

<b>CONTRATO nº</b>	<b>045/2021</b>
<b>PREGÃO nº</b>	<b>033/2021</b>
<b>PROTOCOLO</b>	<b>SEI Nº EMDEC.2021.00001318-50</b>
<b>MODALIDADE</b>	<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b>
<b>TIPO</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL</b>
<b>REGIME DE EXECUÇÃO:</b>	<b>PARCELADO</b>
<b>VIGÊNCIA</b>	<b>36 (TRINTA E SEIS) MESES</b>
<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais)</b>

A Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A, com sede na Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.026 – Vila Industrial – Campinas/SP – CEP 13035-270, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 44.602.720/0001-00 representada neste ato por seus representantes legais, doravante designada simplesmente EMDEC, e de outro lado, SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, com sede à Alameda Ásia, 201 – Conj.01 - 1º e 2º andar, Polo Empresarial Tamboré, Santana de Parnaíba/SP – CEP 06543-312, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 07.432.517/0001-07, neste ato representada por seus representantes legais doravante denominada simplesmente CONTRATADA, ajustam e convencionam as obrigações e compromissos recíprocos que assumem, em consonância com a Lei Federal nº 13.303/2016, Lei Federal nº 10.520/02, Pregão Eletrônico nº 033/2021, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04, Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC e demais normas complementares e disposições deste instrumento, consoante as cláusulas e condições que seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente a prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos (impressoras multifuncionais e servidor), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados, exceto papel, obedecendo as especificações descritas nos itens do Anexo I – Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1. A vigência do presente Contrato é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, respeitadas as determinações do Art. 71 da Lei Federal nº 13.303/2016 com suas alterações.

2.2. As condições de execução do ajuste, inclusive as obrigações das partes, são as especificadas neste Contrato e nas constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital que o precedeu e que deste faz parte integrante.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR DO CONTRATO**

3.1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o valor total de R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais), conforme proposta da CONTRATADA que é parte integrante desta.

3.2. Nos preços propostos acima indicados estão inclusos todos os custos e despesas, assim como tributos, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza, que recaem sobre o objeto, correndo por conta e risco da CONTRATADA.

3.3. O reajuste de preços, devido somente após 12 (doze) meses da data do início da vigência do contrato e a cada novo período anual, deverá ser solicitado por escrito pela CONTRATADA e será calculado pela variação do Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período de 12 (doze) meses, contados a partir da data base da proposta, como segue:

$$P = P_0 \times (I / I_0)$$

Onde:

P = preços reajustados;

P<sub>0</sub> = preços iniciais dos serviços constantes do contrato;

I = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao décimo segundo mês da data da proposta, e assim sucessivamente de doze em doze meses.

I<sub>0</sub> = Índice Geral de Preços (IGP-M) correspondente ao mês da data da proposta.

3.3.1. Caso o IGP-M da FGV sofra alterações sendo descontinuado ou suspenso, será aplicado o índice indicado em substituição, mediante acordo entre as partes deste Contrato.

3.3.2. Quando pleiteado após o interstício de 01 (um) ano de vigência do contrato, sua aplicação terá termo inicial a partir da data de protocolo da solicitação de reajuste.

#### CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E FATURAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal.

4.1.1. A nota fiscal deverá ser enviada à EMDEC até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, acompanhada do relatório de medição.

4.2. A empresa deverá emitir Nota Fiscal/Fatura expressa em Reais.

4.3. Da Fatura / Nota Fiscal deve necessariamente constar:

- a) Empresa Municipal de Desenvolvimento de Campinas S/A.  
Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 – Vila Industrial – Campinas/SP.  
CNPJ : 44.602.720/0001-00 inscrição Estadual: 244.109.463.110
- b) Indicação dos serviços, valores unitários e totais;
- c) Protocolo SEI Nº EMDEC.2021.00001313-50;
- d) Contrato nº 045/2021;
- e) Número CBO (Classificação Brasileira de Ocupação);
- f) Informar se a empresa participa do PAA (Programa de Aquisição de Alimentos).

A Nota Fiscal não poderá ser negociada ou dada em garantia a terceiros.  
Não será aceito boleto bancário.

4.4. A EMDEC terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprovar ou rejeitar a Nota Fiscal/Fatura apresentada.

4.4.1. A(s) fatura(s) não aprovadas pela EMDEC será(ão) devolvida(s) à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de devolução para a sua reapresentação.

4.4.2. A devolução da fatura não aprovada pela EMDEC em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a prestação de serviços.

4.4.3. A(s) fatura(s) aprovada(s) será(ão) paga(s) no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela EMDEC.

4.5. Caso se aplique, será retido do pagamento à Contratada, a alíquota do ISSQN da Prefeitura Municipal de Campinas correspondente à atividade da empresa, em atendimento à Lei Municipal nº 12.392/05 e alterações.

4.6. Se, em decorrência desta contratação, houver a emissão de nota fiscal ou qualquer outro documento fiscal, de prestação de serviço e, caso a CONTRATADA seja pessoa jurídica não sediada no Município de Campinas, deverá efetuar, antes da emissão da Nota Fiscal, sua inscrição no CENE – Cadastro de Empresas não Estabelecidas no Município de Campinas, junto à Prefeitura Municipal de Campinas, nos termos da Instrução Normativa 43 DRM/GP nº 02/2017, publicada no DOM de 06/12/2017, exceto o Microempreendedor Individual (MEI) de que trata a Lei Complementar nº 123/2006.

4.6.1. Para fins de apuração da base de cálculo, a contratada, quando couber, deverá fornecer ao tomador destes serviços as cópias previstas no art. 99 do Decreto Municipal 15.356/2005.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual.

4.8. Como liberalidade, a EMDEC poderá efetuar crédito em conta corrente bancária da empresa CONTRATADA, desde que esta assuma eventuais custos decorrentes desse crédito.

