



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660  
Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)

**CONTRATO/SR(12)/Nº 1.000/2018**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING E IMPRES- SÃO, DIGITALIZAÇÃO E REPRODUÇÃO DE CÓPIAS , QUE ENTRE SI CELEBRAM O INCRA/MA E A EMPRESA TECHNOCOPY E- QUIPAMENTOS SUPRIMENTOS E SERVI- ÇOS LTDA., NA FORMA ABAIXO:**

O INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA, Autarquia Federal criada pelo Decreto - Lei nº1.110, de 09 de julho de 1970, alterado pela Lei nº7.231, de 23 de outubro de 1984, revigorado pelo Decreto Legislativo nº 02, de 29 de março de 1989, CNPJ nº00.375.972/0001- 60, por meio da SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO ESTADO DO MARANHÃO-SR (12)/MA situado à Avenida Santos Dumont, nº 18 – Anil, município de São Luís/MA, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Superintendente Regional, **George de Melo Aragão**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na [REDACTED], São Luís-MA, CPF nº [REDACTED] RG: [REDACTED] expedida [REDACTED] pela SSP-MA, nomeado pela Portaria INCRA/P nº 438, de 15/07/2016, publicada no DOU, de 18/07/2016, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 132, inciso XII, do Regimento Interno do INCRA, aprovado pela Portaria MDA, nº 20, de 09 de abril de 2009 e, do outro lado a empresa **TECHNOCOPY EQUIPAMENTOS SUPRIMENTOS E SERVIÇOS LTDA..**, registrado no CNPJ/MF sob o nº 05.060.367/0001-14, com sede na Av. São Luís Rei de França, Loja 04, QD 05, Mixcenter, Jardim Eldorado, Turu, São Luís/MA. Cep: 65099-110, aqui representada pelo seu Sócio Proprietário. **Edilson Souza de Brito**, residente e domiciliado em São Luís/MA. CPF nº [REDACTED] RG nº [REDACTED] expedida pela SSP/DF, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, considerando a homologação do resultado do Pregão Eletrônico/SRP/ nº 07 /2017, conforme autos do processo INCRA/SR-12/MA/nº 54230.002001/2016-80, celebram o presente Contrato, sujeitando-se o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** às normas disciplinares da Lei nº 8.666/93 atualizada, da Lei nº 10.520/02(Instituto do Pregão); do Decreto nº 5.450/2005 (Regulamento do Pregão Eletrônico), do Decreto nº 3.722/01(SICAF - regulamenta o art. 34 da Lei 8.666/93), alterado pelo Decreto nº 4.485/02, IN SLTI/MPOG Nº 02 de 30/04/2008 e, demais legislações correlatas, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de outsourcing na Superintendência Regional do INCRA no Maranhão, exige-se da empresa contratada que disponibilize 35 (trinta e cinco) equipamentos no-



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

vos, sem uso anterior (primeiro uso), em linha de produção do fabricante, não remanufaturados, não recondicionados, não reformados e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade e com especificações mínimas para executar os serviços nas condições definidas, por tipo de equipamento.

As franquias mensais estimadas para cópias e impressões, por tipo de equipamento, foram definidas com base em análises estatísticas das mídias históricas de documentos impressos e copiados nos equipamentos atualmente instalados na instituição e têm o objetivo de garantir à contratada uma garantia mínima contratual, sustentável financeiramente para a execução dos serviços. Salientamos, ainda, que tais franquias são cumulativas e, caso não consumidas em um único mês, podem ter seu saldo transferido para os meses subsequentes do mesmo ano-exercício.

**Dispositivo Multifuncional MONOCROMÁTICO compatível com Cópia, Impressão e Digitalização – Papel A4/Ofício - 45 ppm.**

**Quantidade máxima:30 (trinta) equipamentos;**

**Franquia mensal por equipamento:10.000 cópias e/ou impressões**

**Franquia total: 300.000 cópias e/ou impressões**

Os equipamentos do tipo 1 deverão ser geograficamente distribuídos e instalados nos locais determinados e escolhidos, conforme a demanda de utilização para este tipo de equipamento, por cada divisão desta superintendência do INCRA e suas Unidades Avançadas.

**i. Especificações Técnicas do Equipamento Tipo 1**

Todos os equipamentos devem ser iguais (mesma marca e modelo), serem novos e estarem em linha de produção à época da assinatura do contrato e devem estar acompanhados de todos os acessórios necessários ao cumprimento de todas as características técnicas abaixo:

**Configurações básicas**

- Velocidade de impressão: até 45 ppm;
- Ciclo de trabalho: Até 100.000 imagens/mês;
- Velocidade do processador: no mínimo 500 MHz;
- Memória de Impressão: no mínimo 1 GB (padrão ou total instalada, sendo aceita a adição de módulos opcionais para atingir a quantidade de memória exigida);
- Conectividade:10/100/1000 Base T Ethernet, USB 2.0 de alta velocidade e impressão diretamente de dispositivo flash USB (Pen Drive);
- Saída frente e verso:Padrão;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

#### Cópia

- Resolução máxima de cópia: no mínimo 600 x 600 dpi
- Tempo de saída da primeira cópia: no máximo 10 segundos
- Recursos de cópia: controle de escurecimento ou ajuste de fundo, várias páginas numa folha;

#### Impressão

- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Tempo de saída da primeira página: no máximo 10 segundos;
- Linguagem de descrição de páginas (PDL): Emulação PCL® 5, Emulação PCL® 6, Emulação PDF, Emulação Post Script 3;
- Recursos de impressão: várias páginas numa folha, imprimir de dispositivo de memória usb, impressão segura, modo de economia de tonner e pular páginas em branco;

#### Digitalização

- Destino da digitalização: Digitalizar para rede, USB ou email;

#### Fax

- Recursos de fax: catálogo de endereços, fax programado/atrasado, encaminhamento de fax para fax, e-mail e servidor/computador;

