As localidades estão especificadas no Anexo A deste Termo de Referência.

20. Da Manutenção Preventiva e Corretiva

20.1. Fazem parte da manutenção preventiva, a limpeza interna, lubrificação, ajustes e verificação das condições de funcionamento das peças e componentes. Deve ser executada a critério da CONTRATADA, preferencialmente, quando houver chamado técnico de manutenção corretiva para o equipamento.

20.2. A manutenção preventiva nos equipamentos instalados deverá ser executada no mínimo 1 (uma) vez em periodicidade semestral, iniciando a partir do 7º (sétimo) mês após a instalação de cada equipamento, ou em prazo que a CONTRATADA julgue necessário para manter o pleno funcionamento dos equipamentos contratados sem prejuízo à execução dos serviços.

20.3. Para a realização das manutenções preventivas, a CONTRATADA deverá formalizar cronograma com até 60 (sessenta) dias de antecedência à execução das mesmas.

20.4. Fazem parte da manutenção corretiva, a eliminação de defeitos ou problemas dos equipamentos e softwares, inclusive os ocasionados por problemas de operação (atolamento de papel e ajustes de bandeja), promovendo as reparações necessárias, aplicando as trocas de peças e componentes, se necessário, mantendo-os em perfeito funcionamento.

20.5. A manutenção corretiva deverá ocorrer, sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas e outros).

20.6. A CONTRATADA deverá realizar manutenção corretiva mediante chamado da CONTRATANTE, sempre que solicitado, no local em que o equipamento estiver instalado, e deverá ser executado por profissionais certificados pelo fabricante do referido equipamento.

20.7. Será obrigação da CONTRATADA a apresentação de cópias dos certificados dos funcionários que farão os serviços de suporte e manutenção da solução oferecida.

20.8. Para qualquer alteração na equipe que executará os serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar os certificados emitidos pelo fabricante da solução.

21. Do Fornecimento e Recolhimento de Suprimentos



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 21.1. A CONTRATADA deverá fornecer todos os consumíveis (toner, cilindro ou similares, kits de manutenção, peças de reposição, acessórios, grampos e afins), obrigatoriamente originais dos fabricantes, necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos Tipos A, B, C, C1, D, E, exceto papel, os quais deverão ser entregues nos locais relacionados no contrato.
- 21.2. A CONTRATADA será responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, através de declaração do (s) fabricante (s) ou consulta no site do fabricante que este (s) possui (em) programa de reciclagem. A contratada deverá apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental
- 21.3. O recolhimento e o descarte dos suprimentos vazios efetuados pela CONTRATADA deverá ser executado de forma sustentável ecologicamente e de acordo com a Lei nº 12.305, de 2/8/2010, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 21.4. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, documentação que evidencie e comprove o seu processo de recolhimento de suprimentos de forma sustentável ecologicamente, com sua real destinação, e certificações de órgãos competentes que convalidem o seu processo, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato.
- 21.5. Também será de responsabilidade da CONTRATADA, a apresentação a cada trimestre de documentação com o quantitativo de suprimentos recolhidos, informando também, a quantidade em quilos descartados de forma sustentável.
- 21.6. O fornecimento e recolhimento de suprimentos deverão observar os Níveis Mínimos de Serviços estabelecidos no contrato.
- 21.7. Todos os consumíveis dos equipamentos deverão ser originais do fabricante, entregues em caixas lacradas, sendo que, caso não sejam originais do fabricante, deverão possuir certificação NBR ISO/IEC 17025, assegurando possuir características, rendimento e qualidade iguais ou superior aos consumíveis originais.
- 21.7.1. A qualquer momento, a critério da CONTRATANTE, poderá aplicar as sanções e penalidades previstas na contratação à CONTRATADA, caso fique comprovada a utilização de materiais de consumo que não atendam às especificações solicitadas.
- 21.8. As características, rendimento e qualidade dos suprimentos ofertados, que não sejam originais do fabricante, deverão ser comprovadas mediante apresentação de Laudo Técnico emitido pelo INMETRO ou Laboratório de Análise credenciado pelo mesmo.
- 21.9. A CONTRATADA deverá manter quantitativo mínimo de segurança de consumíveis nos locais de instalação dos equipamentos, visando a garantia de continuidade dos serviços de impressão/cópia, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem suas capacidades.
- 21.10. Para as localidades da CONTRATANTE com alocação de técnico residente da CONTRATADA, a mesma deverá se responsabilizar pela troca dos suprimentos nas impressoras dos setores e recolhimento dos suprimentos vazios.
- 21.11. Para as localidades da CONTRATANTE sem alocação de técnico residente da CONTRATADA, a troca de suprimentos e resolução de incidentes simples como atolamento de papel serão de responsabilidade dos colaboradores da CONTRATANTE, os quais serão previamente capacitados pela CONTRATADA para realização das ações em comento.
- 21.12. A CONTRATANTE deverá disponibilizar local seguro nestas localidades para guarda e manutenção de estoque mínimo de suprimentos.
- 21.13. Todos os pedidos de requisição de suprimentos deverão ser registrados em canal de atendimento disponibilizado pela CONTRATADA ou por meio de ferramenta informatizada própria da CONTRATANTE, caso haja integração entre as ferramentas. Neste caso, havendo integração, os pedidos serão escalonados à CONTRATADA para fins de abertura de chamado.
- 21.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar em sua estrutura e sistema, acesso e consulta a painel gráfico, em página web de pedidos registrados e quantitativo de pedidos por situação de atendimento de suprimentos, ilustrando também os pedidos atendidos dos últimos dias, para fins de acompanhamento diário por parte dos gestores da CONTRATANTE.
- 21.15. Este painel deverá ser customizado pela CONTRATADA e apresentado à CONTRATANTE em até 60 (sessenta) dias após assinatura do contrato para posterior aprovação e entrada em produção.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



21.16. Mensalmente, a CONTRATADA deverá apresentar:

- a) Relatório com suprimentos fornecidos, discriminando data do pedido, atendimento, equipamento atendido e localidade e forma de ressuprimento (proativa ou reativa com pedido do usuário);
- b) Quantidades de pedidos efetuados, aprovados e reprovados;
- c) Percentual de pedidos gerados e atendidos de forma proativa

21.17. A critério da CONTRATANTE, a cada quinzena ou em periodicidade a ser revisada ao longo da execução do contrato, poderá ser solicitado à CONTRATADA que apresente:

a) Relatório de pedidos registrados (pendentes de atendimento), discriminando data do pedido, situação do pedido (pendente de validação, aprovado com suprimento em rota de entrega, previsão de atendimento, dentre outros que julgar necessário), localidade, forma de ressuprimento (proativa ou reativa com pedido do usuário);

b) Relatório de tendência de necessidade de ressuprimento de impressoras monitoradas nos próximos 30 dias, de equipamentos que não tiveram pedidos registrados (exemplo: com carga inferior a 30%).

22. Solução Adicional

22.1. Visando adequar a solução ofertada às atuais políticas de sustentabilidade adotadas pelas Instituições Públicas de todo o país, as quais visam a redução gradativa do consumo de papel, promovendo a desmaterialização de processos e a tramitação da informação por meio eletrônico, estabelece-se que a CONTRATADA deve atender aos requisitos de soluções de impressão e digitalização constantes nesse processo, em especial os que envolvem captura e processamento dos documentos digitalizados nos equipamentos multifuncionais para geração de documentos no formato PDF pesquisável.

22.2. O processamento de OCR (Optical Character Recognition) visa a identificação de textos encontrados nas imagens, com uma resolução mínima de 300dpi e de no mínimo 90% de efetividade no reconhecimento do texto.

22.3. A funcionalidade de PDF pesquisável poderá ser implementada através de software instalado em servidor centralizado sendo que todos os custos de hardware e licenciamento de software serão de responsabilidade da CONTRATADA.

22.4. Esta solução adicional deve ser transparente para a CONTRATANTE, onde o arquivo digitalizado, após processado e ocerizado, deverá ser transferido para pasta em servidor de arquivos da CONTRATANTE.

23. Nível Mínimo de Serviços (NMS):

23.1. Os serviços de manutenção deverão ser realizados pela Contratada no horário comercial compreendido entre as 08:00h e 18:00h – horário local, de segunda a sexta-feira.

23.2. O tempo de atendimento da Assistência técnica, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico, por um técnico qualificado, será de no máximo 2 (duas) horas úteis. Caso seja necessário intervenção ON-SITE, o comparecimento de um técnico ao local será de no máximo 08 (oito) horas úteis para Região Metropolitana de Fortaleza e 24 (vinte e quatro) horas corridas para o interior do Estado.

23.3. O tempo de solução, que compreende o tempo entre a abertura do chamado técnico e a definitiva solução do chamado, seja através de assistência técnica ou substituição do equipamento, será de no máximo 16 (dezesseis) horas úteis para a Região Metropolitana de Fortaleza e 24 (vinte e quatro) horas úteis para o interior do Estado.

23.4. Caso a Contratada não conclua o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a Contratada deverá substituí-lo em até 02 (dois) dias úteis por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 (sessenta) dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado, a Contratada deverá substituí-lo por um novo, com as mesmas características técnicas.

23.5. Cada equipamento contratado deverá ter cronograma de manutenção preventiva a cada 6 (seis) meses, sendo que a mesma deverá ser marcada e acordada com a CONTRATANTE com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

23.6. No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos de tempo de atendimento on-site, tempo de solução e prazos da manutenção preventiva (inclusive agendamento) será aplicada uma glosa por equipamento cujo valor a ser descontado da fatura mensal será o valor do serviço do aluguel do equipamento multiplicado pelo número de dias de indisponibilidade (ou dias úteis de atraso no caso da manutenção) multiplicado por 2 (dois) a título de multa, conforme descrito abaixo:

$$VG = VAD * NDI * 2,$$

Onde:

VAD = Valor Aluguel por Dia (Valor do aluguel do equipamento mensal dividido por 30)



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



VG = Valor da Glosa

NDI = Número de Dias úteis de Indisponibilidade do equipamento. Ou dias úteis de atraso no caso da manutenção preventiva.

O número de dias úteis de indisponibilidade deverá ser calculado contando 1 (uma) unidade para cada grupo de 8 horas úteis em descumprimento ao prazo de atendimento on-site ou do prazo de solução.

Exemplo: Se o atendimento on-site na Região Metropolitana de Fortaleza demorar 16 horas úteis, o atraso será de 8 horas úteis, contando portanto 1 unidade. Se além disso, a solução ocorrer em apenas 24 horas úteis após a abertura do chamado, será contada mais 1 unidade pelo atraso de 8 horas úteis para a solução. Portanto, neste caso específico o NDI será igual a 2.

Se por exemplo, o atraso no atendimento on-site for de apenas 4 horas úteis, será contado 0,5 para o cálculo do NDI. Frações menores não serão contabilizadas.

23.7. A partir de 6 (seis) intervenções de manutenção em um equipamento, com tempo de solução superior a 24 horas úteis, por qualquer motivo, a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro de mesma especificação ou superior, pelo mesmo custo.

23.8. A partir de 10 (dez) intervenções de manutenção em um equipamento, independentemente do tempo de solução, por qualquer motivo (exceto suprimentos), a CONTRATANTE poderá solicitar a substituição deste equipamento por outro de mesma especificação ou superior, pelo mesmo custo.

24. COMPROVAÇÃO DO VOLUME MÉDIO MENSAL DE IMPRESSÃO DA CONTRATANTE:

24.1. O Licitante deverá fornecer equipamento para atendimento ao volume médio mensal de impressão da Contratante exigido pelo Termo de Referência, sendo esse dimensionamento de sua responsabilidade.