4.9. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, sendo que a inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMDEC a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE ENTREGA**

5.1. Conforme item 11 do Termo de Referência (Anexo I).

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Cumprir, além das exigências elencadas neste instrumento, todas aquelas constantes do ANEXO I – Termo de Referência do Edital que é parte integrante deste contrato.

6.2. Indicar preposto para acompanhamento dos termos e fiel execução do contrato.

6.3. Cumprir o prazo previsto para execução do objeto, conforme Anexo I – Termo de Referência;

6.4. Assinar o Termo de Encerramento do contrato ao final da vigência deste instrumento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA EMDEC**

7.1. Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à perfeita execução do objeto contratado.

7.2. Indicar preposto para acompanhamento dos termos deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA - TRANSFERÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES**

8.1. Fica terminantemente vedada à CONTRATADA a transferência das obrigações decorrentes deste instrumento a terceiros, sob pena de rescisão unilateral e imediata do contrato.

#### **CLÁUSULA NONA – PENALIDADES**

9.1. Pela inobservância das obrigações previstas na legislação em vigor e, em especial, das previstas neste Contrato e seus anexos, a EMDEC poderá, de acordo com a natureza da infração, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMDEC, nos termos do inciso III do artigo 83 da Lei Federal nº 13.303/2016;

9.2. A penalidade não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

9.3. A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos:

- 9.3.1. Multa de 0,2% (dois décimos por cento), aplicado ao valor total atualizado do contrato, multiplicado pelo número de dias de atraso na execução, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem 9.3.2;
- 9.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial do objeto do contrato de natureza média;
- 9.3.3. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, será aplicado na hipótese de inexecução parcial ou total do objeto do contrato, pelo seu não recebimento, ou por qualquer outro inadimplemento contratual de natureza grave, sem justificativa, ou com justificativa não aceita pela EMDEC.

9.4. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para recorrer da penalidade aplicada, de acordo com o disposto no artigo 83 §1º da Lei Federal nº 13.303/2016 e alterações.

- 9.4.1. Se indeferido o recurso, a CONTRATADA deverá recolher o valor da multa aplicada na Tesouraria da EMDEC, no prazo de até 05 (cinco) dias, após comunicada do resultado.
- 9.4.2. Caso não sejam recolhidos no prazo os valores devidos pela CONTRATADA relativos às multas, os mesmos serão descontados dos pagamentos, e/ou serão tomadas as providências judiciais cabíveis.
- 9.4.3. Em caso de existência de garantia apresentada pela CONTRATADA, se a multa aplicada for superior ao valor desta, além da sua perda, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EMDEC ou cobrada judicialmente.

9.5. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

9.5. As penalidades serão aplicadas mediante regular procedimento administrativo, com exceção da advertência que poderá ser aplicada nos autos do PALC – Processo Administrativo de Licitações e Contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – REORGANIZAÇÃO EMPRESARIAL**

10.1. A fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA deve ser comunicada à EMDEC que promoverá análise documental da reorganização empresarial.

10.2. Inexistindo prejuízo ao interesse público será lavrado se necessário Termo Aditivo para as adequações decorrentes dessa operação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO**

11.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

11.2. Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) a lentidão do seu cumprimento, levando a EMDEC a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à EMDEC;
- f) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) o cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- i) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) razões de interesse da EMDEC, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo;
- m) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- n) descumprimento da proibição de trabalho no turno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) por ato unilateral e escrito de qualquer das partes;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a EMDEC;
- c) judicial, nos termos da legislação;

11.5. A rescisão por ato unilateral a que se refere a alínea 'a' do item 11.4, deverá ser precedida de comunicação escrita e fundamentada da parte interessada e ser enviada à outra parte com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

11.6. Na hipótese de imprescindibilidade da execução contratual para a continuidade de serviços públicos essenciais, o prazo a que se refere o item 11.5. será de 90 (noventa) dias.

11.7. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da outra parte contratante, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovados, e no caso do contratado terá este ainda direito a:

- a) devolução de garantia (quando houver);

- b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) pagamento do custo da desmobilização.

11.8. A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada do Diretor Presidente da EMDEC.

11.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.10. Na hipótese do parágrafo anterior, a EMDEC pode conceder prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar mé-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

11.11. A rescisão de que trata a alínea 'a' do item 11.4. acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da EMDEC;
- b) execução da garantia contratual (quando houver), para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pela EMDEC;
- c) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à EMDEC.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REVISÃO DE PREÇOS:

12.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da EMDEC para a justa remuneração dos serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

12.2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.3. Na hipótese da contratada solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, etc.

12.4. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela contratada esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

12.5. Fica facultado a EMDEC realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto a revisão de preços solicitada pela contratada.

12.6. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica da EMDEC, porém contemplará as prestações dos serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral da EMDEC.

12.6.1. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a contratada não poderá suspender a execução dos serviços e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

12.6.2. A contratada deverá, quando autorizada a revisão dos preços e lavrado o Termo Aditivo com os preços revisados, emitir Nota Fiscal complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços realizados após o protocolo do pedido de revisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PREVISÃO DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

13.1. Para a presente contratação há previsão de recursos orçamentários que custearão as despesas decorrentes deste ajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

14.1. Os termos deste Contrato vinculam-se aos termos do Edital, seus Anexos e da Proposta Comercial apresentada pela Contratada.

14.2. Aplica-se a este Contrato e principalmente aos casos omissos o disposto na Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal nº 13.303/2016, Decretos Municipais nº 14.218/03 e nº 14.602/04 e Regulamento de Licitações e Contratos da EMDEC.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CUMPRIMENTO DAS NORMAS ANTICORRUPÇÃO**

15.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, “Leis Anticorrupção”) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados e pelas partes anuentes.

15.2. Cada uma das Partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste Acordo um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obriga a cumprir fielmente.