#### Drivers de impressão

- Suporte do sistema operacional: Mac OS, Linux e Windows;

#### Capacidades de fontes

- Fontes Post Script®: no mínimo 80;
- Fontes PCL®: no mínimo 80;

#### Manuseio do papel

- Capacidade de saída: no mínimo, 150 folhas;

#### Alimentador de originais

- Alimentador de documento automático duplex com capacidade mínima para 50 folhas;
- Tamanhos máximo suportado: Ofício, 216 x 356 mm (8.5 x 14 in);



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

**Capacidade de papel**

- Bandeja multifuncional: no mínimo 100 folhas;
- Capacidade de papel inicial instalada: no mínimo 500 folhas;
- Capacidade de expansão para até, no mínimo, 2.000 folhas através da instalação de bandejas adicionais;

**Tamanho do papel**

- Tamanhos personalizados: até tamanho Ofício, 216 x 356 mm (8.5 x 14 in);

**Recursos de segurança**

- Autenticação de rede, Controles de acesso, Log de auditoria, SNMP e Impressão segura;

**Energia**

- Consumo/potência
  - Em operação: no máximo 900 W;
  - Em espera: no máximo 60 W;
  - Em modo de economia de energia ou suspensão: no máximo 5 W;
- Certificação:ENERGY STAR®

**b) Equipamento Tipo 2**

**Dispositivo Multifuncional COLORIDO compatível com Cópia, Impressão e Digitalização – A4 e A3.**

**Quantidade: 05 (cinco) equipamentos;**

**Franquia mensal por equipamento: 5.000 cópias e/ou impressões**

**Franquia total: 25.000 cópias e/ou impressões**

Os 05 (cinco) equipamentos do tipo 2, de impressão colorida, deverão ser geograficamente distribuídos e instalados nos locais determinados e escolhidos, conforme a demanda de utilização para este tipo de equipamento, por cada divisão desta superintendência do INCRA ou Unidades Avançadas.

**i. Especificações Técnicas do Equipamento Tipo 2**

Todos os equipamentos devem ser iguais (mesma marca e modelo), serem novos e estarem em linha de produção à época da assinatura do con-



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

trato e devem estar acompanhados de todos os acessórios necessários ao cumprimento de todas as características técnicas abaixo:

#### Configurações básicas

- Funções padrão: cópia, e-mail, impressão, digitalização e fax;
- Velocidade de cópia/impressão:
  - Cores: no mínimo 30 ppm;
  - Preto e branco: no mínimo 30 ppm;
- Ciclo de trabalho: no mínimo 80.000 imagens/mês;
- Conectividade: 10/100/1000 BaseT Ethernet, Impressão direta através de dispositivo flash USB (Pen drive);
- Unidade de disco rígido: no mínimo 160GB;
- Processador: no mínimo 1 GHz;
- Memória do dispositivo: no mínimo 1GB;
- Tempo de saída da primeira impressão: no máximo 10 segundos para impressão em cores e em preto;
- Alimentador de originais: alimentador de documento automático duplex com capacidade para até 100 folhas;

#### Cópia

- Resolução máxima de cópia: 600 x 600 dpi;
- Recursos de cópia: Frente e verso automático, Criação de livreto, Cópia de carteira de identidade;

#### Impressão

- Linguagem de descrição de páginas (PDL): Adobe PostScript® 3™, PCL® 5, PCL® 6, PDF;
- Resolução máxima de impressão: 1200 x 1200 dpi;
- Recursos de impressão: Criação de livreto, Impressão a partir de unidade USB, Impressão segura;

#### Supporte do sistema operacional

- Mac OS, Linux e Windows;

#### Digitalização





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

- Recursos de digitalização:JPEG, PDF, Digitalização para rede, TIFF, XPS;
- Destino da digitalização:PC, FTP ou Secure FTP ou HTTPS, Digitalização para dispositivo de memória USB, Digitalização para email;

#### Segurança

- Características de segurança padrão:Controles de acesso, Autenticação de rede, SNMPv3, SSL, Impressão segura, Digitalização protegida;

#### Manuseio do papel

- Capacidade inicial de papel: no mínimo 500 folhas;
- Capacidade máxima de papel: 4.000 folhas;
- Capacidade de saída: no mínimo 250 folhas.

#### Energia

- Consumo/potência
  - Em operação: no máximo 900 W;
  - Em modo de economia de energia ou suspensão: no máximo 5 W;
- Certificação:ENERGY STAR®

#### c) Requisitos obrigatórios dos equipamentos a serem instalados

Os equipamentos objetos do contrato de outsourcing devem seguir as seguintes diretrizes definidas para a garantia da conformidade com as atividades desenvolvidas por esta superintendência do INCRA.

a) Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, não-remanufaturado e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores.

b) A Licitante deverá apresentar documento, comprovando que os equipamentos ofertados estão em linha de produção.

c) A Licitante deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos equipamentos, através de certificação técnica do fabricante dos equipamentos.

d) Todos os equipamentos devem ser compatíveis com MAC OS, Windows e Linux.

e) Possuir tensão de 110V ou 220V, e, por medida de segurança, a licitante deverá fornecer estabilizadores de tensão compatíveis com a potênc-



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

cia dos equipamentos ofertados (um por equipamento / não serão aceitos transformadores).

## **2. UNIDADE DE MEDIDA – MENSURAÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS**

Será utilizada neste contrato a modalidade de pagamento pela solução completa de outsourcing, tendo a contratante definido uma franquia de utilização, por tipo de equipamento. Com a definição prévia desta franquia, a empresa contratada tem a garantia de um valor mínimo contratual mensal a ser recebido pela prestação dos serviços oriundos da sua implantação.