ANEXO C – CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO

1. Da Solução de Gestão do Ambiente de Impressão

1.1. A CONTRATADA fornecerá a solução de gestão do ambiente de impressão, gerenciamento e monitoramento, estes em tempo real, de todos os equipamentos instalados em rede. Esta solução deverá prover informações sobre os suprimentos (toner, papel, fotocondutores, etc.), bem como emitir alertas informando sobre a necessidade de troca dos suprimentos.

1.2. Através desta aplicação devemos possuir a identificação dos equipamentos instalados informando no mínimo o local (setor, ou órgão, ou secretaria, ou empresa, ou unidade, ou rede, etc.), de acordo com a sua instalação.

1.3. Todos os pacotes que envolverem esta solução deverão ser atualizados até a finalização do contrato.

1.4. A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos de operacionalização dos equipamentos e soluções para os responsáveis por localidade e mais colaboradores por eles apontados no ato da implantação ou posterior a assinatura do termo de aceite de implantação dos equipamentos. Estes treinamentos serão presenciais e contarão com exemplos práticos com o fornecimento dos manuais de orientação sobre os equipamentos. Todos os manuais deverão ser entregues impressos, sendo permitida também a entrega em mídia digital, em língua portuguesa (BR).

1.5. A solução de gestão do ambiente de impressão deverá possuir as seguintes características:

1.5.1. Operar em ambiente Web, permitindo o gerenciamento por meio de interface “web-browser”, e acessado através dos sistemas operacionais Linux e Windows (7, 8, 8.1, 10).

1.5.2. Possuir telas e manuais em língua portuguesa (BR).

1.5.3. Níveis de acesso personalizados para tipos de usuários, preservando a segurança da informação e não permitindo o acesso de usuários à informações que não lhe são pertinentes.

1.5.4. Possuir centralização dos dados de todas as unidades (locais), em base de dados central.

1.5.5. Permitir a ativação de cotas de impressão informativas ou bloqueantes para que os usuários não consigam imprimir quando atingirem seus limites configurados. Todos deverão receber ao menos um alerta por e-mail informando que sua cota foi atingida ou está perto de ser.

1.5.6. Possuir gerenciamento das impressões por usuário(os), grupo(os) ou centro(os) de custo(os), departamento(os), impressora(as), computador(es) e Volume(es) de impressão(ões).

1.5.7. Deverá possuir interface de integração ao Active Directory (AD) da Microsoft ou compatível ao protocolo LDAP.

1.6. A solução de gestão do ambiente de impressão deverá possuir as funcionalidades descritas abaixo para todos os equipamentos de impressão e multifuncionais.

1.6.1. Deverá possuir identificadores sobre disponibilidade e indisponibilidade, existência de eventos, recebimento de contador, recebimento de contabilização, que irão permitir uma melhor gestão e proatividade na correção de erros que possam ocorrer com os equipamentos no ambiente, como uma falta de papel, atolamento, falta de suprimentos e etc.

1.6.2. Deverá armazenar informações, para cada impressão, contendo os seguintes itens:

1.6.2.1. Data e hora de impressão;

1.6.2.2. Nome e tamanho do documento (para as impressões);

1.6.2.3. Quantidade de páginas;

1.6.2.4. Simples ou duplex;

1.6.2.5. Identificação do usuário (nome e login);

1.6.2.6. Nome do equipamento, endereço do equipamento, modelo, tipo, série;

1.6.2.7. Site e departamento;

1.6.2.8. Fila de impressão;

1.6.2.9. Centros de custos e seus códigos;

1.6.2.10. Qualidade da impressão;

1.6.2.11. Aplicativo que efetuou impressão;

1.6.2.12. Estação de trabalho ou Servidor de impressão;

1.6.2.13. Quantidade mono e colorida;

1.6.2.14. Custo total monocromático e colorido para a mesma impressão;

1.6.2.15. Domínio;

1.6.2.16. Tipo de papel;

1.6.3. Permitir agendamento de relatórios por e-mail;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 1.6.4. Permitir o envio por demanda de relatório por e-mail para download;
- 1.6.5. Permitir a geração de relatório por centro de custo com no mínimo 13 (treze) níveis hierárquicos;
2. O módulo de contabilização e bilhetagem deve possibilitar a captura das informações dos contadores físicos e lógicos relativas ao volume de páginas impressas e copiadas em todos os equipamentos disponibilizados, e deverá:
 - 2.1. Permitir a emissão de mensagem automática por email (SMTP), para todos os gestores responsáveis por cada centro de custos cadastrado no sistema, com informações do volume impressos dos seus subordinados que já ultrapassaram a meta de impressão estipulada ou atingiram uma porcentagem da meta.
 - 2.2. Apresentar informações de distribuição e atribuição de custo por centro de custos durante o momento do ateste, de forma que o gestor da unidade tenha uma previsão do valor que será atribuído ao seu centro de custo no período.
 - 2.3. Permitir a verificação de quais usuários imprimiram informando a nome do usuário, volume de impressão e custo da impressão, bem como verificação dos documentos impressos por um usuário, contendo no mínimo as informações de data de impressão, nome do documento, quantidade de páginas e o valor.
 - 2.3.1. Caso não seja possível apurar os valores de bilhetagem de certo equipamento, seja por avaria, defeito, perda de conteúdo da memória, ou qualquer outro fator alheio à vontade humana, para esse equipamento, o valor a ser pago será dado pela média da bilhetagem apurada nos últimos três meses para o equipamento cuja ocorrência seja atribuída.
 - 2.4. O módulo deverá também:
 - 2.4.1. Possibilitar aos usuários, acesso aos relatórios e consultas de acompanhamento das impressões, permitindo analisar o volume impresso por diversos filtros (unidade, usuário, centro de custos e impressora);
 - 2.4.2. Possibilitar o cadastro e manutenção dos centros de custos;
 - 2.4.3. Possibilitar a visualização de relatórios de impressões utilizando os seguintes filtros:
 - 2.4.3.1. Unidade;
 - 2.4.3.2. Departamento;
 - 2.4.3.3. Intervalo de Datas;
 - 2.4.3.4. Usuário;
 - 2.4.3.5. Cor;
 - 2.4.3.6. Centro de Custos;
 - 2.4.3.7. Equipamento;
 - 2.4.3.8. Classificar por crescente ou decrescente;
 - 2.4.3.9. Nome do aplicativo;
 - 2.4.3.10. Data e hora;
 - 2.4.3.11. Tipo de impressão realizada (monocromática ou color)
 - 2.4.3.12. Modo de impressão: Simplex ou Duplex;
 - 2.4.3.13. Permitir formato estatístico;
 - 2.4.3.14 Ordenar por: alfabético, custo e volume de páginas.
 - 2.4.4. Permitir a visualização do consumo mensal de cada equipamento por centro de custos, tornando possível o acompanhamento mês a mês da evolução da produção;
 - 2.4.5. Permitir a geração de relatórios de fechamento contendo ou permitindo inserir dos seguintes dados:
 - 2.4.5.1. Taxa fixa do equipamento disponibilizado;
 - 2.4.5.2. Valor das cópias e impressões produzidas no período;
 - 2.4.5.3. Descontos relacionados a penalizações ou não cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços;
 - 2.4.5.4. Valor total do faturamento;
 - 2.4.6. Permitir a inclusão de contador manual no sistema de gestão em situações que houver indisponibilidade de coletar os contadores físicos, devido a algum problema de infraestrutura da rede da CONTRATANTE que impeça a realização da bilhetagem automática;
 - 2.4.7. Permitir a importação e criação de centro de custos hierárquicos, permitir o controle de acesso e gerar relatórios para acompanhamento dos mesmos;
 - 2.4.8. Possibilitar definição de cotas informativas de bilhetagem por usuário ou Centro de Custos (Unidade);
 - 2.4.9. Possibilitar a emissão de mensagem eletrônica automática para o usuário quando sua cota individual estabelecida atingir o percentual 90% do total definido, conforme estabelecido pelo Gestor;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 2.4.10. Possibilitar a emissão de mensagem eletrônica automática ao Gestor de cada Centro de Custos, quando qualquer usuário cadastrado naquele centro de custo atingir 90% do percentual estabelecido com sua cota mensal de impressão, definida previamente pelos gestores das Unidades quando do cadastramento dos usuários;
- 2.4.11. Permitir o bloqueio das impressões do usuário a partir do momento em que ele ultrapassar 100% da sua cota mensal de impressão definida pelo Gestor. O desbloqueio das impressões do usuário somente ocorrerá mediante autorização do Gestor da unidade;
- 2.4.12. Permitir a definição de centros de custos para usuários e permitir a geração de relatórios, de maneira que se possa saber, a qualquer momento, o real status em quantidade de páginas impressas, e relatório de cotas, tanto por centro de custos, quanto de cada usuário;
- 2.4.13. Identificar o equipamento de uma unidade e o volume de impressão do equipamento nos últimos seis meses para que durante o processo de solicitação do equipamento, seja possível que o gestor do contrato avalie a real necessidade de novos equipamentos;
- 2.4.14. Permitir aos gestores verificar a situação dos equipamentos da unidade de forma Web, contendo no mínimo as seguintes informações:
- 2.4.14.1. Status do equipamento;
- 2.4.14.2. Modelo do equipamento;
- 2.4.14.3. Número de série;
- 2.4.14.4. IP;
- 2.4.14.5. Endereço MAC;
- 2.4.14.6. Nível de toner;
- 2.4.14.7. Contador atual com separação mono e color;
- 2.4.15. Permitir o acompanhamento do volume de impressão através de gráficos;
- 2.4.16. Emitir relatório com status dos equipamentos, bem como disponibilizar arquivo e/ou view para a importação dos dados de disponibilidade em sistema de controle da CONTRATANTE;
- 2.4.17. Possuir auditoria de navegação de usuário, contendo no mínimo as informações de login ou nome, data/hora do acesso, domínio, alteração efetuada e ação realizada;
- 2.4.18. Possuir trilha de auditoria de modificações realizadas no sistema por no mínimo seis meses;
- 2.4.19. Permitir a geração de relatórios, utilizando usuário, centro de custos e impressoras como filtros;
- 2.4.20. Permitir a exportação de dados para análise em software de planilha de cálculos, e ainda a exportação de relatórios em formatos PDF ou documento texto/CSV ou planilha eletrônica, inclusive da contabilização utilizada para faturamento, onde deverá constar o número de páginas impressas por centro de custos e respectivo valor, dentre outras informações;
- 2.4.21. Possibilitar a contabilização das impressões simplex e duplex de cada equipamento, por centro de custos e/ou usuário, com emissão de relatórios periódicos;
- 2.4.22 Possibilitar a contabilização apenas das páginas efetivamente impressas, descartando as tarefas que forem enviadas, porém não executadas;
- 2.4.23. Possibilitar a impressão de identificação do usuário, data, hora, computador em uma das extremidades da folha para rastreamento das impressões deixadas nas impressoras;
- 2.4.24. Possibilitar a criação de regras ou políticas para usuários e grupos de usuários já cadastrados no sistema de controle de usuários em rede – no domínio. Para os casos em que um usuário ou grupo de usuários não exista no domínio, ou por algum motivo não seja possível sincronizá-los;
- 2.4.25. Possibilitar autorizar, negar, forçar ou apenas informar o usuário sobre uma determinada condição de uso do recurso de impressão, levando em consideração se o documento está sendo impresso em uma ou duas faces da folha do papel, se colorido ou monocromático, quantidade total de páginas, tamanho do papel, se está fora do horário de trabalho e dia da semana, aplicativo e título do documento a ser impresso;
- 2.4.26. Possibilitar a aplicação de regras ou políticas sobre usuários, grupos de usuários, impressoras e grupo de impressoras;
- 2.4.27. Possibilitar a conversão automática de uma impressão simplex para duplex e uma impressão colorida para monocromática.
- 2.4.28. Havendo divergência de valores de bilhetagem entre o sistema da CONTRATADA e os valores apurados pelo Centro de Custos, prevalecerá para fins de faturamento o registro do contador do equipamento, o qual pode ser aferido pela CONTRATADA em conjunto com o gestor, in loco, eliminando-se qualquer dúvida sobre o valor a ser homologado.
- 2.5. O sistema deve possibilitar também o apoio à gestão dos serviços, possibilitando o gerenciamento total e monitoramento do parque de equipamentos em rede, devendo para tanto:



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 2.5.1. Possibilitar o acesso a todos os recursos exigidos neste Termo de Referência e que permita acesso a todos os módulos autorizados para determinado usuário;
- 2.5.2. Possuir interface 100% em português;
- 2.5.3. Possuir recursos de monitoramento on-line do parque de impressoras e multifuncionais, contemplando:
 - 2.5.3.1. Visualização de determinado contexto, por exemplo, determinado usuário visualiza exclusivamente um contrato e suas respectivas impressoras, outra visualiza especificamente um determinado centro de custo do órgão e as impressoras utilizadas;
 - 2.5.3.2. Diferentes direitos e permissões para um mesmo contexto de visualização, por exemplo, um usuário poderá apenas monitorar os suprimentos, outro poderá somente monitorar a disponibilidade das impressoras;
 - 2.5.3.3. Definição de um ou mais usuários com perfil de administrador do sistema que poderá, entre outras configurações pertinentes, determinar e criar os perfis dos demais usuários.
- 2.5.4. Possuir ferramenta de navegação de imersão sobre uma visão gráfica de um mapa global que permita filtros por:
 - 2.5.4.1. Parque de impressoras;
 - 2.5.4.2. Produção de páginas;
 - 2.5.4.3. Eventos, inclusive com distribuição por criticidade;
 - 2.5.4.4. Unidades (sites/filiais/outras denominações).
- 2.5.5. Possuir ferramenta que permita a visualização do resumo de dados de:
 - 2.5.5.1. Páginas impressas durante um dia;
 - 2.5.5.2. Páginas impressas durante o mês corrente;
 - 2.5.5.3. Parque de impressoras monitoradas;
 - 2.5.5.4. Existência de Eventos;
 - 2.5.5.5. Localização geográfica (país, região, estado e cidade).
- 2.5.6. Possuir agentes de monitoramento de impressoras com suporte para:
 - 2.5.6.1. Serem embarcados nas impressoras (para as impressoras que suportem tais recursos);
 - 2.5.6.2. Monitoramento remoto através dos protocolos SNMP (VS.1, 2 e 3) e/ou http;
- 2.5.7. Para os casos em que não é suportado nenhum tipo de monitoramento dentre os citados acima, o sistema deve permitir o lançamento manual dos dados de contadores;
- 2.5.8. Possuir portal de alertas de monitoramento para:
 - 2.5.8.1. Problemas de hardware alertados pela própria impressora, por exemplo, “erro na unidade de fusão”;
 - 2.5.8.2. Problemas com o monitoramento de contadores e suprimentos, por exemplo, alertar que os contadores não são monitorados a mais de 05 dias;
 - 2.5.8.3. Problemas com o monitoramento dos trabalhos de impressão, por exemplo, alertar que os dados de contabilização dos trabalhos de impressão não são monitorados há mais de 05 dias;
 - 2.5.8.4. Cadastro automático de impressoras, isto é, ao ser detectada (uma impressora) será automaticamente cadastrada no sistema;
 - 2.5.8.5. Cadastro manual de impressoras para os casos em que o cadastramento automático não é possível;
 - 2.5.8.6. Lançamento manual de contadores, para os casos em que se aplica;
 - 2.5.8.7. Apontamento do valor bruto dos contadores, separando-os por cor e tipo;
 - 2.5.8.8. Informação da data da leitura da coleta dos contadores exibidos;
 - 2.5.8.9. Informação da produção de páginas para um período de até 31 dias;
 - 2.5.8.10. Comparação diária da produção de páginas entre a medição realizada pelos contadores e pelos trabalhos de impressão, separando em mono e color;
 - 2.5.8.11. Acompanhamento proativo da disponibilidade das impressoras, através do monitoramento dos alertas gerados por ela própria;
 - 2.5.8.12. Registro histórico dos eventos fechados para até 120 dias.
- 2.5.9. Permitir o lançamento manual, no mínimo para contadores e suprimentos, exclusivamente para as impressoras que não suportam nenhum tipo de monitoramento, seja por falta de infraestrutura ou por falta de recursos tecnológicos;
- 2.5.10. Permitir a guarda em banco de dados dos registros de histórico dos alertas monitorados;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 2.5.11. Permitir a consulta sobre os alertas abertos e/ou fechados através de relatório;
- 2.5.12. Possuir relatórios de troca de suprimentos com informações por:
 - 2.5.12.1. Por site;
 - 2.5.12.2. Por impressora;
 - 2.5.12.3. Por modelo de suprimento;
- 2.5.13. Implementar painéis (Dashboards) gerenciais que apresentem com interface intuitiva o cenário completo das impressoras instaladas, segmentadas por tipo, modelo, etc.
- 2.6. O módulo deverá ainda:
 - 2.6.1. Permitir a visualização dos detalhes de cada equipamento com base nas informações apresentadas no “dashboards”, devendo ser possível visualizar no mínimo:
 - 2.6.1.1. Imagem do equipamento;
 - 2.6.1.2. Número de série;
 - 2.6.1.3. Nome do equipamento;
 - 2.6.1.4. Unidade onde está instalado;
 - 2.6.1.5. Data de instalação;
 - 2.6.1.6. Contador atual e data da última leitura;
 - 2.6.1.7. Nível de toner;
 - 2.6.1.8. Histórico de eventos capturados pelo sistema de monitoramento;
 - 2.6.1.9. Histórico de toners utilizados pelo equipamento, incluindo a data de sua instalação, data de sua troca, percentuais de toner na instalação e na retirada;
 - 2.7. Dentre as soluções deverá ser ofertado o sistema para a abertura e registros dos chamados, este podendo ser integrado ou não com a solução de gestão do ambiente de impressão, este sistema poderá ser customizado pela CONTRATADA e apresentado à CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato para posterior aprovação e entrada em produção e deve permitir no mínimo:
 - 2.7.1. Permitir acesso somente por meio de senha individual, podendo ser alterada pelo próprio usuário;
 - 2.7.2. Permitir níveis de acesso personalizados para usuários distintos;
 - 2.7.3. Operar em rede TCP/IP, podendo ser via internet ou intranet;
 - 2.7.4. Operacionalização e manual de operações em língua portuguesa;
 - 2.7.5. Possuir registros de alterações;
 - 2.7.6. Possuir base de conhecimento para o devido registro e ampliação do know-how adquirido com a operação do ambiente;
 - 2.7.7. Permitir que os usuários efetuem consultas no sistema, via WEB, sobre a situação “status” dos seus chamados técnicos;
 - 2.7.8. Possibilitar a emissão de relatório da quantidade de chamadas recebidas pelo Service Desk, com possibilidade de filtrar por período ou por Unidade, por totalização de chamados recebidos agrupando por tipo de problema;
 - 2.7.9. Possibilitar a emissão de relatório sumarizado dos atendimentos efetuados pelo Service Desk ou Suporte Técnico em um determinado período, agrupado conforme avaliação pelos usuários em “Bom, Regular e Ruim”;
 - 2.7.10. Possibilitar a emissão de relatório das chamadas recebidas pelo Service Desk, descrevendo o tempo de atendimento, técnico responsável, problema, setor solicitante, com possibilidade de filtrar por “status” e período;
 - 2.7.11. Possibilitar a emissão de relatório de todas as chamadas atendidas pelo Service Desk, descrevendo “status” da Ordem de Serviço, problema, setor solicitante, sendo possível filtrar os mesmos por técnico e período;
 - 2.7.12. Permitir o registro e análise do histórico de falhas e resolução de problemas dos equipamentos;
 - 2.7.13 O controle do fluxo das chamadas deverá permitir o armazenamento de todas as etapas pelas quais as ordens de serviço passaram, com possibilidade de recuperação do histórico;
 - 2.7.14. Realizar a verificação automática de chamados já abertos para os equipamentos e/ou usuários solicitantes, evitando duplicidade de chamados.
 - 2.7.15. Este módulo deverá possibilitar ainda o tratamento de dados estatísticos para geração dos seguintes relatórios:
 - 2.7.15.1. Indicadores de disponibilidade de equipamentos;
 - 2.7.15.2. Estatísticas de atendimento por itens, período, assunto, etc;



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 2.7.15.3. Resultados mensais de tempo de atendimento, histórico de falhas e ações de recuperação de serviços e equipamentos;
- 2.7.15.4. Relatórios de gestão e controle de Ordens de Serviços.
3. Deverá ser disponibilizado via sistema Web formatos para a capacitação e treinamento de usuários da CONTRATANTE, atendendo aos seguintes requisitos:
- 3.1. Este sistema Web deverá permitir a inclusão de manuais e vídeos de orientação quanto ao manuseio e suporte básico aos equipamentos, este sistema poderá ser customizado pela CONTRATADA e apresentado à CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias após assinatura do contrato para posterior aprovação e entrada em produção e deve permitir no mínimo:
- 3.1.1. Apresentação e explicação das características dos equipamentos disponibilizados;
- 3.1.2. Apresentação e explicação de todos os recursos operacionais dos equipamentos, para aplicação e operação de todas as suas funcionalidades;
- 3.1.3. Instruções básicas para operação dos softwares ofertados;
- 3.1.4. Instalação de drivers dos respectivos equipamentos;
- 3.1.5. Instruções básicas para troca de suprimentos;
- 3.1.6. Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas;
- 3.1.7. Solução de pequenos incidentes, como atolamento de papel;
- 3.1.8. Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- 3.1.9. Utilização da impressão através da bandeja manual.
- 3.1.10. Prover capacitação ao usuário para que o mesmo consiga interpretar as principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
- 3.1.10.1. Atolamentos;
- 3.1.10.2. Níveis de consumíveis;
- 3.1.10.3. Tampas de compartimentos abertas;
- 3.1.10.4. Falhas de impressão.
- 3.2. Esclarece-se ainda que a CONTRATADA deverá realizar a leitura mensal de todos os equipamentos por ela instalados e receber o ateste pelo fiscal designado pela CONTRATANTE, tendo como base para o faturamento dos serviços, os volumes de serviços registrados nos contadores físicos dos equipamentos.
- 3.3. Os dados coletados pelo Sistema de Gerenciamento dos Serviços serão utilizados pela CONTRATANTE de acordo com as suas práticas de Gerenciamento de Dados, Políticas de segurança e Backup.
- 3.4. Os dados podem ser replicados para outros servidores de propriedade da CONTRATANTE e/ou utilizados para desenvolvimento de ferramentas de controles internos da área de gestão da CONTRATANTE.
- 3.5. A CONTRATADA deverá fornecer, sem nenhum ônus adicional à CONTRATANTE, plataforma/servidores que suportarão os softwares/sistema de gestão e bilhetagem e acompanhamento dos serviços contratados, os quais serão instalados em uma ou mais Unidade de Tecnologia da CONTRATANTE, situadas nos mesmos municípios onde deverão ser implantados os Postos de Suporte Local da CONTRATADA.
- 3.5.1 Nos locais onde forem instaladas 20 (vinte) ou mais impressora a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) servidor de impressão, assim entendido o conjunto formado por hardware e software (sistema operacional Windows server ou similar), que utilizam recursos, gerando um local centralizado na rede para gerenciar impressão, que deverá ter configuração adequada para suportar a instalação da solução de gerenciamento de impressão, também fornecido pela CONTRATADA.
- 3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os equipamentos (servidores, softwares, microcomputadores) necessários para gestão, monitoramento, bilhetagem, homologação e controle de toda a operação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos.
- 3.7. Os dados do sistema, armazenados e/ou processados nos módulos que o compõe, deverão estar disponíveis para acesso pela CONTRATANTE.
- 3.8. Todos os módulos que compõem o sistema deverão permanecer no ambiente da CONTRATADA, sendo disponibilizado acesso aos usuários habilitados da CONTRATANTE através de licenças, se assim possuir característica.
- 3.9. As licenças necessárias aos softwares e sistemas operacionais destes equipamentos, deverão ser adquiridas pela CONTRATADA e disponibilizadas à CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



3.10. A CONTRATADA deve manter fora da rede da CONTRATANTE os servidores e softwares necessários para o desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento dos Serviços (ambiente de desenvolvimento e testes).