15.3. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos códigos de ética e conduta, ambos os Partícipes desde já se obrigam a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Acordo e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

- (I) não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente e
- (II) adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

15.4. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta Cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Acordo, sem prejuízo da cobrança da reparação de danos causados à parte inocente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOCUMENTOS INTEGRANTES**

16.1. Integra o presente Contrato, o Anexo I – Termo de Referência e a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, e vinculam-se ainda aos termos deste, para todos os efeitos legais, os termos e demais Anexos do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

17.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17.2. Sempre que a EMDEC exigir documentação comprobatória dessas condições a CONTRATADA deverá atender.

17.3. A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado pode dar ensejo à rescisão contratual conforme previsto na Cláusula Décima Primeira.

#### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1. O presente contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes nos termos do artigo 81 da Lei Federal nº 13.303/2016, vedando-se ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. As partes elegem, desde já, explicitamente, o Foro da Comarca de Campinas, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões que eventualmente venham a surgir por força do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, feito em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito.

Campinas, **07 DEZ. 2021**

  
Ayrton Camargo de Silva  
Diretor Presidente da EMDEC S/A

  
Mariana Zavedra Pfitzner  
Diretora de Projetos Estratégicos e Cidade Inteligente da EMDEC S/A

PAULO ROBERTO  
ALOUCHIE:083637828  
82

Assinado de forma digital por  
PAULO ROBERTO  
ALOUCHIE:08363782882  
Dados: 2021.11.30 16:30:31 -03'00'

Paulo Roberto Alouche  
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

FERNANDO JOSE  
COUTINHO  
MARTINS:15918776877

Assinado de forma digital por  
FERNANDO JOSE COUTINHO  
MARTINS:15918776877  
Dados: 2021.12.01 08:56:59 -03'00'

Fernando José Coutinho Martins  
SIMPRESS COMERCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA

  
Roberto F. de Araújo  
EMDEC S/A

TESTEMUNHAS:

  
Daniela Andrade Silva Lintz  
Matrícula 2578  
EMDEC S/A

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (*outsourcing*), com fornecimento de equipamentos (impressoras multifuncionais e servidor), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com substituição de peças e fornecimento de insumos dos equipamentos ofertados, exceto papel.

### 2. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS E QUANTIDADE

#### 2.1 Multifuncional Monocromática Laser ou LED A4

Quantidade: 17 (dezesete)

Os equipamentos devem ser novos e sem uso anterior

Características técnicas mínimas do equipamento:

Funções	Impressora, Copiadora e Digitalização colorida em rede e E-mail
Velocidade	45 páginas por minuto no formato A4
Resolução	1200 x 1200dpi
Tamanhos de Papel Padrão	A4, Carta, Ofício
Tela	"TouchScreen Full Color" permitindo acesso intuitivo a todas as funções do equipamento, como cópia, impressão, digitalização a cores de Mínimo 7" em português
Alimentador automático de originais	Duplex (frente e verso automático) com capacidade mínima de 100 originais
Gramatura de papel	Sulfite Padrão
Bandeja de Alimentação de papel	01 (uma) bandeja de alimentação manual para no mínimo de 100 folhas 01 (uma) bandeja de alimentação automática para uma capacidade de 500 folhas
Saída de papel	01 (uma) bandeja para no mínimo 250 folhas
Processador	1,2 GHz
Memória RAM	1 GB
Disco Rígido	160 GB
Função frente e verso	Automática, na cópia e na impressão (duplex Integrado)
Ambiente Operacional	Compatível com: Windows 10/2008/2012/2019, Mac OS e Linux
Interface interna	USB 2.0 (Universal Serial Bus) e Ethernet.
Interface Ethernet Interna	10/100/1000 Base-T
Leitor de RFID	Leitor de RFID embarcado para uso com o crachá dos colaboradores da EMDEC
Linguagens de Impressão/Formatos arquivos	PCL 6; PostScript nível 3; PDF
Porta USB	Direta
Voltagem de operação	110 V

MÓDULO COPIADORA	
Resolução	600 x 600dpi
ADF e Mesa	Tamanho A4
Redução e Ampliação	25% a 400% (Permitir redução/ampliação automática de acordo com o tamanho do original e do papel para impressão)
Economia de papel	Possibilitar cópia na mesma face da folha, de até 04 (quatro) páginas de um original.
Duplex	Módulo de frente e verso automático
Digitalização	Permitir a digitalização em PDF OCR pesquisável em português Nativo no equipamento sem uso de software adicional.
Digitalização	O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do usuário
Digitalização	O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF"
Digitalização	O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
Digitalização	Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto Sharepoint

## 2.2 Multifuncional Colorida Laser ou LED A3

Quantidade: 02 (Dois)

Os equipamentos devem ser novos e sem uso anterior

Características técnicas mínimas do equipamento:

Funções	Impressora, Copiadora e Digitalização colorida em rede e e-mail
Leitor de RFID	Leitor de RFID embarcado para uso com o crachá dos colaboradores da EMDEC
Velocidade	30 Páginas por Minuto tanto na cor como em monocromático, no formato A4.
Resolução	1200 x 1200 dpi
Tamanhos de Papel Padrão	A3, A4, Carta
Gramatura de papel	Sulfite Padrão
Tela	"Touchscreen Full Color" de no mínimo 8" permitindo acesso intuitivo a todas as funções do equipamento, como cópia, impressão, digitalização a cores, em português
Alimentador automático de originais	Duplex (frente e verso automático) com capacidade mínima de 100 originais
Bandeja de Alimentação de papel	01 (uma) bandeja de alimentação manual para no mínimo de 100 folhas 01 (uma) bandeja de alimentação automática para uma capacidade de 500 folhas
Saída de papel	01 (uma) bandeja para no mínimo 250 folhas
Processador	1,2 GHz
Memória RAM	2 GB
Disco Rígido	160 GB
Função frente e verso	Automática, na cópia e na impressão (duplex integrado)
Interface Ethernet Interna	10/100/1000 Base-T