### **a) Contabilização de impressões e cópias**

Os serviços serão pagos exclusivamente pela solução completa de outsourcing de impressões, cópias e digitalizações, tendo como valor balizador as impressões e cópias efetivamente produzidas pelo órgão, de acordo com os critérios estabelecidos pelo contrato, e registradas no boletim próprio de medição, respeitadas as franquias mínimas estabelecidas para os serviços. Os demais serviços (digitalização, etc.) não serão cobrados individualmente, de modo que as licitantes devem considerar seus custos e incluí-los no preço cotado por cópia/impressão.

Para avaliação destas medições, além dos relatórios provenientes do software de gestão dos serviços, serão utilizados os relatórios mensais da empresa contratada, os dados dos contadores das máquinas (bilhetagem) e os registros das Solicitações de Serviços, catalogados e contabilizados pela fiscalização do contrato.

Os pagamentos serão devidos mensalmente pela solução completa de outsourcing com serviço de gerenciamento ativo, cabendo ao total de cópias/impressões executados apenas o papel de parâmetro para definição dos valores da contratação, conforme critérios contratuais.

Os serviços serão faturados no último dia útil do mês de competência, baseados no valor estabelecido para fornecimento da solução completa de outsourcing, obedecendo às franquias somente para efeitos de definição do valor mínimo contratual, consideradas sempre em conjunto para cada tipo de equipamento. Portanto, nos casos em que o volume de impressão, ou cópias, for superior à franquia estimada em um determinado equipamento, a diferença poderá ser suprida por uma sobra em outro equipamento do mesmo tipo, ou seja, para a garantia mínima contratual será considerada a franquia total por tipo de equipamento, não sendo cobrado valor excedente.

### **b) Software de Gerenciamento de Impressões**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

As impressões, cópias e digitalizações oriundas desta contratação deverão ser objetos de auditoria permanente com utilização de software de gerenciamento homologado pelo fabricante dos equipamentos ofertados. Os custos mensais de utilização do software deverão compor o custo total mensal da prestação dos serviços, não cabendo nenhum custo adicional à contratante.

A exigência de utilização do software de gerenciamento (bilhetagem) é aplicável pois a contratação é da solução completa de outsourcing e envolve um número significativo de máquinas, com quantidade de cópias e impressões superior a 20.000 cópias/mês.

O software de gerenciamento de impressão é recomendado para a redução do custo total de impressão, por permitir a diminuição do número de cópias e o desperdício, por meio do controle sobre a fila de impressão e eventual determinação de cotas, inclusive para cópias, para usuários ou grupos de usuários. Com ele também é possível extrair relatórios de utilização, o que possibilita melhorias no planejamento e gestão das despesas com outsourcing.

O contratante deverá se responsabilizar pela criação das regras específicas para cada grupo de trabalho, definindo claramente quem poderá utilizar cada recurso dos equipamentos, inclusive estabelecendo cotas de cópias e impressões por usuário ou grupo de usuários, se for o caso.

**i. Vantagens da Utilização do Software**

Com a utilização do software de gerenciamento de digitalizações, cópias e impressões (para contabilização por usuário) o INCRA poderá atacar alguns problemas causados pela não gestão dos serviços desta natureza, como por exemplo:

- Desperdício de tempo, dinheiro e recursos devido a impressões e cópias ineficazes;
- Gastos elevados com contratos de reprografia devido ao uso ineficaz dos equipamentos e consequente superação da franquia mensal;
- Uso ineficaz de cores para trabalhos que não precisam delas ou para fins não relacionados às atividades da instituição;
- Distribuição imprecisa de despesas devido ao uso desconhecido do equipamento por vários departamentos;
- Falha na segurança devido a cópias ou impressões confidenciais ou de assuntos delicados circulando pelo órgão sem serem reclamadas;
- Perda de produtividade pela ausência ou uso de ferramentas de controle de custo que são difíceis de usar, implementar e manter;
- Escoamento de recursos de suporte de TI com chamadas excessivas relacionadas à impressão para o centro de suporte;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

- Consumo excessivo de recursos naturais devido à saída mal gerenciada de impressões e cópias.

Atacando localmente os problemas relacionados acima, podemos prever os benefícios que a gestão de impressões e cópias poderá trazer ao órgão:

- Melhoria na percepção de custos, sabendo com exatidão os custos envolvidos nas impressões e cópias de documentos por departamentos;
- Controle de acesso para reduzir o desperdício determinando quem pode imprimir ou copiar para quais dispositivos e quanto;
- Segurança e confidencialidade pela solicitação aos usuários para liberarem impressões no dispositivo quando inserirem seu código PIN;
- Aumento da produtividade dos colaboradores permitindo que os usuários deem saída aos documentos mais perto de onde eles são necessários e evitem os dispositivos que estejam inoperantes;
- Nova gestão em operações de impressão, através de relatórios de atividades detalhados por usuário, departamento, código de alocação ou dispositivo;
- Melhor retorno sobre o investimento com a administração centralizada dos equipamentos para reduzir os requisitos de TI, melhorar os níveis de serviços e diminuir a demanda relacionada a suporte técnico;
- Proteção ao meio ambiente pela redução do consumo de recursos naturais.

## ii. Características Técnicas do Software de Gerenciamento de Impressões

A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas/copiadas/digitalizadas em todo o ambiente. Este sistema deve ser uma solução de gerenciamento de impressão inteligente que forneça controle, conveniência e opções para dar suporte total aos requisitos dinâmicos dos usuários, reduzindo ao mesmo tempo a complexidade da TI.

O sistema deve ser composto por uma solução avançada de rastreamento de saída e controle de custos de documentos que permita que a instituição reduza custos de impressão, maximize a eficiência dos equipamentos, reduza o desperdício, assegure privacidade aos documentos e aumente seus resultados.