3.11. Caso necessário, a Área de TI da CONTRATANTE poderá disponibilizar dados descaracterizados para testes em ambiente de desenvolvimento.

3.12. Todas as licenças do Sistema de Gerenciamento dos Serviços e quaisquer outros softwares contemplados neste Termo deverão ser fornecidas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, sendo a CONTRATADA responsável pela instalação dos mesmos em equipamento designado pela CONTRATANTE para este fim.



ANEXO D – FASES DO CONTRATO

1. FASES DO CONTRATO

1.1. Fase Inicial de Implantação dos Equipamentos

1.1.1. A CONTRATADA deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome do representante da empresa, responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.

1.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, Plano Executivo que demonstre obedecendo o escopo e prazos do Edital:

- a) Estratégia de implantação;
- b) Recursos e infraestrutura necessária a ser utilizada para implantação dos equipamentos, solução de gerenciamento, infraestrutura de servidores, licenças de softwares licenciados da CONTRATADA, que couber no objeto contratado;
- c) Informações técnicas e administrativas que deverão ser fornecidas pela CONTRATANTE para a implantação.

1.1.3. A configuração de todos os equipamentos na rede da CONTRATANTE deverá obedecer a padrão determinado neste Termo de Referência e em Instrução de Trabalho a ser fornecida pela CONTRATANTE.

1.1.4. Durante a fase de implantação, deverão ser realizadas reuniões periódicas (no mínimo quinzenalmente) entre CONTRATANTE e CONTRATADA de acompanhamento de implantação do projeto.

1.1.5. A CONTRATANTE deverá estabelecer cronograma de instalação de forma regionalizada, que possibilite a sua execução em menor prazo **possível**, podendo a CONTRATADA sugerir alterações no mesmo, a serem analisadas e aprovadas pela CONTRATANTE.

1.1.6. A CONTRATADA deverá realizar a instalação da totalidade dos equipamentos contratados no prazo estipulado a seguir, contados da ordem de serviço, sendo:

- a) Até o 1º mês para planejamento e início da distribuição dos equipamentos;
- b) Até o 2º mês para instalação e configuração, conforme Instrução de Trabalho fornecida pela CONTRATANTE.

1.1.7. Entende-se por conclusão dos serviços de instalação ou substituição de equipamento:

- a) A disponibilização total e em pleno funcionamento do equipamento nos setores para as localidades contratadas, inclusive no que tange aos materiais consumíveis, e realização do respectivo treinamento de utilização para os usuários;
- b) A documentação e comprovação dos serviços executados através de Termos de Recebimento e/ou Retirada de equipamentos;
- c) A documentação e comprovação de distribuição de equipamento(s) na(s) localidade(s) validados junto à CONTRATANTE na fase de planejamento, após a assinatura do contrato.

1.1.8. Cada localidade no qual for instalado equipamento e ministrado o treinamento previsto, aprovará formalmente o recebimento do mesmo, através de Termo de Recebimento de equipamento assinado por usuário responsável.

1.1.9. A solução para gerenciamento e controle de produção deverá estar operante no prazo máximo de 3 (três) meses após a emissão da ordem de serviço.

1.1.10. Poderão ser distribuídos drivers e agentes de impressão na rede de computadores, através de solução de provisionamento de aplicativos existente, devendo a CONTRATADA, no seu processo de instalação, verificar se os aplicativos foram devidamente instalados e, caso negativo, proceder com as instalações manuais.

1.1.11. A CONTRATADA deverá apresentar em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, o seu processo de recolhimento e descarte sustentável dos consumíveis, que deverá ser certificado por órgãos ambientais como IBAMA ou órgãos estaduais com poderes para tal.

1.2. Fase Posterior à Implantação dos Equipamentos

1.2.1. Posterior à implantação integral dos equipamentos do cronograma, a CONTRATANTE deverá emitir Termo Definitivo de Implantação dos Equipamentos à CONTRATADA.

1.2.2. Em periodicidade a ser acordada entre as partes, no mínimo trimestral, deverão ser realizadas reuniões para apresentação dos indicadores de desempenho de acordos de níveis de serviços, relatórios estatísticos e ações que visem o processo de melhoria contínua dos serviços prestados, dentre outras atividades necessárias.

1.2.3. Caso haja necessidade de Aditivo de Contrato, que corresponda ao acréscimo ou decréscimo de equipamentos para a CONTRATANTE, obedecidos os limites legais, deverão ser observados os custos apresentados na Proposta Comercial da CONTRATADA ou demonstrados em Planilha de Precificação dos Serviços adequada apresentada junto à assinatura do contrato.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



1.2.4. Admite-se a inserção de modelos de equipamentos diferentes aos existentes no contrato, por meio de termo aditivo ao contrato, para atender necessidade específica não prevista nesta contratação, por meio de alteração qualitativa.

1.2.5. Neste caso, o valor para o novo modelo deverá levar em consideração custos praticados no mercado ou de algum instrumento legal, observando a proporção para os modelos existentes no contrato.

1.3. Transição Final do Contrato – Retirada dos Equipamentos e Solução

1.3.1. A CONTRATANTE deverá apresentar Plano de Transição Final com previsão gradativa de retirada definitiva dos equipamentos contratados com antecedência mínima de 2 (dois) meses antes do início de sua execução.

1.3.2. O cronograma de retirada definitiva dos equipamentos contratados deverá corresponder ao prazo no mínimo 2 (dois) meses até no máximo 4 (quatro) meses.

1.3.3. A desinstalação definitiva da solução de gerenciamento e monitoramento somente poderá ocorrer a partir da retirada integral de todos os equipamentos contratados.

1.3.4. A desinstalação definitiva de cada equipamento ou lote de equipamentos das localidades deverá ser formalizada pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

1.3.5. A partir do pedido de desinstalação, a CONTRATADA deverá obedecer ao prazo máximo de 12 (doze) dias úteis para proceder com a desinstalação dos equipamentos solicitados, sob pena da mesma incorrer em aplicações de penalidades previstas no contrato.

1.4. Condições de Recebimento dos Equipamentos

1.4.1. A CONTRATADA deverá dispor de recursos de segurança, tais como, travas ou cadeados, de modo a evitar acessos indevidos e extravios de peças e componentes internos dos equipamentos contratados, exceto ao compartimento para troca de suprimentos. A mesma deverá se responsabilizar pelos riscos pela opção da não adoção de tais recursos, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

1.4.2. Todo equipamento fornecido pela CONTRATADA deverá estar acompanhado de cabo de conexão para porta USB padrão 2.0 ou superior, cabo de rede (patch-cord) com tamanho padrão de mercado e cabo de conexão de energia no novo padrão ABNT (com adaptador para tomada elétrica – padrão antigo).

1.4.3. Os equipamentos fornecidos deverão estar devidamente lacrados em caixas.

1.4.4. Todo equipamento fornecido pela CONTRATADA deverá ser identificado com Etiqueta de Numeração única por Equipamento (Numeração sequencial a ser repassado pela CONTRATANTE), composta por Número e código de barra até seis caracteres.

1.4.5. Todos os equipamentos poderão ser cadastrados em sistema informatizado da CONTRATANTE para fins de controle e localização dos bens físicos para fins de auditoria, tendo como chave principal a Numeração única.

1.4.6. O local de afixação da etiqueta deverá ser frontal nos equipamentos, de fácil visualização por parte dos usuários.

1.4.7. A Numeração única será a chave principal de identificação de cada equipamento contratado para controle, abertura de chamados técnicos e requisição de suprimentos por parte dos usuários e CONTRATADA.

1.4.8. Cada equipamento também deverá estar identificado com Etiqueta da CONTRATADA com informações úteis sobre o contrato, a serem validadas com a CONTRATANTE, tais como:

- a) Nome da empresa CONTRATADA
 - b) Informações de como proceder a abertura de chamado técnico
 - c) Informações de como proceder a requisição de suprimentos (para os casos de equipamentos não monitorados)
 - d) Informações de como proceder a leitura de contadores físicos
 - e) Outras que julgar necessário para o melhor uso do equipamento
- 1.4.9. O modelo de Etiqueta de identificação do equipamento deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

1.5. Termo de Recebimento de Equipamento

1.5.1. O termo de recebimento de equipamento deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Número de identificação do equipamento
- b) Modelo
- c) Forma de instalação, relacionando Endereço IP (se houver) ou Número de Patrimônio de computador instalado em porta USB
- d) Localização (município, local e setor)
- e) Data de instalação



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- f) Leitura do(s) contador(es) físico(s) do(s) equipamento(s)
- g) Check-list com aprovação do treinamento ministrado, assinatura e identificação do responsável pelo setor recebedor do equipamento

1.5.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a confecção do termo de recebimento de equipamento, cuja homologação e formalização de modelo deverá ocorrer até o início da implantação dos equipamentos contratados.

1.6. Termo de Retirada do Equipamento

1.6.1. O termo de retirada de equipamento deverá conter as seguintes informações:

- a) Número de identificação do equipamento
- b) Modelo
- c) Localização (município, local e setor)
- d) Data da desinstalação
- e) Leitura do(s) contador(es) físico(s) do(s) equipamento(s)
- f) Assinatura e identificação do responsável pelo setor do qual está sendo retirado o equipamento

1.6.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a confecção do Termo de Retirada de Equipamento, cuja homologação e formalização de modelo deverá ocorrer até o início da implantação dos equipamentos contratados.

1.7. Fornecimento de Treinamentos e Manuais

1.7.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamentos de utilização ou operação dos equipamentos com as seguintes características:

- a) Treinamento para no mínimo 4 (quatro) operadores dos equipamentos em cada setor recebedor dos mesmos. Havendo número inferior no setor, a CONTRATADA deverá justificar em relatório;
- b) Deverá permitir a compreensão de troca de suprimentos;
- c) Deverá permitir a compreensão de utilização das bandejas dos equipamentos;
- d) Deverá permitir a compreensão das principais características dos equipamentos, principalmente quanto às funcionalidades relacionadas à redução de custos de impressão/cópia, tais como impressão/cópia frente e verso, scan to e-mail, scan to folder;
- e) Deverá permitir a interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- f) Deverá permitir a compreensão do melhor uso dos equipamentos, de modo a mitigar, problemas relacionados ao mau uso;
- g) O treinamento deverá ser executado no local de instalação dos equipamentos.

1.7.2. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento hands-on, nas dependências da CONTRATANTE, em Fortaleza – CE, que permita a compreensão e utilização das funcionalidades da Solução de Gerenciamento e Controle da Produção, para 5 (cinco) funcionários da TIC da CONTRATANTE.

1.7.3. Deverá ser fornecido à CONTRATANTE em Português/Brasil um guia rápido de utilização de cada equipamento em meio digital para disponibilização via WEB no formato DOC.

1.7.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar treinamento avançado para os operadores dos modelos dos equipamentos Multifuncionais A3 Mono e Color, além da Multifuncional Plotter, devendo este ser ministrado nos locais de instalação de cada equipamento.