Linguagens de Impressão/Formatos arquivos	de PCL 6; PostScript nível 3; PDF
<b>MÓDULO COPIADORA</b>	
Resolução	600 x 600dpi
Redução e Ampliação	25% a 400% (Permitir redução/ampliação automática de acordo com o tamanho do original e do papel para impressão)
ADF e Mesa	Tamanho A3
Economia de papel	Possibilitar cópia na mesma face da folha, de até 04 (quatro) páginas de um original.
Duplex	Módulo de frente e verso automático
Digitalização	Permitir a digitalização em PDF OCR pesquisável em português Nativo no equipamento sem uso de software adicional.
Digitalização	O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do usuário
Digitalização	O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF";
Digitalização	O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
Digitalização	Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto Sharepoint

### 2.3 Multifuncional Colorida Laser ou LED A4

Quantidade: 07 (sete)

Os equipamentos devem ser novos e sem uso anterior

Características técnicas mínimas do equipamento:

Funções	Impressora, Copiadora e Digitalização colorida em rede e E-mail
Velocidade	38 Páginas por Minuto tanto na cor como em monocromático, no formato A4
Resolução	1200 x 1200dpi
Tamanhos de Papel Padrão	A4, Carta, Ofício
Tela	"TouchScreen Full Color" permitindo acesso intuitivo a todas as funções do equipamento, como cópia, impressão, digitalização a cores de Mínimo 7" em português
Alimentador automático de originais	Duplex (frente e verso automático) com capacidade mínima de 100 originais
Gramatura de papel	Sulfite Padrão
Bandeja de Alimentação de papel	01 (uma) bandeja de alimentação manual para no mínimo de 100 folhas 01 (uma) bandeja de alimentação automática para uma capacidade de 500 folhas
Saída de papel	01 (uma) bandeja para no mínimo 250 folhas
Processador	1 GHz
Memória RAM	1 GB
Disco Rígido	320 GB

Função frente e verso	Automática, na cópia e na impressão (duplex integrado)
Ambiente Operacional	Compatível com: Windows/2008/2012/2019/10, MAC OS/Linux
Interface	USB 2.0 (Universal Serial Bus) e Ethernet.
Interface Ethernet Interna	10/100/1000 Base-T
Leitor de RFID	Leitor de RFID embarcado para uso com o crachá dos colaboradores da EMDEC
Linguagens de Impressão/Formatos arquivos	PCL 6; PostScript nível 3; PDF
Porta USB	Direta
Voltagem de operação	110 V
<b>MÓDULO COPIADORA</b>	
Resolução	600 x 600dpi
ADF e Massa	Tamanho A4
Redução e Ampliação	25% a 400% (Permitir redução/ampliação automática de acordo com o tamanho do original e do papel para impressão)
Economia de papel	Possibilitar cópia na mesma face da folha, de até 04 (quatro) páginas de um original.
Duplex	Módulo de frente e verso automático
Digitalização	Permitir a digitalização em PDF OCR pesquisável em português Nativo no equipamento sem uso de software adicional.
Digitalização	O equipamento deverá possuir Solução no Processo de Digitalização que Corrige o Alinhamento da Imagem de Forma Automática sem intervenção do usuário
Digitalização	O Equipamento deve possuir recurso de Orientação Automática no Processo de Digitalização, independentemente da posição dos originais inseridos no alimentador "ADF";
Digitalização	O Equipamento deve possuir função de Recorte "Crop" para ajuste de imagem com remoção de bordas
Digitalização	Equipamento deve permitir recurso nativo ou via software que permita digitalizar direto Sharepoint

### 3. Servidor de Impressão

3.1 Quantidade: 01 (um)

3.2 Características mínimas:

3.3 O equipamento deve ser novo e sem uso anterior;

3.4 Deve atender plenamente os serviços de impressão e relatórios contratado;

3.5 Licença de Windows Server Standard na sua versão mais recente;

3.6 Teclado e Mouse;

3.7 Fontes redundantes;

3.7.1 Formato rack, máximo de 2Us de altura, padrão de 19";

3.8 Suporte e atendimento On-Site 24x7 para o servidor nos casos de problemas com Hardware e Software (aplicações e Banco de Dados);

3.9 Se necessário fazer o upgrade ou troca do servidor para que todo o sistema funcione, principalmente na emissão de relatórios isso ficará por conta da CONTRATADA sem qualquer ônus a EMDEC;

3.10 Qualquer software ou licenças de Banco de Dados ficará por conta da CONTRATADA sem qualquer ônus a EMDEC.

## QUADRO RESUMIDO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE TOTAL
2.1	Multifuncional Monocromática Laser A4	17
2.2	Multifuncional Colorida Laser A3	02
2.3	Multifuncional Colorida Laser A4	07
3	Servidor de impressão	01
5.1	Operador de Site (Técnico residente)	01