O sistema inteligente de gerenciamento de digitalizações, cópias e impressões, deve prover uma solução completa de autenticação, autorização e contabilização com as seguintes características:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

- Proteger a infra estrutura contra o uso não autorizado de impressoras e multifuncionais, criando um ambiente seguro de impressão, cópia e digitalização;
- Verificar os direitos de acesso dos usuários e aplicá-los ao trabalho de impressão. Por exemplo, um equipamento com custos de impressão ou reprodução mais elevado (colorido, por exemplo) pode ser restrito aos usuários autorizados para ajudar a reduzir os custos e eliminar o desperdício;
- Oferecer aos usuários acesso seguro aos documentos, a partir de qualquer impressora autorizada no ambiente de impressão. Dessa forma, os documentos seguem os usuários e ficam disponíveis sempre que forem necessários;
- Estabelecer regras comuns de redução de custos que podem ser ativadas com facilidade e que também permitir a criação de regras específicas para o ambiente de impressão. As regras comuns de redução de custos incluem a impressão frente e verso forçada, impressão em escala de cinza forçada e imprimir para enviar por e-mail. Por exemplo, os administradores podem criar uma regra para que todos os trabalhos de impressão a partir de e-mails sejam impressos automaticamente em escala de cinza, evitando um trabalho de impressão em cores dispendioso;
- Imprimir a partir de filiais ou escritórios regionais espalhados pela cidade ou pelo mundo usando dispositivos móveis. Função de impressão Móvel visando o aumento da satisfação e da produtividade dos usuários, já que oferece a capacidade de enviar facilmente seus trabalhos de impressão de qualquer lugar. Os usuários podem usar qualquer impressora autorizada para imprimir seus documentos quando chegarem ao destino;
- Gerenciamento de Digitalização com suporte para digitalização segura para e-mail ou pastas específicas;
- Rastrear e alocar custos para serviços de cópia, digitalização e impressão por centro de orçamento, setor ou por usuário;
- Disponibilizar Relatórios com uma visão geral abrangente e controle do ambiente de impressão. Interface simplificada com todas as informações necessárias ao usuário. Análise de custos de toda a instituição, de um único departamento ou de um usuário individual, ou auditoria para estudos de como os equipamentos estão sendo usados.

#### A. Características Técnicas

- a. Módulo servidor central: Suporte aos sistemas operacionais Windows Server 2008 SP2 32/64 bits, Windows Server 2008 R2 SP1, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incri.gov](http://www.incri.gov)**

---

- b. Módulo servidor remoto: Suporte aos sistemas operacionais Windows Server 2008 SP2 32/64 bits, Windows Server 2008 R2 SP1, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows 7 SP1 32/64 bits;
- c. Módulo cliente: Suporte aos sistemas operacionais Windows Server 2008 SP2 32/64 bits, Windows Server 2008 R2 SP1, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows XP SP3 32/64 bits, Windows Vista 32/64 bits, Windows 7 32/64 bits, Windows 8 32/64 bits, Windows 8.1 32/64 bits, Windows 10 32/64 bits, Mac OS 10.8 – 10.10, Linux Kernel 2.6 (necessita CUPS e Python 2.4+);
- d. Módulo de relatórios OLAP: Suporte aos sistemas operacionais Windows Server 2008 SP2 32/64 bits, Windows Server 2008 R2 SP1, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2;
- e. SGBD: Suporte aos SGBDs PostgreSQL 9.2 ou superior, Microsoft SQL Server 2008, Microsoft SQL Server 2008 R2, Microsoft SQL Server 2012, Microsoft SQL Server 2014 (Standard ou Enterprise);
- f. Interface de administração do módulo servidor central 100% web, não sendo necessário o uso de nenhum utilitário externo a interface web para realizar qualquer tarefa administrativa, sendo ainda que deve existir a possibilidade de autenticação automática na interface web do usuário autenticado na estação através do recurso de Single Sign On;
- g. Após a instalação inicial, o módulo de servidor remoto deverá ser 100% configurável e administrável pela interface do servidor central;
- h. Excetuando o módulo de servidor central, todos os outros módulos são de instalação opcional e gratuita, ficando a cargo da contratante definir a necessidade de instalação dos mesmos de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato, sem nenhum custo adicional de licenciamento da solução;
- i. Integração com Open LDAP, Microsoft Active Directory e Novell NDS para cadastramento da base de usuários e dos seus centros de custo;
- j. Os usuários deverão possuir acesso a uma interface web onde eles poderão ver somente seus próprios trabalhos, podendo excluir definitivamente, reimprimir ou mover para outra fila de impressão;
- k. No caso de queda de comunicação entre as unidades remotas e o servidor central, deverá ser possível que todos os usuários que utilizaram o sistema nos sete dias anteriores a queda da comunicação sejam capazes de continuar utilizando o sistema, excetuando os casos de autenticação por usuário e senha LDAP / AD e do uso do sistema de cotas;

## B. Controle de Acesso

- a. Controle de acesso do usuário através de PIN, ou cartão de aproximação / magnético, ou usuário e senha, ou combinação de mais de um método;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

- b. Para as multifuncionais, será obrigatório o suporte à tecnologia embarcada do fabricante de multifuncional;
- c. Para as impressoras, serão aceitos terminais externos que aceitem tanto autenticação via cartão de aproximação quanto PIN. Não serão aceitas soluções ou terminais que não possuem os dois métodos de autenticação no mesmo hardware;
- d. O leitor externo, caso necessário, deverá possuir pelo menos duas portas Ethernet, uma para conexão do cabo de rede da contratante e outra para conectar o cabo de rede da impressora;
- e. Suporte as seguintes tecnologias de cartão de aproximação: EM4100manchester f/64 e compatíveis (Q5, Hitag em modo de compatibilidade), Proxlite, Casi-Rusco, GE Interlogix, Paradox, PosiProx, Nedap, AWID, Pyramid, Deister, Datasec, G-Prox, ioProx, Mifare1k/4k, MifareUltralight (UIN), MifareDESFire (UIN), ISO 14443A (UIN), ISO 14443B (UIN), ISO 15693 (UIN), Inside Contactless (UINonly), HIDiClass (UINonly), FeLiCa (UINonly), HIDProx, HIDProxUDF;
- f. O fabricante da solução deverá obrigatoriamente também fabricar os leitores de cartão de aproximação ou terminais de autenticação. Caso a solução utilize hardware de terceiros para este fim, deverá obrigatoriamente ser apresentando um documento com validade legal tanto do fabricante da solução quanto do fabricante do hardware atestando a compatibilidade entre ambos. Se os fabricantes forem estrangeiros, deverá ser apresentado uma tradução juramentada destes documentos. Não serão aceitos documentos de distribuidores / revendas dos itens citados;
- g. Definição pelo controle de acesso se um usuário / grupo de usuários pode copiar, imprimir ou ter acesso ao recurso de trabalhos em cor;