1.7.5. Para o treinamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissional com conhecimento avançado.

1.7.6. O treinamento deverá apresentar questões relacionadas à configuração de cada equipamento, quanto aos padrões de cores (RGB, CMY, CMYK), tonalidades dos suprimentos (toner/cera), brilho, contraste, saturação, equilíbrio e amostra de cores. Também deverá abordar as funcionalidades avançadas do driver de impressão, configurações de Post-Script e das propriedades da impressora no sistema operacional Windows nas versões 7 e 10.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ**



ANEXO E - PLANEJAMENTO DA ATA

Planejamento 2018/0039 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – IMPRESSÃO																								
Item	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
ADAGRI	60	3600	2	120	120								2	120	120	120	120							
AESP/CE	14	300	2	100		2	600																	
ARCE	6	200	3	40	40								3	3	5									
CED			12	12	12	24	72																	
CEO	11	100	2	50																				
CGD	10	545	4	15																				
CIDADES	24	1440											2	72	72	72	72							
CIDH	120	178				24	266												12					
COGERH						30							15											
DAE	4					6	432						1	14,4		21,6								
ETICE	3976	184526	208	4297	4586	1332	237798	116	4366	6	3	686	67	3305,7	4890,2	2178,4	2526					19	4	
FSPDS C B	2	180	2	100	60	2	360			1	50	50	1	50		50	120		5	1	1		1	
FUNCAP	6	288	1	36	36																			
FUNCEME	3	240	3	60	60																			
FUNECE	5	2000	50	100	100	10	100			5	50		5	50	50				10	10	10	10	70	1
GABGOV	25	800	10	240	240	10	800						5	100										
GABVICE	14	30	4	8	2	4	8						2	1	1									
HGCCO	50	6000	3	72	72								1	24	12	24	24							
HGF	122	5640	5	72	32								1	50	50	130	100						1	
HGPMJMA	30	3600	8	96	48								1	3	2,5	30	11							
HSJDI	37	1172	1	7	2	1	160																3	
LACEN	8	660																						
METROFOR			9	90		69	990								10									
PEFOCE	50	1140	72	672	216								3	2,4	2,4	18	24	50				110	3	
PGE	51	2400								2	60	60	2	18	60	18	60						1	
SEAPA	2	240	1	12																				
SEAS				1		18							1											
SECITECE	2	2	1	3		3	306						1	1	1	4	2							
SEFAZ	144	6048	30	900	900	52	4368						1	30	30	30	30						2	
SEINFRA	10	180	10		60	5	600						2	360	360									
SEJUV	5	500	5										2	100		500	100	1	2	1	1	10	1	
SEPLAG	36	1344	2	38	38	6	624						2	12	12	12	12							
SESA	63	2292	5	300		10	600																	
SETUR	9	357	1	12									1	0,5	0,9	24	180							
SOHIDRA	1	18	2	20		1	30						1	18										
SPD	10	15	10	15																				
SSPDS	21	1512				5	360						5	420										
URCA	5	150			3	5							1	300										
UVA	27	652	2	2 4	48																			
Total	4963	228349	470	7512	6675	1619	248474	116	4366	14	163	796	128	5065	5669	3232	3381	73	17	12	12	212	14	

Observações:

As quantidades planejadas estão discriminadas na tabela acima e são oriundas do planejamento de cada órgão com os seguintes ajustes:



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- O número de folhas planejado para uma impressora específica foi zerado caso o órgão tenha planejado zero impressoras para aquelas folhas;
- O número de folhas foi limitado pela capacidade de impressão de cada impressora. Assim, caso o órgão tenha planejado o uso de 12 impressoras que tenham capacidade de impressão de 10.000 folhas/mês, o número de folhas anual esperado seria 1.440 milheiros. Quantidades planejadas acima deste número foram ajustadas.



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ**



ANEXO F – COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Este Anexo deve ser preenchido pelo Licitante com a descrição detalhada das características técnicas dos itens cotados, que possibilitem uma completa avaliação dos mesmos.
2. Este anexo é de preenchimento obrigatório pelo Licitante, sendo motivo de desclassificação do certame o seu não preenchimento;
3. O preenchimento deste Anexo deverá ser realizado baseado em documentos cuja origem seja exclusivamente do fabricante dos equipamentos, como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica, informações obtidas em sites oficiais do fabricante através da Internet, indicando as respectivas URL (Uniform Resource Locator), ou por meio de declarações da licitante que serão autorizados pela fabricante. As comprovações devem ser claras, com indicação de página na proposta ou documento. Serão aceitos documentos em português ou inglês para comprovações técnicas. A não comprovação de alguma característica exigida no Termo de Referência levará à desclassificação da proposta;
4. Os documentos utilizados para comprovação das especificações técnicas como folders, manuais e catálogos deverão ser anexados preferencialmente em formato PDF;

COMPROVAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA O GRUPO 01: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO

ITEM DO EDITAL	Documento Comprobatório	Referência Documento	no
Descrição da especificação técnica obrigatória	Documento que comprova o atendimento à especificação obrigatória	Página do documento, número do parágrafo ou do item ou referência numerada na página	
ITEM 1 – TIPO A – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4			
1. Tecnologia: Laser ou Led.			
2. Capacidade de Memória: 1 Gb.			
3. Velocidade de Processamento: 600Mhz.			
4. Duplex Automático (Impressão, Cópia e Digitalização): Sim.			
5. Velocidade de Impressão: 45 ppm em A4 ou Carta.			
6. Resolução de Impressão – DPI: 600 x 600.			
7. Capacidade do ADF – Alimentador Automático de Originais (Folhas): 50.			
8. Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.			
9. Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.			
10. Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.			
11 Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.			
12. Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 500.			
13. Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 150.			
14. Formato de Papeis Suportados: A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.			
15. Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.			
16. Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.			
17. Volume de impressão em Páginas/Mês: 10.000.			
18. Painel de Controle: Mínimo de 7” polegadas, em português.			
19. Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.			



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



20. Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.		
21. Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.		
22. Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).		
23. Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.		
ITEM 3 – TIPO B – MULTIFUNCIONAL COLOR A4		
1. Tecnologia: Laser ou Led.		
2. Capacidade de Memória: 1 GB.		
3. Velocidade de Processamento: 500Mhz.		
4. Duplex Automático: Sim.		
5. Velocidade de Impressão: 30 ppm – A4 P&B, Carta Color.		
6. Resolução de Impressão – DPI: 1200 x 1200.		
7. Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.		
8. Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.		
9. Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.		
10. Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.		
11. Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 250.		
12. Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 100.		
13. Formato de Papeis Suportados: A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.		
14. Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.		
15. Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.		
16. Volume de impressão em Páginas/Mês: 5.000.		
17. Painel de Controle: Mínimo de 7” polegadas, em português.		
18. Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.		
19. Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android, iOS, e Windows Phone.		
20. Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.		
21. Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).		
22. Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.		
ITEM 6 – TIPO C – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4		



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



1. Tecnologia: Laser ou Led.		
2. Capacidade de Memória: 1 Gb.		
3. Velocidade de Processamento: 650Mhz.		
4. Duplex Automático (Impressão, Cópia e Digitalização): Sim.		
5. Velocidade de Impressão: 55 ppm Carta ou 55 ppm A4.		
6. Resolução de Impressão – DPI: 1200 x 600.		
7. Capacidade do ADF – Alimentador Automático de Originais (Folhas): 75.		
8. Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.		
9. Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.		
10. Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.		
11. Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.		
12. Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 500.		
13. Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 500.		
14. Formato de Papeis Suportados: A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.		
15. Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.		
16. Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.		
17. Volume de impressão em – Páginas/Mês: 30.000.		
18. Pannel de Controle: Mínimo de 7" polegadas, em português.		
19. Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.		
20. Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.		
21. Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.		
22. Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).		
23 Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.		
ITEM 8 – TIPO C1 – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 com Suporte para Modulo de Acabamento/Grampeador		
1. Tecnologia: Laser ou Led.		
2. Capacidade de Memória: 1GB.		
3. Velocidade de Processamento: 1 Ghz.		
4. Duplex Automático (Impressão, Cópia e Digitalização): Sim.		
5. Velocidade de Impressão: 60 ppm Carta ou 60 ppm A4.		
6. Resolução de Impressão – DPI: 1200 x 600.		
7. Capacidade do ADF – Alimentador Automático de Originais (Folhas): 75.		
8. Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.		



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



9. Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.		
10. Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.		
11. Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.		
12. Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 500.		
13. Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 500.		
14. Formato de Papeis Suportados: A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.		
15. Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.		
16. Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.		
17. Volume de impressão em Páginas/Mês: 40.000.		
18. Painel de Controle: Mínimo de 7" polegadas, em português.		
19. Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.		
20. Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.		
21. Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY ST grupo AR ou compatível.		
22. Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).		
23. Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.		
24. O equipamento deverá permitir a instalação de Módulo de Acabamento/ Grampeador.		
ITEM 10 – TIPO D – MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A3		
1. Tecnologia: Laser ou Led.		
2. Capacidade de Memória: 1 Gb.		
3. Velocidade de Processamento: 800Mhz.		
4. Duplex Automático (Impressão, Cópia e Digitalização): Sim.		
5. Velocidade de Impressão: 45 ppm A4/Carta.		
6. Resolução de Impressão – DPI: 1200 x 1200.		
7. Capacidade do ADF – Alimentador Automático de Originais (Folhas): 100.		
8. Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.		
9. Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.		
10. Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.		
11. Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.		
12. Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 1000.		
13. Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 250.		



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



14. Formato de Papeis Suportados: A3, A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.		
15. Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.		
16. Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.		
17. Volume de impressão em Páginas/Mês: 50.000.		
18. Painel de Controle: Mínimo de 7" polegadas, em português.		
19. Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.		
20. Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.		
21. Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.		
22. Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).		
23. Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.		
24. O equipamento deverá permitir a instalação de Módulo de Acabamento/ Grampeador.		
ITEM 13 – TIPO E – MULTIFUNCIONAL COLOR A3		
1. Tecnologia: Laser ou Led.		
2. Capacidade de Memória: 1Gb.		
3. Velocidade de Processamento: 800Mhz.		
4. Duplex Automático (Impressão, Cópia e Digitalização): Sim.		
5. Velocidade de Impressão: 35 ppm -A4 P&B, Carta.Color		
6. Resolução de Impressão – DPI: 1200 x 600.		
7. Capacidade do ADF – Alimentador Automático de Originais (Folhas): 100.		
8. Resolução de Digitalização – DPI: 600 x 600.		
9. Recursos de Digitalização: Permitir que os arquivos digitalizados possam ser encaminhados via correio eletrônico, via Servidor de FTP, via caminho de rede (SMB) e dispositivo plugado na interface USB, se houver.		
10. Formato dos Arquivos Gerados pela Digitalização: JPEG e PDF.		
11. Sistemas Operacionais Suportados: Win 7 (32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64 bits) e suas atualizações, Win10 (32 e 64bits) e suas atualizações, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux.		
12. Capacidade de Entrada de Papel – Folhas: 500.		
13. Capacidade de Saída de Papel – Folhas: 250.		
14. Formato de Papeis Suportados: A3, A4, Carta, Ofício, Executivo e Envelope.		
15. Portas Padrão: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 Mbps.		
16. Linguagens de Impressão: Post Script 3, PCL5e ou PCL6.		
17. Volume de impressão em Páginas/Mês: 10.000.		
18. Painel de Controle: Mínimo de 7" polegadas, em português.		
19. Impressão Segura: Permitir a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha.		