## 4. CONTROLE DE IMPRESSÕES REALIZADAS

- 4.1 A CONTRATADA deve permitir o controle de impressões realizadas de modo que a EMDEC possa validar as faturas enviadas mensalmente. As funcionalidades mínimas necessárias para o controle encontram-se descritas nos itens abaixo;
- 4.2 A CONTRATADA deverá proceder à contabilização das impressões/fotocópias efetuadas por área (centro de custo), por período, por usuário e por impressora, com emissão de relatórios periódicos;
- 4.3 Os relatórios de impressão deverão informar o número de páginas, modo de impressão (cor ou mono), tamanho do papel, aplicativo, qualidade e custo para cada trabalho impresso;
- 4.4 Permitir a geração de relatórios via web por usuário, impressora e centro de custo;
- 4.5 Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 4.6 Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor (cor ou mono), tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- 4.7 Gerar relatórios de análise informando porcentagens de impressão por aplicativo, em cor ou mono, por tamanho de papel, em duplex ou simplex, em impressoras de rede ou local e fora do horário comercial;
- 4.8 Permitir a exportação de dados e relatórios em MS Excel, PDF e MS Word;
- 4.9 Oferecer inventário centralizado de impressoras com informações para verificação;
- 4.10 Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory, e utilização de crachá com RFID, para autenticação das contas de usuários de rede;
- 4.11 Permitir a definição de Centros de Custos para usuário e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- 4.12 Permitir a definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão color e mono. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;
- 4.13 Permitir a definição de cotas por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas, podendo ainda bloquear o uso para o usuário que ultrapassar a cota definida;
- 4.14 Permitir a definição de cotas por Centro de Custo (Grupo) e a geração de relatórios de utilização de cotas, podendo ainda bloquear o uso para o Centro de Custo (grupo) que ultrapassar a cota definida;
- 4.15 Baixo consumo de *link* para envio dos dados ao servidor;
- 4.16 Contabilização *off line*: em caso perda de comunicação com o servidor, enviar estes dados quando a comunicação for restabelecida;
- 4.17 Customizáveis devem realizar captura de informações diretamente no equipamento, sem necessidade de contabilização pelo *spooler* de impressão;
- 4.18 Interface de gerenciamento central totalmente em *web* (não somente relatórios);
- 4.19 Disponibilizar relatórios por aplicativos (Word, Excel, Adobe Reader, etc.) permitindo adicionar novas entradas (ERP ou aplicativos específicos);
- 4.20 Disponibilizar gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do volume de impressões;
- 4.21 Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
- 4.22 Utilizar, para a captura dos dados dos equipamentos, protocolo SNMP, podendo ser utilizado além deste outro protocolo, caso necessário;

- 4.23 Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- 4.24 Detectar, de forma automática, novos dispositivos de impressão na rede;
- 4.25 Exibição completa de informações de dispositivo (contadores, usuário, impressoras);
- 4.26 Definição remota de configurações e propriedades de dispositivo;
- 4.27 Gerenciamento e controle de dispositivo dentro de uma interface amigável e intuitiva;
- 4.28 Notificações de status de dispositivo (por exemplo, papel agarrado, pouco toner), via e-mail;
- 4.29 Visualizações personalizáveis para grupos de dispositivos e de acordo com critérios dinâmicos (por exemplo, todos os dispositivos com pouco toner);
- 4.30 Exportação de informações de dispositivos e dados de contador para análise;
- 4.31 Visualizações personalizadas: relatórios e consultas que possibilitem filtros, como tipo de papel, mono ou color, tipo de impressoras;
- 4.32 Possuir todas as interfaces e manuais em português;
  - 4.32.1 Algumas funcionalidades exigidas para o controle de contagem detalhada baseiam-se na melhora do acompanhamento da execução, exercida pelo gestor do contrato, a fim de evitar desperdícios e franquias excessivamente altas que não estão de acordo com a necessidade;
- 4.33 Qualquer que seja a solução de controle fornecida pela CONTRATADA, o custo deverá estar incluso no valor da impressão/fotocópia;
- 4.34 O Sistema de relatórios pode ser em nuvem;
- 4.35 Caso seja necessária qualquer outra licença para acompanhar a solução, deverá já estar contemplada na proposta, como por exemplo licenças de banco de dados, inventários etc.

## **5 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1 Deverá ser disponibilizado um técnico OPERADOR DE SITE em loco de segunda a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas atender os chamados relativos as impressoras e atendimento aos usuários;
  - 5.1.1 Realizar atendimentos in loco dos equipamentos de impressão para assegurar as boas condições;
  - 5.1.2 Monitoria através de softwares de gerenciamento, visando antecipar necessidades de manutenção ou abastecimento deles;
  - 5.1.3 Se necessário, ativação de equipamento de reserva – “backup”. Inventário do parque da EMDEC (mapa de instalação), coleta de contadores, manutenção preventiva;
  - 5.1.4 Gestão de estoque e substituição de suprimentos;
  - 5.1.5 Prestar suporte e orientação a EMDEC quanto à utilização dos equipamentos. Promover o abastecimento de insumos dos equipamentos do site.
  - 5.1.6 Acompanhamento dos chamados técnicos (sistema da CONTRATADA ou da EMDEC);
  - 5.1.7 Em projetos que envolva bilhetagem, tem conhecimentos para realizar relatórios básicos de bilhetagem e a extração dos logs de impressão do software;
  - 5.1.8 Ser a interface entre o gestor e sua liderança, com postura de parceria e proatividade, visando sempre um bom desempenho da operação;
- 5.2 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos e sem uso anterior. Devem estar em linha de fabricação e atender integralmente as exigências técnicas deste termo de referência.
- 5.3 Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da EMDEC;
- 5.4 Os contadores de impressão físico das impressoras devem estar zerado na entrega;
- 5.5 Todos os equipamentos deverão ter obrigatoriamente, tecnologia laser ou LED de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;
- 5.6 As impressões/autenticações devem ser feitas através de usuário e senha do AD (Active Directory) e/ou pelo Crachá utilizado pelos colaboradores da EMDEC através de RFID;
- 5.7 Os leitores de Cartão por aproximação RFID devem ser embarcados nas impressoras, podem ser por exceção externo utilizando um leitor USB;

5.7.1 Hoje temos 900 usuários cadastrados no AD (Active Directory);

5.7.2 A solução RFID deverá ser compatível com os crachás dos colaboradores existentes na EMDEC.

5.8 O pool de impressão deve ser criado no servidor, e as impressões podem ser liberadas em qualquer multifuncional. Utilizando a função "Follow You" ou "Follow Me". Esta função deve estar embarcada nos equipamentos e na proposta;

5.9 Todos os equipamentos devem ter compatibilidade com o Active Directory da Microsoft, visto ser a solução implantada na EMDEC para gerenciamento de contas de usuários de rede. Todo usuário só poderá fazer uso da função digitalização, impressão ou cópia através de usuário e senha de rede (Active Directory) ou crachá por aproximação (RFID);

5.10 Todos os equipamentos devem ter um painel para que seja possível ao colaborador liberar as impressões, cópias e scanner digitando seu usuário e senha do AD ou crachá;