**C. Siga-me**

- a. Retenção dos trabalhos de impressão em uma fila única e segura na solução, sendo que a liberação poderá ser efetuada em qualquer equipamento compatível e autorizado que esteja sendo monitorado pela solução dentro do ambiente da contratante, não importa a localização geográfica dos equipamentos;
- b. Configuração de tempo de vida do trabalho na fila segura, sendo o tempo configurável a critério da contratante. Após a expiração do prazo, o trabalho deverá ser excluído do spool do servidor da solução;
- c. Possibilidade de criação de filas seguras compartilhadas entre dois ou mais usuários, onde um trabalho de impressão enviado por um usuário com acesso a esta fila especial poderá ser liberado por outro usuário, mas sem que os usuários citados tenham necessidade de compartilhar quaisquer informações de autenticação;
- d. Marcação dos recursos que um determinado equipamento possui, evitando que um trabalho retido seja impresso em um equipamento que não possui os



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

recursos necessários para imprimir tal trabalho. Ex.: Impedir a liberação de um trabalho em formato A3 em um equipamento que não tem a capacidade de imprimir em papel A3, ou impedir que um trabalho em Post Script seja impresso em um equipamento que só aceita trabalhos em PCL 5/6;

- e. Visualização e gerenciamento no painel dos dispositivos de impressão da fila de impressão do usuário, permitindo ao mesmo:
  - i. Verificar todos os trabalhos pendentes;
  - ii. Selecionar quais e quantos trabalhos se deseja liberar;
  - iii. Visualização de informações dos trabalhos, tais como uma imagem da primeira página do trabalho, número de páginas do arquivo P&B e Coloridas, nome do arquivo, se o trabalho é frente ou frente e verso, número de cópias do trabalho, nome da fila de origem, endereço IP de onde veio o arquivo, data e hora em que o trabalho foi submetido a fila;
  - iv. Apagar trabalhos que tenham sido enviados em duplicidade ou por engano;
  - v. Marcar um trabalho como favorito, permitindo liberar este trabalho quantas vezes for necessário, sem a necessidade de estar se enviando este trabalho novamente para impressão;
  - vi. Visualização das informações de cada trabalho nos equipamentos com tecnologia embarcada: Número de páginas, P&B/Cor, Frente/Frente e Verso, Proprietário do Trabalho e uma imagem da primeira página do trabalho;
- f. Apagamento automático de trabalhos de impressão não liberados e dos favoritos após um período mínimo de 24 horas, podendo este tempo ser ajustado de acordo com a necessidade do licitante;

#### **D. Regras**

- a. O sistema deverá ter um sistema de criação de regras de impressão, com todas as seguintes condições de ativação da regra:
  - i. O trabalho pertence a um usuário
  - ii. O trabalho pertence a um usuário que tenha uma determinada função
  - iii. O trabalho pertence a um usuário de um determinado centro de custo
  - iv. O trabalho é impresso em um determinado dispositivo;
  - v. O trabalho é impresso em um dispositivo de um determinado tipo;
  - vi. O título do trabalho contém um determinado texto;
  - vii. O trabalho foi enviado para uma fila nomeada;
  - viii. O trabalho foi enviado para uma fila do tipo;
  - ix. O trabalho tem/não tem definido uma marcação de sistema;
  - x. O trabalho tem/não tem definido uma marcação de usuário;
  - xi. Tamanho do arquivo do trabalho;
  - xii. O trabalho tem o status;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incria.gov](http://www.incria.gov)**

---

- xiii. O trabalho contém o número de páginas com o tamanho de papel;
  - xiv. Número total de páginas por usuário durante o período atual;
  - xv. Resultado da autenticação no terminal;
  - xvi. Dia atual;
  - xvii. Hora atual
- b. O sistema deverá ter um sistema de criação de regras de impressão, com todas as seguintes condições de ações:
    - i. Adicionar uma marca d'água;
    - ii. Adicionar ou substituir texto no cabeçalho PJL;
    - iii. Converter trabalho para escala de cinza;
    - iv. Converter trabalho para frente e verso;
    - v. Converter trabalho para somente frente;
    - vi. Imprimir trabalho mais de uma vez;
    - vii. Marcar trabalho com a marcação;
    - viii. Redirecionar o trabalho para uma fila diferente;
    - ix. Rejeitar o trabalho de impressão;
    - x. Excluir o trabalho de impressão;
    - xi. Negar a autenticação no terminal;
    - xii. Enfileirar o trabalho para a Fila VIP Compartilhada do usuário;
  - c. O sistema deverá ter um sistema de criação de regras de impressão, com todas as seguintes possibilidades de notificações:
    - i. Enviar e-mail para o proprietário do trabalho;
    - ii. Enviar e-mail para o usuário;
    - iii. Executar script externo;
    - iv. Enviar notificação do programa cliente da estação do proprietário do trabalho;
  - d. Limitar ou permitir o acesso baseado em grupos de usuários para os recursos de cor, impressão e cópia, sem a necessidade de criação de regras;