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



20. Impressão por Dispositivos Móveis: Permitir a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.		
21. Eficiência Energética: Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou compatível.		
22. Gerenciamento: Compatibilidade com software que permita o gerenciamento remoto do equipamento na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).		
23. Alimentação: Equipamento bivolt ou acompanhado de transformador para as voltagens entre 100V e 240V, conforme especificações definidas pelo fabricante. Caso se faça necessário para a instalação dos equipamentos, adaptadores de energia deverão ser fornecidos.		
ITEM 18 – TIPO K – ACESSÓRIO PARA EQUIPAMENTO TIPO C e C1		
1. Gaveta Extra para Armazenagem de Papel: Capacidade mínima para 500 folhas.		
ITEM 19 – TIPO L – ACESSÓRIO PARA EQUIPAMENTO TIPO C1		
1. Módulo de Acabamento: Módulo de acabamento ou grampeador interno com capacidade de grampeamento automático para até 20 folhas de uma vez. A contratada deverá computar 2.000 grampos/mês.		
ITEM 20 – TIPO M – ACESSÓRIO PARA EQUIPAMENTO TIPO D		
1. Módulo de Acabamento: Módulo de acabamento ou grampeador interno com capacidade de grampeamento automático para até 50 folhas de uma vez. A contratada deverá computar 2.000 grampos/mês.		
ITEM 21 – TIPO N – ACESSÓRIO PARA EQUIPAMENTO TIPO E		
1. Módulo de Acabamento: Módulo de acabamento ou grampeador interno com capacidade de grampeamento automático para até 20 folhas de uma vez. A contratada deverá computar 2.000 grampos/mês.		
ITEM 22 – TIPO O – ACESSÓRIO PARA EQUIPAMENTOS TIPOS A, B, C e C1		
1. Rack: Suporte com rodízios em aço ou madeira resistente, com dimensões para acomodação dos Equipamentos Tipos A, B, C e C1.		



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ**



ANEXO II - CARTA PROPOSTA

À

Central de Licitações do Estado do Ceará.

Ref.: Pregão Eletrônico nº 20180012 – ETICE.

A proposta encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus Anexos.

1. Identificação do licitante:

- a) Razão Social:
- b) CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- c) Endereço completo:
- d) Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- e) Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, c grupo ontados da data de sua emissão.
- O objeto contratual terá garantia de _____(_____) _____.

3. Formação do Preço:

GRUPO _____					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
VALOR GLOBAL R\$: _____					
Valor por extenso (_____)					

OBS: A licitante deverá anexar no sistema junto à proposta de preços: a planilha detalhada com o VALOR UNITÁRIO ANUAL OU VALOR MILHEIRO DE CÓPIAS e VALOR TOTAL ANUAL, conforme ANEXO VII do Edital, bem como os documentos exigidos no ANEXO F – COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS do Anexo I – Termo de Referência do edital.

- a) Informar no valor unitário o valor anual do serviço (12 meses) para os itens de outsourcing de equipamentos e Técnico Residente - itens 1, 3, 6, 8, 10, 13, 18, 19, 20, 21, 22 e 23.
- b) Informar no valor unitário o valor do milheiro de cópias para os itens 2, 4, 5, 7, 9, 11, 12, 14, 15, 16 e 17, estes são itens de cópias de impressão.

DECLARO, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema são autênticas.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___/20__.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20180012-ETICE
PROCESSO Nº 1953340/2018.

Aos ___ dias do mês de _____ de 20___, na sede da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 20180012 – ETICE do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Estado em ___/___/20___, às fls ____, do Processo nº **1953340/2018**, que vai assinada pelo titular da Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE – gestora do Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

- I. No Pregão Eletrônico nº 20180012 – ETICE.
- II. Nos termos do Decreto Estadual nº 32.824, de 11/10/2018, publicado D.O.E de 11/10/2018.
- III. Na Lei Federal n.º 8.666, de 21.6.93 e a Lei Federal nº 13.303, de 30.6.2016.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços, visando futuras e eventuais serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizados como “outsourcing de impressão”, com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais, novos e de primeiro uso, monocromáticos e policromáticos, em linha de fabricação, compreendendo, ainda, a alocação de técnicos residentes, a entrega/instalação e assistência técnica, fornecimento de suprimentos (exceto papel), além do fornecimento de sistema de gerenciamento de cópias/impressões e o treinamento para operação, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência de Pregão Eletrônico nº 20180012 - ETICE, que passa a fazer parte desta Ata, com as propostas de preços apresentadas pelos prestadores de serviços classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº **1953340/2018**.

Subcláusula Única - Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua publicação ou então até o esgotamento do quantitativo nela registrado, se este ocorrer primeiro.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Caberá a ETICE o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Estadual nº 32.824/2018, publicado no D.O.E de 11/10/2018.

CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Em decorrência da publicação desta Ata, a ETICE poderá firmar contratos com os fornecedores com preços registrados.

Subcláusula Primeira - O prestador de serviço terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

Subcláusula Segunda - O instrumento de que trata o subitem anterior, emitido em 2 (duas) vias, sendo a primeira para o prestador de serviço e a segunda para arquivo da contratante e terá caráter convocatório.

Subcláusula Terceira - Na emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Estadual de Registro de Preços nº 32.824/2018.

Subcláusula Primeira - Competirá a ETICE na qualidade de gestor do Registro de Preços, o controle e administração do SRP, em especial, as atribuições estabelecidas nos incisos I ao VII, do art. 17, do Decreto Estadual nº 32.824/2018.

Subcláusula Segunda - Caberá ao órgão participante, as atribuições que lhe são conferidas nos termos dos incisos I a V do art. 18, do Decreto Estadual nº 32.824/2018.

Subcláusula Terceira - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- a) Atender os pedidos efetuados pelo(s) órgão(s) ou entidade(s) participante(s) do SRP, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) executar os serviços ofertados, por preço unitário registrado, nas quantidades indicadas pelo participante do Sistema de Registro de Preços.
- c) Responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante.
- d) Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas dos detentores de preços desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo único deste instrumento e servirão de base para futuras execuções de serviços, observadas as condições de mercado.

CLÁUSULA OITAVA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Os preços registrados só poderão ser revistos nos casos previstos no art. 23, do Decreto Estadual nº 32.824/2018.

CLÁUSULA NONA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

Os preços registrados na presente Ata, poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no art. 25, e na forma do art. 26, ambos do Decreto Estadual nº 32.824/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO

Os serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual a ser celebrado entre o órgão participante/interessados e o prestador de serviço.

Subcláusula Primeira – Caso o prestador de serviço classificado em primeiro lugar, não cumpra o prazo estabelecido pelos órgãos participantes, ou se recuse a executar o serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

Subcláusula Segunda – Neste caso, o órgão participante comunicará ao órgão gestor, competindo a este convocar sucessivamente por ordem de classificação, os demais prestadores de serviços.

Subcláusula Terceira - A contratação será formalizada conforme disposto no Art.14 do Decreto Estadual nº 32.824/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

Subcláusula Primeira - Quanto à execução

a) O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, em um prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento hábil.

b) Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

Subcláusula Segunda - Quanto ao recebimento:

a) PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

b) DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

O pagamento advindo do objeto da Ata de Registro de Preços será proveniente dos recursos do(s) próprios órgão (s)/entidades participante (s) e será efetuado mensalmente até 30 (trinta) dias a contar da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta-corrente em nome da contratada, **exclusivamente** no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012, salvo as economias mistas e suas subsidiárias com exceção da Companhia de Água e Esgoto – CAGECE.

Subcláusula Primeira - A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

Subcláusula Segunda – Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, antes da execução do objeto, se o objeto não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 20180012-ETICE, e em caso de descumprimento das condições de habilitação exigidas na licitação.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



Subcláusula Terceira - No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

Subcláusula Quarta - O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso.

Subcláusula Quinta - Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

Subcláusula Sexta - Após análise de toda documentação entregue pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá encaminhar Termo de Aceite com planilha detalhada com discriminação de valores a serem remunerados à CONTRATADA

Subcláusula Sétima - O aceite para liberação do faturamento mensal à CONTRATADA está condicionado à apresentação e aceite da CONTRATANTE a todas as informações prestadas pela CONTRATADA.

Subcláusula Oitava - Após o aceite, fica autorizada à CONTRATADA, a emissão de Nota Fiscal com valor informado em planilha detalhada pela CONTRATANTE.

Subcláusula Nona - No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos de tempo de atendimento on-site, tempo de solução e prazos da manutenção preventiva (inclusive agendamento) será aplicada uma glosa por equipamento cujo valor a ser descontado da fatura mensal será o valor do serviço do aluguel do equipamento multiplicado pelo número de dias de indisponibilidade (ou dias úteis de atraso no caso da manutenção) multiplicado por 2 (dois) a título de multa, conforme descrito abaixo:

$$VG = VAD * NDI * 2,$$

Onde:

VAD = Valor Aluguel por Dia (Valor do aluguel do equipamento mensal dividido por 30)

VG = Valor da Glosa

NDI = Número de Dias uteis de Indisponibilidade do equipamento. Ou dias úteis de atraso no caso da manutenção preventiva.

O número de dias úteis de indisponibilidade deverá ser calculado contando 1 (uma) unidade para cada grupo de 8 horas úteis em descumprimento ao prazo de atendimento on-site ou do prazo de solução.

Exemplo: Se o atendimento on-site na Região Metropolitana de Fortaleza demorar 16 horas úteis, o atraso será de 8 horas úteis, contando portanto 1 unidade. Se além disso, a solução ocorrer em apenas 24 horas úteis após a abertura do chamado, será contada mais 1 unidade pelo atraso de 8 horas úteis para a solução. Portanto, neste caso específico o NDI será igual a 2.

Se por exemplo, o atraso no atendimento on-site for de apenas 4 horas úteis, será contado 0,5 para o cálculo do NDI. Frações menores não serão contabilizadas.

Subcláusula Décima - A CONTRATANTE reserva-se no direito de solicitar quaisquer informações complementares necessárias para atestar a veracidade das entregas efetuadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Subcláusula Primeira – O fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no art. 37, do Decreto Estadual nº 33.326/2019, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, inclusive as decorrentes da Lei nº 12.846/2013, estará sujeita às seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o preço total do (s) item (ns) registrado(s).
- b) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciado no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da multa prevista neste instrumento e das demais cominações legais.

Subcláusula Segunda – A ETICE dará publicidade da sanção administrativa para registro no Cadastro de Fornecedores do Estado.

Subcláusula Terceira – O fornecedor recolherá a multa por meio de depósito bancário em nome da ETICE, se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

Subcláusula Quarta – Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

O detentor de preços registrado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de



**GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ**



contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato.
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato.
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”:

(1) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula.

(2) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Subcláusula Primeira - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Subcláusula Segunda- Considerando os propósitos dos itens acima, a licitante vencedora como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Subcláusula Terceira - A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em Lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro do município de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Órgão Gestor	Nome do Titular	Cargo	CPF	RG	Assinatura

Detentores do Registro de Preços	Nome do Representante	Cargo	CPF	RG	Assinatura



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ___ /20__ - MAPA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

Este documento é parte da Ata de Registro de Preços acima referenciada, celebrada entre a Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará - ETICE e o Prestador de Serviço, cujos preços estão a seguir registrados por item, em face da realização do Pregão Eletrônico nº 20180012 - ETICE.

Item	Cód Item	Especificação do Item	Fornecedores Por Ordem de Classificação	Qtde	Unidade	Preço Registrado do Item(R\$)	Valor Total (R\$)



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº ____ / ____.

PROCESSO Nº 1953340/2018 - ETICE.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE E (O) A _____, ABAIXO QUALIFICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

A EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ - ETICE, situada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 20180012 - ETICE e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, o Regulamento de Interno de Licitações e Contratos da ETICE e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 20180012 - ETICE e seus Anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato os serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizados como "outsourcing de impressão", com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais, novos e de primeiro uso, monocromáticos e policromáticos, em linha de fabricação, compreendendo, ainda, a alocação de técnicos residentes, a entrega/instalação e assistência técnica, fornecimento de suprimentos (exceto papel), além do fornecimento de sistema de gerenciamento de cópias/impressões e o treinamento para operação, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 20180012 - ETICE e na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O objeto dar-se-á sob o regime de execução indireta: empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.1.1. Caso o prazo exceda a 01 (um) ano, o preço contratual será reajustado, utilizando a variação do índice nacional de preços ao Consumidor Amplo - **IPCA**, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, antes da execução do objeto, se este não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 20180018 - ETICE, e em caso de descumprimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

6.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.3.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos, N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, I = Índice de compensação financeira = 0,00016438 e VP = Valor da prestação em atraso.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



6.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

6.5. Após análise de toda documentação entregue pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá encaminhar Termo de Aceite com planilha detalhada com discriminação de valores a serem remunerados à CONTRATADA.