5.11 Impressão segura deve primeiramente mostrar ao usuário todos os trabalhos pendentes, possibilitando o cancelamento de trabalhos enviados equivocadamente, duplicados ou ainda que não são mais necessários, além de possível parametrização do tempo de exclusão automático de trabalhos que não foram retirados;

5.12 A CONTRATADA será responsável por fornecer, instalar e configurar os equipamentos, estabelecidos neste Termo de Referência. Todos os equipamentos serão instalados no município de Campinas/SP nos locais determinados pela Gerência de Tecnologia da Informação, fornecendo ainda suprimentos e materiais de consumo, exceto papel, destinados à operação dos mesmos;

5.13 A contabilização pré-faturamento de impressões e cópias oriunda dos contadores dos equipamentos será efetuada mensalmente pela CONTRATADA, sendo encaminhada para a EMDEC analisar e aprovar, somente então faturar a nota da prestação de serviços;

5.14 Acesso remoto/web, com *login* e senha, disponibilizado pela CONTRATADA para:

- Solicitações *on-line* de suprimentos;
- Solicitações *on-line* de retirada de toner vazios;
- Solicitações de atendimento técnicos preventivos e/ou corretivos para manutenção incluindo o acompanhamento destes, do início à finalização de seus atendimentos;
- Solicitação de intervenção no servidor de impressão;

5.15 A fase de implantação, a CONTRATADA deverá prover à Gerência de Tecnologia da Informação da EMDEC, todas as informações e manuais em português, necessários ao uso dos equipamentos e ao controle das impressões realizadas, tais como:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- Utilização da impressão através da bandeja manual;
- Utilização do scanner para enviar arquivos por e-mail;
- Troca de toner vazios, lixeiras de resíduos;
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:
- Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
- Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;
- Níveis de consumíveis;
- Tampas de compartimentos abertas.

## 6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS INSUMOS/MATERIAIS DE CONSUMO

6.1 A CONTRATADA será responsável por todas as despesas relativas a fornecimento de toner, à troca de cilindro e revelador, e aos demais suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto sob o contrato (exceto papel). Os suprimentos devem ser originais dos fabricantes dos equipamentos ofertados e de primeiro uso, não cabendo a aceitação de consumíveis reconicionados ou remanufaturados;

- 6.2 A logística da empresa a ser contratada terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias;
- 6.3 A cada troca de toner feita o equipamento deve enviar um alerta para CONTRATADA para que seja enviado um novo toner para substituir o estocque;
- 6.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar suprimentos reserva para cada equipamento, que também já deverão estar previstos no custo total da prestação do serviço, a cobertura de impressão pode variar entre 5% e 12%;
- 6.5 A CONTRATADA deverá oferecer soluções de impressão que incorporam suprimentos de longa duração, e com isso contribuir na redução de resíduos ambientais;

## 7. ESPECIFICAÇÕES DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO

- 7.1 A assistência técnica necessária dos equipamentos ocorrerá por conta e responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.2 Os chamados poderão ser feitos por telefone, sistema e/ou e-mail;
- 7.3 O prazo máximo para início do atendimento deverá ocorrer em até 02 (duas) horas úteis contadas a partir de seu registro;
- 7.4 Caso ocorra 3 (três) chamados técnicos de manutenção para o mesmo equipamento no período de 3 (três) meses, este deverá ser substituído (conforme item 10.8.2) por outro equipamento de mesmo modelo e especificações ou superior;
- 7.5 Em caso de necessidade de transporte dos equipamentos, as despesas serão totalmente por conta da CONTRATADA, bem como os riscos decorrentes desta operação;
- 7.6 Quando necessário efetuar a substituição de partes e peças, deverão ser utilizados produtos originais de fábrica de forma a manter as especificações técnicas do fabricante;
- 7.7 As eventuais despesas decorrentes de mão de obra especializada, bem como das ferramentas utilizadas para a execução dos serviços de reparo, correrão por conta da CONTRATADA;
- 7.8 Todas as impressoras devem ter acesso por VNC (Virtual Network Computing) sistema de compartilhamento gráfico da tela (desktop) para controlar remotamente a impressora ou tecnologia similar.
- 7.9 Configurações e backup do Servidor necessários para a execução dos serviços e reparos, correrão por conta da CONTRATADA;

## 8. REMUNERAÇÃO

- 8.1 A CONTRATADA deverá discriminar o custo de locação de impressoras, que inclui todos os custos operacionais necessários à realização do serviço prestado, inclusive impostos, fretes, encargos trabalhistas, garantindo que não caberá à EMDEC nenhum custo adicional, direto ou indireto. Este custo deve ser discriminado para cada tipo de impressora;
- 8.2 CONTRATADA deverá discriminar o custo global por impressão/fotocópia, que inclui todos os custos operacionais necessários à realização do serviço prestado, inclusive suprimentos, impostos, fretes, encargos trabalhistas, garantindo que não caberá à EMDEC nenhum custo adicional, direto ou indireto. Este custo global deve ser discriminado para cada tipo de impressão (monocromática e colorida);
- 8.3 A remuneração de locação de impressoras é calculada multiplicando-se o valor da locação para cada tipo de impressora pela quantidade de impressoras do tipo e somando-se todos os valores;
- 8.4 A remuneração de impressão/fotocópia é calculada multiplicando-se o valor da impressão/fotocópia para cada tipo (monocromática e colorida) pela quantidade de impressões/fotocópias contabilizadas entre o primeiro e o último dia de cada mês. As páginas impressas em preto e branco mesmo que nas impressoras coloridas, serão faturadas sempre ao preço unitário da página monocromática;
- 8.5 A quantidade mensal estimada é de 120.000 (cento e vinte mil) impressões/fotocópias monocromáticas e 8.000 (oito mil) impressões coloridas;
- 8.6 A franquia estimada no item anterior teve como base a do antigo contrato levando-se em conta a quantidade de cópias e impressões produzidas em cada Gerência/Departamento;
- 8.7 Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressões/fotocópias registrados nos contadores dos hardwares;