#### E. Cotas

- a. Permitir o sistema de cotas por saldo em dinheiro ou por páginas, ficando cargo da licitante definir as cotas gratuitas e a venda ou não de cotas pagas para aqueles que excederem as cotas gratuitas. O sistema deve possuir uma API para poder integrar com sistemas de pagamento eletrônicos de terceiros, sendo obrigatório no mínimo a integração como o Pag Seguro ou o PayPal;
- b. Permitir a criação de cotas por número de páginas monocromáticas e coloridas em separado, para usuários individuais ou para centros de custo;
- c. O sistema de cotas deverá ter o recurso de ser possível adicionar automaticamente, em uma data programada, uma nova cota adicional, sendo que fica a



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

critério da contratante se a cota remanescente do período anterior será eliminada antes ou não;

- d. As cotas também deverão ter a possibilidade de serem por saldo financeiro em vez de número de páginas, sendo que para isto deverá ser possível a possibilidade de que cada dispositivo tenha a sua própria lista de preços por página, configurada individualmente;
- e. Também deverá existir a possibilidade de que cada usuário tenha a sua própria lista de preços aplicada, caso a contratante deseje que determinados usuários tenham uma lista de preços diferenciada;

#### **F. Códigos de faturamento**

- a. Nos usuários e departamentos em que houver necessidade, deverá ser possível configurar códigos especiais que os usuários deverão selecionar no momento da impressão através de uma janela pop-up, relativos a atividades de clientes externos;
- b. Cada código de faturamento deverá ter a possibilidade de terem uma lista de preços individual para cada código de projeto;
- c. O sistema de códigos de faturamento deverá permitir aninhar em árvore de até 150 subcódigos faturamento sucessivamente por código de faturamento pai;
- d. Nos equipamentos com tecnologia embarcada ou com terminal com tela, deverá ser possível também selecionar os códigos de faturamento para as operações de cópia e digitalização;
- e. O sistema deverá ter a possibilidade restringir individualmente o uso dos códigos de faturamento somente aos usuários autorizados para utilizá-los;

#### **G. Impressão de Dispositivos Móveis**

- a. Recurso nativo da própria solução para a impressão de dispositivos móveis, permitindo ao usuário enviar por e-mail ou acessar de seu dispositivo móvel (smartphone, tablet ou laptop) uma página web especial da própria solução, se identificar e enviar o trabalho, sem necessidade de drivers especiais ou de licenças Microsoft Office para processar e imprimir arquivos ePUB, PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT e PPTX;
- b. O sistema deverá permitir a seleção de quais dispositivos do ambiente podem imprimir trabalhos oriundos dos métodos citados acima;
- c. Possibilidade de permitir que usuários não cadastrados no sistema possam imprimir como convidados de seus dispositivos móveis;
- d. Caso o sistema propostos não possua este recurso, serão aceitas soluções de terceiros, mas desde que toda a configuração e cadastramento de usuários seja feita pela interface do sistema de contabilização de páginas;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

#### **H. Relatórios**

- a. Relatórios padronizados que mostram qual usuário, qual operação, quando foi feita e quanto páginas o trabalho teve;
- b. Todos os relatórios pré-existentes deverão ser passíveis de customização direto na interface de administração do sistema, sem o envolvimento de programadores de qualquer outro tipo de customização externa;
- c. Envio de relatórios dos trabalhos impressos por usuário, por dispositivo, por centro de custo e por servidor de impressão, programados e pré-configurados, para os e-mails dos administradores e pastas de redes de servidores de arquivos, nos formatos HTML, PDF, CSV, XML, XLS e XLSX;
- d. Relatórios de medidores físicos dos dispositivos gerenciados pela solução;
- e. Capacidade de ler as informações dos trabalhos de impressão realizados pelo spool de impressão do servidor, comparar o mesmo com os medidores físicos dos equipamentos ou de logs interno dos equipamentos e detectar diferenças entre a informação oriunda dos equipamentos e o que deveria ter sido impresso, e ajustar esta diferença nos relatórios e cotas em função da informação oriunda do equipamento. Ex: Quando um usuário cancela um trabalho durante uma impressão ou cópia, o número de páginas impressas deste usuário deve ser ajustado em função do medidor físico do que foi realmente impresso ou copiado;
- f. Relatórios de controle de autenticação, que mostrem todas as tentativas de acesso aos dispositivos, sejam elas bem-sucedidas ou malsucedidas, quando este acesso foi feito e em que dispositivo. No caso de tentativas de acesso malsucedidas, também mostrar o motivo, se foi senha errada ou usuário errado;
- g. Relatórios gerenciais em PDF, que mostrem de maneira clara e descritiva uma visão geral de tendência anual, trimestral e mensal de impressão P&B x Colorida, Frente x Frente e Verso, páginas impressas e tipo de papel consumido, quais são os departamentos e usuários com mais consumo e equipamentos mais utilizados, quais são os usuários com maior consumo;
- h. Capacidade de geração de relatórios cúbicos (OLAP) utilizando o Microsoft SQL Server 2008 Business Inteligence ou superior;

#### **I. Fluxo de Trabalho de Digitalização**

- a. Controle de fluxo de digitalização por e-mail, para servidor de arquivos e para scripts externos, limitando quais fluxos de digitalização um determinado usuário pode utilizar e quais as configurações ele pode alterar (destino do arquivo, resolução da imagem digitalizada, formato do arquivo digitalizado, cor/P&B, frente ou frente e verso);
- b. Captura básica de meta dados ou índices em formato texto, configurável de maneira individual em cada fluxo;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

- c. Controle de acesso aos fluxos, limitando quais fluxos um determinado usuário tem acesso, impedindo que o mesmo veja ou utilize fluxos não autorizados;
- d. Caso o sistema propostos não possua este recurso, serão aceitas soluções de terceiros, mas desde que toda a configuração e cadastramento de dos fluxos de digitalização e dos usuários seja feita pela interface do sistema de contabilização de páginas;

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de **01 de fevereiro de 2018**, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, mediante Termo Aditivo, limitado a **60 (sessenta) meses**, por se tratar de **serviço continuado**, desde que a prorrogação seja vantajosa para a Administração Pública.