6.6. O aceite para liberação do faturamento mensal à CONTRATADA está condicionado à apresentação e aceite da CONTRATANTE a todas as informações prestadas pela CONTRATADA.

6.7. Após o aceite, fica autorizada à CONTRATADA, a emissão de Nota Fiscal com valor informado em planilha detalhada pela CONTRATANTE.

6.8. No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos de tempo de atendimento on-site, tempo de solução e prazos da manutenção preventiva (inclusive agendamento) será aplicada uma glosa por equipamento cujo valor a ser descontado da fatura mensal será o valor do serviço do aluguel do equipamento multiplicado pelo número de dias de indisponibilidade (ou dias úteis de atraso no caso da manutenção) multiplicado por 2 (dois) a título de multa, conforme descrito abaixo:

$$VG = VAD * NDI * 2,$$

Onde:

VAD = Valor Aluguel por Dia (Valor do aluguel do equipamento mensal dividido por 30)

VG = Valor da Glosa

NDI = Número de Dias uteis de Indisponibilidade do equipamento. Ou dias úteis de atraso no caso da manutenção preventiva.

O número de dias úteis de indisponibilidade deverá ser calculado contando 1 (uma) unidade para cada grupo de 8 horas úteis em descumprimento ao prazo de atendimento on-site ou do prazo de solução.

Exemplo: Se o atendimento on-site na Região Metropolitana de Fortaleza demorar 16 horas úteis, o atraso será de 8 horas úteis, contando portanto 1 unidade. Se além disso, a solução ocorrer em apenas 24 horas úteis após a abertura do chamado, será contada mais 1 unidade pelo atraso de 8 horas úteis para a solução. Portanto, neste caso específico o NDI será igual a 2.

Se por exemplo, o atraso no atendimento on-site for de apenas 4 horas úteis, será contado 0,5 para o cálculo do NDI. Frações menores não serão contabilizadas.

6.9. A CONTRATANTE reserva-se no direito de solicitar quaisquer informações complementares necessárias para atestar a veracidade das entregas efetuadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. Os prazos de vigência e de execução contratual serão de 48 (quarenta e oito) meses, a partir do recebimento da ordem de serviço.

8.1.1. A publicação resumida deste contrato dar-se-á na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8.2. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos do que dispõe o art. 57, § 10 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA - DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Para efeito da garantia contratual será observado o disposto no subitem 20.18. do edital do pregão eletrônico nº 20180012-ETICE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. Quanto à execução:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, em um prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento hábil.

10.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 02 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

10.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



e consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 11.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- 11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 11.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.7. Refazer o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, bem como em desconformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
 - 11.7.1. Para o cumprimento do previsto neste subitem, será concedido o prazo de _____ () dias, contado da notificação.
- 11.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 11.9. Providenciar a substituição de qualquer empregado que esteja a serviço da contratante, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 11.11. Responsabilizar-se por todos os direitos e obrigações contratados, mesmo que transfira para autorizadas técnicas, parte dos serviços contratados.
- 11.12. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para providências por parte da CONTRATANTE.
- 11.13. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da CONTRATANTE.
- 11.14. Entregar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês:
 - a) Relatório de produção com as seguintes informações mínimas: Número de Identificação do equipamento; Modelo; Localização; Município; Última leitura de contador(es) físico(s); Leitura atual de contador(es) físico(s); Volumetria total de impressão extraída no período; Valor total da volumetria;
 - b) Cópia dos Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) digitalizados de manutenção corretiva (relativo ao mês de referência anterior ao do faturado);
 - c) Cópia dos RATs digitalizados de manutenção preventiva (se houver).
 - d) Planilha contendo relação de equipamentos acrescidos ou substituídos no parque para que a CONTRATANTE possa efetuar o cadastro ou atualização em sistema próprio de patrimônio;
 - e) Cópia das Ordens de Substituições Definitivas de Equipamentos digitalizadas;
 - f) Relatório de suprimentos fornecidos;
 - g) Relatórios de tendência de equipamentos que ficarão sem suprimento;
 - h) Cópia das Ordens de Instalação de Equipamentos digitalizadas;
 - i) Cópia das Ordens de Desinstalação de Equipamentos digitalizadas;
 - j) Demais informações indicadas no serviço de monitoramento e bilhetagem, relacionado no Anexo C.
- 11.15. Disponibilizar nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015, vagas de empregos a presos em regime semiaberto, aberto, em livramento condicional e egressos do sistema prisional e aos jovens do sistema socioeducativo entre 16 e 18 anos, que estejam cumprindo medida de semiliberdade. Caso a execução contratual não necessite, ou necessite de 5 (cinco) ou menos trabalhadores, a reserva de vagas será facultativa.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



11.15.1. Encaminhar mensalmente, respectivamente, à CISPE/SEJUS e à SPS, a folha de frequência dos presos e egressos e/ou jovens do sistema socioeducativo, contemplados com a reserva de vagas. Caso a contratação não esteja obrigada a disponibilizar vagas nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015 ficará dispensada do envio da folha de frequência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.
- 12.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 8.666/1993.
- 12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual, através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 12.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.
- 12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 12.7. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.8. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 12.9. Responsabilizar-se pela infraestrutura necessária para instalação e o funcionamento, de forma segura, dos equipamentos contratados, como energia elétrica, pontos elétricos e lógicos de rede, exceto estabilizadores e autotransformadores, observando as condições prediais e suas restrições.
- 12.10. Fornecer informações à CONTRATADA, atualizadas de localização dos equipamentos contratados.
- 12.11. Fornecer, em prazo anterior à implantação dos equipamentos contratados, todas as informações detalhadas para cada instalação, tais como: Nome da Localização; Endereço e Edificação; Informações de infraestrutura física; Usuário Responsável pelo Recebimento.
- 12.12. Fornecer mobiliário e microcomputador de trabalho para os profissionais da CONTRATADA a serem alocados nas dependências da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo (a) _____, especialmente designado (a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominada simplesmente de GESTOR (A).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a CONTRATADA estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

14.1.1. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.
- b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- d) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento) em caso de reincidência.
- e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE, inclusive o cancelamento do registro de preço.

14.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

14.2. A multa a que porventura a contratada der causa será descontada da garantia contratual ou, na sua ausência, insuficiência ou de comum acordo, nos documentos de cobrança e pagamento pela execução do contrato, reservando-se a contratante o direito de utilizar, se necessário, outro meio adequado à liquidação do débito.

14.3. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrado em processo de execução.

14.4. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato.
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato.
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos.
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “prática obstrutiva”:

(1) Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula.

(2) Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos dos itens acima, o contratado deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

15.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em Lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Será admitida a subcontratação se previamente aprovada pela contratante, e que não constitua o escopo principal do objeto, restrita, contudo, ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) da contratação.

16.2. A subcontratação de que trata esta cláusula, não exclui a responsabilidade da contratada perante a contratante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado, não constituindo portanto qualquer vínculo contratual ou legal da contratante com a subcontratada.

16.3. A contratada ao requerer autorização para subcontratação de parte do objeto, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato e a ocorrência de quaisquer dos motivos constantes no art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993 será causa para sua rescisão, na forma do art. 79, com as consequências previstas no art. 80, do mesmo diploma legal.

17.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes do previsto no inciso XII, do art. 78, da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o foro do município de Fortaleza, capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa. E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



Local e data

(nome do representante)

(nome do representante)

CONTRATANTE

CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

RG:

RG:

CPF:

CPF:

Visto:

(Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO - ESTATAIS

Contrato nº ____ / ____

Processo nº 1953340/2018-ETICE

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O (A) _____
E (O) A _____, ABAIXO QUALI-
FICADOS, PARA O FIM QUE NELE SE DECLARA.

O _____, situada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, e a _____, com sede na _____, CEP: _____, Fone: _____, inscrita no CPF/CNPJ sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pelo _____, (nacionalidade), portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliada(o) em (Município - UF), na _____, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº 20180012 e seus Anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 13.303/2016, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E A PROPOSTA

2.1. O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 20180012 e seus Anexos, e à proposta da CONTRATADA, os quais constituem parte deste instrumento, independente de sua transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO OBJETO

3.1. Constitui objeto deste contrato os serviços de impressão, cópia, digitalização, caracterizados como “outsourcing de impressão”, com fornecimento de equipamentos reprográficos digitais, novos e de primeiro uso, monocromáticos e policromáticos, em linha de fabricação, compreendendo, ainda, a alocação de técnicos residentes, a entrega/instalação e assistência técnica, fornecimento de suprimentos (exceto papel), além do fornecimento de sistema de gerenciamento de cópias/impressões e o treinamento para operação, de acordo com as especificações e quantitativos previstos no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº 20180012 e na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. O objeto dar-se-á sob o regime de execução indireta: Empreitada por preço unitário.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DO REAJUSTAMENTO DO PREÇO

5.1. O valor contratual global importa na quantia de R\$ _____ (_____), sujeito a reajustes, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da apresentação da proposta.

5.1.1. Caso o prazo exceda a 01 (um) ano, o preço contratual será reajustado, utilizando a variação do índice nacional de preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241, de 06 de dezembro de 2012, salvo as economias mistas e suas subsidiárias com exceção da Companhia de Água e Esgoto – CAGECE.

6.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA, antes da execução do objeto, se este não estiver de acordo com as especificações do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº 20180018 - ETICE, e em caso de descumprimento das condições de habilitação exigidas na licitação.

6.3. No caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

6.3.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

6.4. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Caso a documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



6.5. Após análise de toda documentação entregue pela CONTRATADA, a CONTRATANTE deverá encaminhar Termo de Aceite com planilha detalhada com discriminação de valores a serem remunerados à CONTRATADA.

6.6. O aceite para liberação do faturamento mensal à CONTRATADA está condicionado à apresentação e aceite da CONTRATANTE a todas as informações prestadas pela CONTRATADA.

6.7. Após o aceite, fica autorizada à CONTRATADA, a emissão de Nota Fiscal com valor informado em planilha detalhada pela CONTRATANTE.

6.8. No caso de descumprimento dos prazos estabelecidos de tempo de atendimento on-site, tempo de solução e prazos da manutenção preventiva (inclusive agendamento) será aplicada uma glosa por equipamento cujo valor a ser descontado da fatura mensal será o valor do serviço do aluguel do equipamento multiplicado pelo número de dias de indisponibilidade (ou dias úteis de atraso no caso da manutenção) multiplicado por 2 (dois) a título de multa, conforme descrito abaixo:

$$VG = VAD * NDI * 2,$$

Onde:

VAD = Valor Aluguel por Dia (Valor do aluguel do equipamento mensal dividido por 30)

VG = Valor da Glosa

NDI = Número de Dias uteis de Indisponibilidade do equipamento. Ou dias úteis de atraso no caso da manutenção preventiva.

O número de dias úteis de indisponibilidade deverá ser calculado contando 1 (uma) unidade para cada grupo de 8 horas úteis em descumprimento ao prazo de atendimento on-site ou do prazo de solução.

Exemplo: Se o atendimento on-site na Região Metropolitana de Fortaleza demorar 16 horas úteis, o atraso será de 8 horas úteis, contando portanto 1 unidade. Se além disso, a solução ocorrer em apenas 24 horas úteis após a abertura do chamado, será contada mais 1 unidade pelo atraso de 8 horas úteis para a solução. Portanto, neste caso específico o NDI será igual a 2.