8.8 A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema informatizado para a contabilização de todos os documentos impressos, com arquivo de *log* contendo os dados sobre o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, identificação do usuário, nome/código do equipamento, estação de trabalho, data e hora.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 Caberá à CONTRATADA estimar a estrutura que necessitará para atender a este item e cumprir os níveis de serviço determinados nos itens 4 e 7;

9.2 Suporte técnico local: a CONTRATADA deverá disponibilizar um técnico (Operador de Site) responsável pela manutenção preventivo-corretiva nas dependências da EMDEC, de segunda-feira a sexta-feira das 08:00 às 18:00 horas. Para atender as necessidades abaixo:

- Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;
- Substituição de toners, cartuchos, cilindros e fusores;
- Substituição de peças e componentes de manutenção (desgastes de uso);
- Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, atolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples;
- Responsável pela gerência dos serviços, abertura de chamados, classificar e encaminhar ao suporte técnico;
- Monitorar todas as impressoras a fim de antecipar a necessidade de troca de suprimentos, assim como configuração de alertas.

9.3 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à EMDEC, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços;

9.4 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;

9.5 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela EMDEC, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

9.6 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da EMDEC, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;

9.7 O fornecimento de estabilizadores fica a critério da CONTRATADA. Qualquer dano causado ao equipamento oriundo da rede elétrica ou intempéries, fica a cargo da CONTRATADA;

9.8 Deverá ser entregue as informações técnicas dos equipamentos conforme solicitado neste termo de referência nos itens 2.1, 2.2 e 2.3.

## 10. MÉTRICAS PARA ACOMPANHAMENTO DA QUALIDADE DO SERVIÇO

10.1 Os chamados de suporte técnico serão classificados por severidade, de acordo com o impacto no ambiente computacional da EMDEC. Os possíveis níveis de severidade são:

10.2 Severidade 1 - Sistema crítico em produção está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha. Número significativo de usuários foi afetado ou impacto operacional significativo foi causado;

10.3 Severidade 2 - Sistema crítico em produção está apresentando falhas de funcionamento, sem causar interrupção do serviço, mas afetando significativamente seu desempenho. Impacto crítico aos usuários;

10.4 Severidade 3 - Sistema não crítico está parado ou fora de funcionamento. O problema pode ser contornado. Impactos operacionais moderados a pequenos. Impacto moderado aos usuários;

10.5 Severidade 4 - Dúvidas, problemas na utilização, esclarecimentos de documentação, sugestões, solicitações de desenvolvimento de novas características ou melhorias. Impacto mínimo aos usuários;

10.6 Para fins de verificação do atendimento, os chamados serão agrupados por nível de severidade e seus prazos de atendimento serão contabilizados mensalmente, conforme Tabela de Severidades;

Tabela de Severidade: Prazo para resolução dos serviços de suporte técnico.

Descrição do nível de serviço	Tempo Máximo para Resolução (TMR)
Chamados com severidade 1	2 horas corridas*
Chamados com severidade 2	24 horas úteis**
Chamados com severidade 3	30 horas úteis**
Chamados com severidade 4	40 horas úteis**

\*Hora corrida é aquela compreendida entre o período das 0h às 24h, 7 dias por semana.

\*\*Hora útil é aquela compreendida entre o período das 8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, excetuando-se feriados nacionais.

10.7 Para cada chamado que excede o "Tempo Máximo para Resolução", será aplicado o percentual de desconto conforme a coluna "Desconto" da tabela abaixo sobre o Valor Mensal do serviço;

Descrição do nível de serviço	Desconto (DC)	Aplicado sobre o valor
Chamados com severidade 1	10,0%	Valor mensal
Chamados com severidade 2	5,0%	Valor mensal
Chamados com severidade 3	$FX / 30 * DI$	Por equipamento
Chamados com severidade 4	1,0%	Valor mensal

#### 10.8 Memória de Cálculo

Para os chamados de Severidade 1, 2 e 4, aplica-se:

$$VD = VM * DC$$

Para os chamados de severidade 3, aplica-se:

$$VD = FX / 30 * DI$$

VM = Valor Mensal corresponde ao Total Geral do Lote, conforme o Anexo II – Proposta de Preços.

DC = Percentual ou cálculo de desconto

VD = Valor de Desconto

FX = Valor fixo de locação do equipamento

DI = Dias de indisponibilidade de serviço do equipamento

30 = Prestação de Serviços em dias para o período mensal

10.8.1 A soma dos descontos calculados para o período de faturamento será abatida do valor faturado mensal correspondente ao período;

10.8.2 Caso detectada a necessidade de substituição do equipamento, este deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias corridos;

10.9 O período de estabilização do serviço será de 90 (noventa) dias corridos. Durante esse período, o desconto será o correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor calculado. Após o período de estabilização a aplicação será do valor integral calculado para o desconto;

10.10 A CONTRATADA após a resolução do incidente, deverá em até 1 (um) dia útil apresentar o relatório conclusivo sobre o ocorrido, identificando a causa provável e a solução adotada. A EMDEC procederá a avaliação dos fatos apresentados e responsabilidades dos envolvidos, de modo a identificar se a CONTRATADA deu causa ou contribuiu para a ocorrência, definindo pela procedência ou não de eventual desconto;

10.10.1 O relatório conclusivo deverá acompanhar a Ordem de Pagamento no caso de aplicação de desconto por indisponibilidade do serviço;

10.11 A prestação dos serviços deste Termo de Referência está sujeita as penalidades previstas no edital. Por exemplo, reincidências que prejudiquem a qualidade na prestação do serviço.