## **CLÁUSULA TERCEIRA– DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsabilidade pela execução de todos os serviços, à contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a execução deste Contrato, que será efetuada por um servidor devidamente capacitado, nos termos do Art.67 da Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada, sem ônus para a Contratante.

## **CLÁUSULA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES**

Este Contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

A Contratante poderá acrescentar ou suprimir até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, mantidas as mesmas condições estipuladas, sem que caiba a CONTRATADA qualquer recusa ou reclamação.

  
Tecnologia em copiadoras, impressoras e faxes



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)  
Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660  
Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)

---

## CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas oriundas deste contrato serão cobertas pela Fonte de Recursos: a definir, PTRES: a definir, PI: a definir e Elemento de Despesa: 339039.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR DO CONTRATO

A Contratante pagará à Contratada, pela execução dos serviços, o valor mensal de : R\$ 22.250,00 (vinte e dois mil, duzentos e cinqüenta reais), perfazendo **valor total anual** de R\$ 267.000,00 (duzentos e sessenta e nove reais).

## CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

Os preços estabelecidos para a prestação dos serviços, desde que observado o interregno mínimo de um ano, data da cotação dos preços de mercado pela CONTRATANTE, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia Estatística – IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0) \cdot P] / I_0$$

Em que:

a) Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

$I_0$  = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

$I_0$  = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ENTREGA, ACEITAÇÃO OU RECUSA DO MATERIAL**

I - Os serviços objeto deste contrato serão executados fielmente pela Contratada.

II - Todos os serviços deverão atender rigorosamente às especificações solicitadas no Edital e seus Anexos. A execução destes fora das especificações indicadas implicará a recusa por parte do INCRA, que os colocará à disposição da CONTRATADA para substituição.

III - Os serviços deverão ser executados no INCRA/MA, de acordo com as condições constantes nesta cláusula e será considerada como recusa formal a falta de execução destes no prazo estabelecido, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado pela contratada e reconhecido pelo INCRA.

IV - O recebimento dos serviços dar-se-á por intermédio de representante designado pela Administração do INCRA/MA.

V - O Contratado deverá entregar todos as impressoras em perfeitas condições de uso em no máximo 30 dias a partir da assinatura do Contrato/Recebimento do empenho, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, e se for o caso, rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA — DA GARANTIA CONTRATUAL**

Como garantia integral de todas as obrigações assumidas, a **CONTRATADA** prestará, na assinatura deste instrumento, garantia no valor de R\$ 13.350,00 (treze mil e trezentos e cinqüenta reais), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, em uma das modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei nº 8.666/93, conforme abaixo:

- I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II. Seguro-garantia;
- III. Fiança bancária.

Edison Souza de Brito  
Dir. Geral



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

A **CONTRATADA** deverá apresentar a Garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da data de assinatura do instrumento contratual;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO**

O pagamento deverá ser efetuado pela contratante diretamente na conta informada pela contratada no ato da assinatura do contrato, mediante Nota de Empenho a ser emitida conforme o valor mensal dos serviços.

O pagamento à contratada será realizado após a verificação da regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), bem como perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o devido acostamento aos autos dos respectivos documentos comprobatórios.

Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

O pagamento será efetuado mensalmente pela Superintendência do INCRA no Estado do Maranhão, em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, depositado em conta-corrente, junto à agência bancária indicada pela Contratada e ocorrerá até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, mediante a apresentação, pela Contratada, de documento fiscal hábil de cobrança (Nota Fiscal / Fatura) devidamente certificado pela fiscalização do Contratante.

O INCRA não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada sem que tenha sido prevista no ato convocatório.

O pagamento ao Contratado será efetuado após realizada a consulta on line no Sistema SICAF e, estando à mesma com a documentação obrigatória e habilitação parcial dentro do prazo de validade. O não cumprimento dessa exigência acarretará na suspensão imediata do referido pagamento, até a sua regularização, não cabendo à empresa solicitar indenização junto ao INCRA.

Do valor bruto da nota fiscal serão descontados os valores referentes aos tributos federais (IR/CSL/PIS/COFINS), caso a contratada não seja optante do Simples Nacional e apresente juntamente com a Nota Fiscal a Declaração do Simples.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência, erro, imperfeição, mora na execução, inadimplemento ou não-veracidade de informações, o INCRA poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, segundo a extensão da



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

falta, as penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93. Fica ainda sujeita às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da referida Lei, a critério do INCRA, caso se verifique a prática dos ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA ADVERTÊNCIA** - A sanção de advertência de que trata o inciso I do art. 87, da Lei nº 8.666/93 poderá ser aplicada nos seguintes casos:

1) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente ou na licitação;

2) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos materiais da CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

**PARÁGRAFO SEGUNDO – DA MULTA** – O CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes multa(s):

- de 1,0% (um por cento) do valor do faturamento mensal, por dia de atraso por descumprimento dos prazos de execução do fornecimento dos equipamentos, que serão previstos no Edital e no futuro Contrato;
- de 2% (dois por cento) do valor do faturamento mensal por infração a qualquer condição estipulada no Edital e no Contrato, nas hipóteses não previstas na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As sanções previstas neste Contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isolada ou cumulativamente

**PARÁGRAFO QUARTO - DESCONTO DO VALOR DA MULTA** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao Tesouro nacional, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a CONTRATANTE, descontar o seu valor das notas fiscais e/ou faturas. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa da União e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o INCRA, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, enquanto perdurarem os motivos



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- a) não assinar o contrato e não retirar a nota de empenho no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação por escrito do INCRA;
- b) deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta injustificadamente;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