Se por exemplo, o atraso no atendimento on-site for de apenas 4 horas úteis, será contado 0,5 para o cálculo do NDI. Frações menores não serão contabilizadas.

6.9. A CONTRATANTE reserva-se no direito de solicitar quaisquer informações complementares necessárias para atestar a veracidade das entregas efetuadas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

7.1. As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

8.1. Os prazos de vigência e de execução contratual serão de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da celebração do contrato conforme disposto no art. 71 da Lei nº 13.303/2016.

8.1.1. A publicação resumida deste contrato dar-se-á na forma para as empresa públicas, economia mista e suas subsidiárias, nos termos do § 2º do art. 51 da Lei nº 13.303/2016.

8.2 Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados, no caso no caso das empresas públicas, economia mista e suas subsidiárias, de acordo com o art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016,

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. Para efeito da garantia contratual será observado o disposto no subitem 20.18. do edital do pregão eletrônico nº 20180012-ETICE.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

10.1. Quanto à execução:

10.1.1. O objeto contratual deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, em um prazo máximo de 90 (noventa) dias úteis contado a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento hábil.

10.1.2. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

10.2. Quanto ao recebimento:

10.2.1. **PROVISORIAMENTE**, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE.

10.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e consequente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



- 11.1. Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.
- 11.2. Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.
- 11.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 11.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual.
- 11.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 11.7. Refazer o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, bem como em desconformidade com as especificações do Anexo I - Termo de Referência ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à CONTRATANTE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.
- 11.7.1. Para o cumprimento do previsto neste subitem, será concedido o prazo de _____ () dias, contado da notificação.
- 11.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.
- 11.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.
- 11.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.
- 11.11. Responsabilizar-se por todos os direitos e obrigações contratados, mesmo que transfira para autorizadas técnicas, parte dos serviços contratados.
- 11.12. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para providências por parte da CONTRATANTE.
- 11.13. Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da CONTRATANTE.
- 11.14. Entregar até o 5º (quinto) dia útil de cada mês:
- a) Relatório de produção com as seguintes informações mínimas: Número de Identificação do equipamento; Modelo; Localização; Município; Última leitura de contador(es) físico(s); Leitura atual de contador(es) físico(s); Volumetria total de impressão extraída no período; Valor total da volumetria;
 - b) Cópia dos Relatórios de Atendimento Técnico (RAT) digitalizados de manutenção corretiva (relativo ao mês de referência anterior ao do faturado);
 - c) Cópia dos RATs digitalizados de manutenção preventiva (se houver).
 - d) Planilha contendo relação de equipamentos acrescidos ou substituídos no parque para que a CONTRATANTE possa efetuar o cadastro ou atualização em sistema próprio de patrimônio;
 - e) Cópia das Ordens de Substituições Definitivas de Equipamentos digitalizadas;
 - f) Relatório de suprimentos fornecidos;
 - g) Relatórios de tendência de equipamentos que ficarão sem suprimento;
 - h) Cópia das Ordens de Instalação de Equipamentos digitalizadas;
 - i) Cópia das Ordens de Desinstalação de Equipamentos digitalizadas;
 - j) Demais informações indicadas no serviço de monitoramento e bilhetagem, relacionado no Anexo C.
- 11.15. Disponibilizar nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015, vagas de empregos a presos em regime semiaberto, aberto, em livramento condicional e egressos do sistema prisional e aos jovens do sistema socioeducativo entre 16 e 18 anos, que estejam cumprindo medida de semiliberdade. Caso a execução contratual não necessite, ou necessite de 5 (cinco) ou menos trabalhadores, a reserva de vagas será facultativa.
- 11.15.1. Encaminhar mensalmente, respectivamente, à CISPE/SEJUS e à SPS, a folha de frequência dos presos e egressos e/ou jovens do sistema socioeducativo, contemplados com a reserva de vagas. Caso a



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



contratação não esteja obrigada a disponibilizar vagas nos termos da Lei nº 15.854, de 24/09/2015 ficará dispensada do envio da folha de frequência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através da emissão de Ordem de Serviço.
- 12.2. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei Federal nº 13.303/2016.
- 12.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.4. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.
- 12.5. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste contrato.
- 12.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.
- 12.7. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.
- 12.8. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 12.9. Responsabilizar-se pela infraestrutura necessária para instalação e o funcionamento, de forma segura, dos equipamentos contratados, como energia elétrica, pontos elétricos e lógicos de rede, exceto estabilizadores e autotransformadores, observando as condições prediais e suas restrições.
- 12.10. Fornecer informações à CONTRATADA, atualizadas de localização dos equipamentos contratados.
- 12.11. Fornecer, em prazo anterior à implantação dos equipamentos contratados, todas as informações detalhadas para cada instalação, tais como: Nome da Localização; Endereço e Edificação; Informações de infraestrutura física; Usuário Responsável pelo Recebimento.
- 12.12. Fornecer mobiliário e microcomputador de trabalho para os profissionais da CONTRATADA a serem alocados nas dependências da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo (a) _____, especialmente designado (a) para este fim pela CONTRATANTE, doravante denominada simplesmente de GESTOR (A).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a ETICE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada, nos termos do art. 83 da Lei nº 13.303/2016 e dos arts. 166 a 169 do seu Regulamento de Licitações e Contratos, as seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência

14.1.2. Multas, estipuladas na forma a seguir:

- a) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia.
- b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente e rescisão contratual, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada apenas a multa.
- c) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior;
- d) Multa de 0,1% (um décimo por cento), sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3% (três décimos por cento), em caso de reincidência;
- e) Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.2. A multa a que porventura a contratada der causa será descontada da garantia contratual ou, na sua ausência, insuficiência ou de comum acordo, nos documentos de cobrança e pagamento pela execução do contrato, reservando-se a CONTRATANTE o direito de utilizar, se necessário, outro meio adequado à liquidação do débito.

14.2.1. Se não for possível o pagamento da multa por meio de descontos dos créditos existentes, a CONTRATADA recolherá a multa por meio de Documento de Arrecadação Estadual (DAE), podendo ser



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



substituído por outro instrumento legal, em nome do órgão CONTRATANTE. Se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

14.2.2. Nenhuma sanção será aplicada sem garantia da ampla defesa e contraditório, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. A contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “prática obstrutiva”:

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nesta cláusula;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.3. Considerando os propósitos dos itens acima, o contratado deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

15.4. A contratante, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções administrativas pertinentes, previstas em Lei, se comprovar o envolvimento de representante da empresa ou da pessoa física contratada em práticas corruptas, fraudulentas, conluídas ou coercitivas, no decorrer da licitação ou na execução do contrato financiado por organismo financeiro multilateral, sem prejuízo das demais medidas administrativas, criminais e cíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Será admitida a subcontratação no limite de 30% (trinta por cento) do objeto, conforme disposto no art. 78 da Lei nº 13.303/2016, desde que não constitua o escopo principal da contratação, e, se previamente aprovada pela CONTRATANTE.

16.2. A subcontratação de que trata esta cláusula, não exclui a responsabilidade da contratada perante a contratante quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado, não constituindo portanto qualquer vínculo contratual ou legal da contratante com a subcontratada.

16.3. A contratada ao requerer autorização para subcontratação de parte do objeto, deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A inexecução total ou parcial deste contrato será causa para sua rescisão, em cumprimento ao inciso VII do art. 69 da Lei Federal nº 13.303/16 e regulamento interno de licitações e Contratos da CONTRATANTE.

17.2. Este contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo pela CONTRATANTE, mediante aviso prévio de no mínimo 30 (trinta) dias, nos casos das rescisões decorrentes de razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento desde que justificado, sem que caiba à CONTRATADA direito à indenização de qualquer espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro do município de Fortaleza, Capital do Estado do Ceará, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa. E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente contrato, que está visado pela Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, e do qual se extraíram 3 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais,



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



depois de lidas e achadas conforme, vão assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Local e data

(nome do representante)
CONTRATANTE

(nome do representante)
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

(nome da testemunha 1)

(nome da testemunha 2)

RG:

RG:

CPF:

CPF:

Visto:

(Nome do(a) procurador(a)/assessor(a) jurídico(a) da CONTRATANTE)



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS

(PAPEL TIMBRADO DO PROPONENTE)

DECLARAÇÃO

(nome /razão social) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema são autênticas.

Local e data

Assinatura do representante legal

(Nome e cargo)



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO CEARÁ



ANEXO VII - VALORES ESTIMADOS DA LICITAÇÃO

GRUPO 01: SERVIÇOS DE IMPRESSÃO 48 MESES				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR UNITÁRIO ANUAL OU VALOR MILHEIRO DE CÓPIAS	VALOR TOTAL ANUAL
1	Multifuncional Monocromática A4 10.000 páginas mensais	4.963	R\$ 2.346,7200	R\$ 11.646.771,36
2	Impressões/Cópias Monocromática A4 para impressora do Item 1	228.349	R\$ 53,8250	R\$ 12.290.884,93
3	Multifuncional Color A4	470	R\$ 3.657,4200	R\$ 1.718.987,40
4	Impressões/Cópias Policromática A4 para impressora do Item 3	7.512	R\$ 592,4667	R\$ 4.450.609,85
5	Impressões/Cópias Monocromática A4 para impressora do Item 3	6.675	R\$ 80,0000	R\$ 534.000,00
6	Multifuncional Monocromática A4 30.000 páginas mensais	1.619	R\$ 4.443,8000	R\$ 7.194.512,20
7	Impressões/Cópias Monocromática A4 para Impressora do Item 6	248.474	R\$ 47,5550	R\$ 11.816.181,07
8	Multifuncional Monocromática A4 40.000 páginas mensais com Suporte para Modulo de Acabamento/Grampeador	116	R\$ 5.471,2800	R\$ 634.668,48
9	Impressões/Cópias Monocromática A4 para Impressora do Item 8	4.366	R\$ 77,5550	R\$ 338.605,13
10	Multifuncional Monocromática A3	14	R\$ 15.499,8800	R\$ 216.998,32
11	Impressões/Cópias Monocromática A3 para impressora do Item 10	163	R\$ 167,5033	R\$ 27.303,04
12	Impressões/Cópias Monocromática A4 para impressora do Item 10	796	R\$ 83,7500	R\$ 66.665,00
13	Multifuncional Color A3	128	R\$ 12.628,5600	R\$ 1.616.455,68
14	Impressões/Cópias Policromática A3 para impressora do Item 13	5.065	R\$ 950,2250	R\$ 4.812.889,63
15	Impressões/Cópias Monocromática A3 para impressora do Item 13	5.669	R\$ 224,4933	R\$ 1.272.652,52
16	Impressão/Cópias Policromáticas A4 para impressora do Item 13	3.232	R\$ 475,1150	R\$ 1.535.571,68
17	Impressão/Cópias Monocromáticas A4 para impressora do Item 13	3.381	R\$ 112,2467	R\$ 379.506,09
18	Acessório p/ Equipamento Tipo C e C1	73	R\$ 1.274,7600	R\$ 93.057,48
19	Acessório p/ Equipamento Tipo C1	17	R\$ 4.205,7000	R\$ 71.496,90
20	Acessório p/ Equipamento Tipo D	12	R\$ 4.148,4600	R\$ 49.781,52
21	Acessório p/ Equipamento Tipo E	12	R\$ 4.148,4600	R\$ 49.781,52
22	Acessório p/ Equipamentos Tipos A, B, C e C1	212	R\$ 468,4200	R\$ 99.305,04
23	Técnico Residente	14	R\$ 53.983,7200	R\$ 755.772,08
Valor Global:				R\$ 61.672.456,92