### 11. PRAZO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

11.1 Visando uma melhor logística interna para a migração das impressoras do contrato anterior e do novo contrato, será necessário seguir o cronograma abaixo onde estão definidos os prazos, tipo do equipamento, local de entrega e quantidades, para instalação e configuração:

11.2 O início da instalação e configuração deve ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial de Campinas;

11.3 Todos os equipamentos podem ser entregues no mesmo dia, porém cada impressora deverá ser descarregada no prédio onde será utilizado;

11.4 O recebimento na EMDEC e aceite será feito pelos funcionários abaixo:

Fausto Biazzini de Sousa

Ramal: 3772-4250

Luciano Alessandro Santos

Ramal: 3772-4230

11.5 Tabela quantitativa e locais de instalação

LOTE	LOCAL	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	PRAZO
01	Bloco A Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	04	Até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato
		2.2	01	
		2.3	03	
	Bloco B Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	01	
		2.3	01	
	Bloco C Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	02	
		2.3	01	
	Bloco D/Casa Branca Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.2	01	
	Bloco G/Nova DO Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	01	
		2.3	01	
	Bloco F/Manutenção Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	01	
	Bloco H/Ambulatório Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	01	
	DIS-II Rua 24 de Maio, nº 349 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	02	
	DIS-I Rua José Cruz Ferreira Jorge, nº 66 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	01	
	DOCV Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	02	
	Pátio Rua Dr. Salles Oliveira, nº 1.028 Vila Industrial – Campinas/SP	2.1	02	
	2.3	01		

11.1 A instalação dos equipamentos deverá ser feita substituindo os equipamentos do contrato anterior garantindo o correto funcionamento de cada um para então iniciar o próximo, implementando as seguintes soluções:

- Configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação da solução de gerenciamento e contabilização;
- Disponibilização do leitor de RFID.

## 12 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1 A empresa vencedora da licitação deverá comprovar capacidade técnica quanto à prestação de serviços objeto deste Termo de Referência, por meio de:

12.1.1 Certidão ou Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste certame e no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de cada item (Coluna Quantidade) da tabela 3 – QUADRO RESUMIDO para os itens 2.1, 2.2 e 2.3. Para o item 3 e 5.1 por se tratar de um único item para cada, estes deverão ser apresentados com ao menos 1 (um) item cada.

## 13. PRAZO CONTRATUAL

13.1 A vigência do contrato firmado será de 36 (trinta e seis) meses a contar a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, a critério da EMDEC e com a concordância da CONTRATADA, em conformidade com a Lei Federal nº 13.303.

13.2 Não será permitido a subcontratação dos serviços.

## 14. FORMA DE PAGAMENTO

14.1 A nota fiscal deverá ser enviada à EMDEC até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, acompanhada do relatório de medição. A EMDEC terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para aprovar ou rejeitar a nota fiscal apresentada sendo que o pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias após seu aceite.

14.2 Os relatórios e notas de prestação de serviços devem ser enviados para os e-mails abaixo:

[cleuza.scuza@emdec.com.br](mailto:cleuza.scuza@emdec.com.br)

[luciano.santos@emdec.com.br](mailto:luciano.santos@emdec.com.br)

[iosebastiano@emdec.com.br](mailto:iosebastiano@emdec.com.br)

## 15. COMPROMISSO COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

15.1 A CONTRATADA compromete-se, por intermédio do presente termo, a não divulgar sem autorização, informações confidenciais de EMDEC a que tiver acesso em decorrência da prestação do objeto do citado contrato, em conformidade com as seguintes condições:

15.2 Consideram-se informações confidenciais quaisquer dados e informações da EMDEC revelados antes ou depois da assinatura deste Termo, seus bens de informação, topologias, usuários, senhas de acesso, planos, processos, operações, pessoal, propriedades, produtos e serviços, e quaisquer outras que o mesmo considerar proprietárias e/ou confidenciais;

15.3 Em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação, a CONTRATADA deverá tratar a mesma sob sigilo até que venha a ser autorizada por escrito a tratá-la diferentemente pela EMDEC. De forma alguma se interpretará o silêncio da EMDEC como liberação do compromisso de manter o sigilo da informação;

15.4 Excluem-se das disposições deste item, informações ou materiais que já estiverem disponíveis ao público em geral de qualquer forma que não em decorrência de sua revelação pela CONTRATADA.

15.5 A CONTRATADA concorda que as informações a que terá acesso serão utilizadas somente nos processos envolvidos para execução do objeto contratado;

15.6 A CONTRATADA determinará a todos os seus representantes – assim considerados, diretores, administradores, sócios, empregados, prepostos, agentes, colaboradores e prestadores de serviço a qualquer título (incluindo consultores e assessores) que estejam, direta ou indiretamente, envolvidos com a prestação de

serviços - a observância do presente Termo, adotando todas as precauções e medidas para que as obrigações oriundas do presente instrumento sejam efetivamente observadas;

15.7 Caso a CONTRATADA seja obrigada, em decorrência de intimação de autoridade judiciária ou fiscal, a revelar quaisquer informações, notificará por escrito à EMDEC imediatamente acerca da referida intimação, de forma a permitir que a EMDEC possa optar entre interpor a medida cabível contra a ordem judicial ou administrativa ou consentir, por escrito, com a referida revelação;

15.8 A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente à EMDEC qualquer violação das regras de sigilo ora estabelecidas que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo, bem como de seus empregados, prepostos e prestadores de serviço;

15.8.1 O descumprimento de quaisquer dos itens acarretará a responsabilidade administrativa, civil e criminal dos que, comprovadamente, estiverem envolvidos no descumprimento ou violação.

15.9 O foro da contratação será nacional, e a legislação brasileira prevalecerá sobre qualquer outra, de acordo com os termos do art. 11 da Lei 12.965/2014;

15.10 A CONTRATADA deverá atender integralmente as disposições Lei 13.709/18 e suas alterações (Lei Geral de Proteção de Dados), as quais lhes sejam aplicáveis.

#### **16. INFORMAÇÕES TÉCNICAS**

Elaborado por: Luciano Alessandro Santos - Líder de Processo de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Verificado por: José Wilson Ribeiro de Castro - Gerente de Divisão de Tecnologia da Informação