**PARÁGRAFO OITAVO** - As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a administração poderão ser aplicadas juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados e, se necessário, cobrado judicialmente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Comunicar a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, após o cumprimento das formalidades legais;
- c) Atestar a qualidade e quantidade do material fornecido pela contratada;
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Correrão por conta da CONTRATADA as despesas relativas a mão-de-obra especializada, às peças e a todo o material de consumo necessário para execução dos serviços licitados, exceto papel de cópia, bem como às despesas com seguros, embalagens e transporte de qualquer natureza até os locais indicados no anexo II do Edital de Pregão nº 06/2010 incluídas também as despesas de instalação dos equipamentos e o fornecimento de estabiliza-



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

dores de energia com eles compatíveis, o provimento de manutenção preventiva e corretiva durante a vigência do contrato, na seguinte forma:

a)- Entregar os equipamentos devidamente instalados nos locais indicados por esta Superintendência Regional no prazo máximo de até 30(trinta) dias a partir da assinatura do Contrato/Recebimento do empenho;

b)- Entregar os materiais de consumo toner, revelador, cilindro, cartucho de cópias, grampos ou qualquer outro nome técnico identificador da peça, ex, fotorreceptor ou outros necessários a operação do equipamento;

c)- A Contratada deverá entregar no momento da instalação dos equipamentos, um kit de suprimentos originais do fabricante(toner/cilindros/cartuchos/reveladores) considerando a franquia estipulada neste Termo de Referência e a durabilidade indicada pelo catálogo do equipamento oferecido, correspondente a 50% do total da franquia/anual, se responsabilizando, até o 6º mês do contrato, a completar o fornecimento dos 50% dos suprimentos restantes, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

d)- O fornecimento de materiais de consumo originais pela Contratada não se limitam a quantidade descrita no item anterior, devendo ser reposta a medida que o consumo superar as quantidades fornecidas, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

e)- A empresa vencedora da Licitação deverá ministrar treinamento aos operadores desta Superintendência Regional, que serão designados pela Divisão de Administração e nos locais indicados;

f)- A manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo o conserto e a substituição de peças gasta ou quebradas devido o uso ou desgaste normal da máquina, é de inteira responsabilidade da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

g)- A manutenção preventiva deverá ser feita pela Contratada juntamente e concomitantemente com a manutenção corretiva, nos equipamentos, nos locais determinados pela Contratante;

h)- Disponibilizar telefone em São Luís(MA) e e-mail para o registro dos chamados técnicos pela Contratante, mesmo aqueles a serem atendidos pelo técnico disponível nesta Superintendência:

i)- A Contratada obriga-se a realizar imediatamente, após a reclamação da Contratante, dentro do horário de expediente, de segunda a sexta-feira, a manutenção corretiva, sendo-lhe concedido um prazo de 04 (quatro) horas úteis,para o restabelecimento da normalidade do equipamento;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

j)- Não sendo possível executar a manutenção corretiva no prazo referido no item anterior, a Contratada se obriga a providenciar, no caso dos equipamentos instalados nesta Capital, a substituição de imediato da máquina danificada e, no caso de máquinas instaladas no Interior do Estado, a substituição em até 01 (um) dia útil, sem qualquer ônus adicional para a Contratante;

l)- Os técnicos e pessoal autorizado para acesso aos locais de instalação dos equipamentos, deverão estar devidamente identificados por crachá da Contratada e antecipadamente autorizados, por escrito, pela Contratante;

m)- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultante da execução do Contrato;

n)- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da Contratante;

o)- Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados ou preposto quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurarem, e demais exigências legais para o exercício das atividades;

p)- Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Contrato.

Além das obrigações previstas em lei e nas normas aplicáveis, devem também ser respeitadas as seguintes obrigações gerais:

a) responsabilizar-se integralmente pelo objeto do contrato, nos termos da legislação vigente e exigências contratuais, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos que integram este Contrato;

b) Quando for o caso e no que for aplicável, cumprir e fazer cumprir por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Contratante;

c) repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer objetos comprovadamente danificados por seus empregados ou prepostos;

d) acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Contratante, relativamente ao objeto do contrato;

e) não transferir, no todo ou em parte, objeto do contrato;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA**  
**SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)**  
**Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660**  
**Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)**

---

f) adotar imediatamente após o recebimento da autorização para início do avençado, as medidas requeridas, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido;

g) manter, durante a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei nº: 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial de qualquer dispositivo do presente contrato dará causa à sua rescisão, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa e assegurado o reconhecimento dos direitos da administração no caso de rescisão administrativa, na forma do artigo 55, inciso IX e dos artigos 77, 78 e 79, todos da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

O resumo do presente CONTRATO será publicado no Diário Oficial da União pela CONTRATANTE, na forma do parágrafo único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal do Estado do Maranhão, em São Luis-MA para dirimir quaisquer dúvidas originadas pelo presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

I - Fazem parte integrante deste contrato o Edital do Pregão Eletrônico/SRP nº 07/2017 e seus anexos, a proposta da Contratada e os elementos que os acompanham, independente de sua transcrição.

II - E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e um só efeito na presença das testemunhas abaixo:

São Luís(MA), 30 de janeiro de 2018

  
Tecnologia em copiadoras, impressoras e IT



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
CASA CIVIL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA  
INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA – INCRA  
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO MARANHÃO / INCRA – SR (12)  
Av. Santos Dumont, nº 18, Anil – São Luís-MA. CEP. 65046-660  
Fone: (98) 3878-7450 [www.incra.gov](http://www.incra.gov)

George de Melo Aragão  
Superintendente Regional/Contratante

7º Tabelionato

Edilson Souza de Brito  
Sócio-Proprietário/Contratada

Technocopy  
Tecnologia em copiadoras, impressoras e IT

Edilson Souza de Brito

Diretor Geral

TESTEMUNHAS:

Abdias Guimarães Figueiredo Filho  
Administrador  
Av. Santos Dumont, 0721261-INCRA/MA

Aldemir de Souza Carvalho  
Chefe da Div. Adm./INCRA(12)-A  
Portaria/INCRA/PN 425/2015

