

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS-SRP Nº 01/2015**

**PROCESSO Nº 50840.000479/2014 - 74**

**UASG: 395001**

**OBJETO:** Registro de Preços para contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing), incluindo o fornecimento de equipamentos novos e sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica; instalação; configuração; treinamento; gestão dos equipamentos; manutenção preventiva; corretiva e suporte técnico; gerenciamento informatizado dos recursos de impressão; reposição de peças; e todo o material de consumo necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel A4 e A3), em Brasília/DF.

**Sumário**

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO .....	3
3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS .....	4
4. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO.....	5
5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO .....	5
6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....	5
7. DA ABERTURA DA SESSÃO .....	8
8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA .....	8
9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES.....	8
10. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS .....	9
11. DA HABILITAÇÃO .....	13
12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO .....	18
13. DA DESCONEXÃO .....	19
14. DOS RECURSOS .....	19
15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.....	20
16. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS .....	20
17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE.....	20
18. DA GARANTIA CONTRATUAL .....	20
19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	21
20. DO CADASTRO RESERVA.....	22
21. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	23
22. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS .....	23
23. DO PREÇO REGISTRADO .....	24
24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE .....	24
25. DO CONTRATO .....	24
26. DO PAGAMENTO.....	25
27. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	26
28. DO REAJUSTE.....	27
29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS .....	27
30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	30

<b>ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>33</b>
ANEXO A - MODELOS DE RECIBOS .....	91
ANEXO B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO .....	92
ANEXO C - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.....	93
ANEXO D - TERMO DE CIÊNCIA.....	98
ANEXO E - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO .....	99
ANEXO F - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO .....	100
ANEXO G - LISTA DE VERIFICAÇÃO .....	101
ANEXO H - MODELO DE PROPOSTA.....	102
ANEXO I - RELAÇÃO EXPLÍCITA DE EQUIPAMENTOS, INFRAESTRUTURA E SOFTWARES E DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE .....	104
<b>ANEXO III DO EDITAL - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....</b>	<b>105</b>
ANEXO 1 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREÇOS REGISTRADOS.....	112
ANEXO 2 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CADASTRO DE RESERVA.....	113
<b>ANEXO IV 3 MINUTA DE CONTRATO .....</b>	<b>114</b>

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS SRP Nº 01/2015

**PROCESSO nº: 50840.000479/2014-74**  
**UASG: 395001**

- Tipo de Licitação: **Menor preço**
- Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: 14/04/2015, 09:30 horas.
- Data e horário de início de recebimento das propostas: 01/04/2015, 08:00 horas.
- Data e horário de término para recebimento das propostas: 14/04/2015, 09:29:59 horas.
- Endereço: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

A EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S. A. ó EPL, vinculada ao Ministério dos Transportes, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.763.423/0001-30 e Inscrição Estadual nº **07.622.898/001-15**, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 193, de 04/11/2014, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicado, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO POR REGISTRO DE PREÇOS - SRP na forma ELETRÔNICA**, a ser adjudicado pelo critério de menor preço do grupo, sob o regime de execução sob empreitada por preço unitário, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/2002, a Lei nº 8.248/1991, a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, ao Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 8.250/2014, ao Decreto nº 7.174/2010, ao Decreto nº 5.540/2005, a Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e das normas legais aplicáveis, sob as cláusulas e condições seguintes:

### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação e serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing), incluindo o fornecimento de equipamentos novos e sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica; instalação; configuração; treinamento; gestão dos equipamentos; manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico; gerenciamento informatizado dos recursos de impressão; reposição de peças; e todo o material de consumo necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel A4 e A3), em Brasília-DF.

### 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade relacionada ao seu objeto, que atendam a todas as exigências constantes deste edital e seus Anexos, e que estejam com o registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ó SICAF.

- 2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:
- 2.1.1. em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
  - 2.1.2. que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
  - 2.1.3. que estejam com o direito de licitar e contratar com a Empresa de Planejamento e Logística S.A. ó EPL suspenso, durante o prazo da sanção aplicada;
  - 2.1.4. estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
  - 2.1.5. quaisquer interessado que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
  - 2.1.6. Reunidas em consórcio;
  - 2.1.7. Que não sejam do ramo de atividade do objeto licitado; e
  - 2.1.8. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

### 3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: [licitacao@epl.gov.br](mailto:licitacao@epl.gov.br).
- 3.1.1. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos neste certame.
- 3.2. Os pedidos de esclarecimentos, enviados ou protocolados intempestivamente, serão desconsiderados.
- 3.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos prestadas pelo Pregoeiro serão enviadas à empresa que solicitou esclarecimento, incluídas no site [www.epl.gov.br](http://www.epl.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e serão encartadas nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

- 4.1. O ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica poderá ser impugnado por qualquer pessoa, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.
- 4.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@epl.gov.br](mailto:licitacao@epl.gov.br) ou por petição dirigida ao protocolo da EPL, situado no Edifício Parque Cidade Corporate ó Torre õCö ó SCS Quadra 9, Lote õCö, 7º andar, em Brasília-DF ó CEP: 70.308-200.
- 4.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.4. Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, constatando-se que as alterações afetarão a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.5. As impugnações, enviadas ou protocoladas intempestivamente, serão desconsideradas.

#### **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal ó Comprasnet, no sítio [http: www.comprasgovernamentais](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) > acesso livre > SICAF.
- 5.2. O credenciamento deverá ser feito no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ó SICAF, o que permite ao fornecedor obter *login* e senha para participar de Pregões, na forma Eletrônica, de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 2/2010-SLTI/MP, cujo teor se encontra disponível no sítio [http: www.comprasgovernamentais](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)> legislação>instrução normativa.
- 5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica, jurídica e fiscal para realização as transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica.
- 5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

#### **6. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às **09:29:59 horas do dia 14/04/2015** (horário de Brasília-DF), exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus Anexos e as registradas no Comprasgovernamentais prevalecerão as deste Edital.

6.3. O licitante deverá apresentar, via sistema, declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.4. A proposta a ser formulada em conformidade com o **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL** ó ANEXO H, do Termo de Referência, anexo I deste edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza a julgamento diverso do estabelecido na fase de lances e/ou negociação posterior, se houver.

6.4.1. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, contendo todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, especialmente o que segue abaixo:

- a) A proposta deverá conter o valor dos equipamentos (fixo) e das cópias e impressões (variável). A proposta deverá conter o preço unitário e total para 12 (doze) meses. Será vencedor aquele que ofertar o menor valor total (fixo + variável) para 12 (doze) meses.
- b) A proposta deverá especificar claramente os equipamentos e softwares ofertados para solução da EPL, contendo nome, fabricante, modelo e versão, conforme o caso.
- c) Deverá ser juntado à proposta os manuais dos equipamentos e softwares, a fim de se verificar a compatibilidade com as exigências técnicas da contratação.
- d) Deverá conter o preço unitário, total e global ofertado, expresso em R\$ (reais), com até quatro casas decimais, sendo que, em caso de divergência entre os valores unitários e totais prevalecerão os unitários;
- e) Deverá conter o valor (numérico e por extenso) do preço global, em valor líquido, em moeda nacional corrente, com aproximação de até quatro casas decimais, englobando todas as despesas indispensáveis ao perfeito cumprimento do objeto da licitação, tanto em algarismos como por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerão os por extenso;

- f) Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, também referido no art. 72 da Instrução Normativa/RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

6.5. A proposta deverá ser apresentada em 1 (uma) via, datilografada ou impressa por processo eletrônico de digitação, em papel timbrado da licitante, de forma clara e legível, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas ou entrelinhas e ter a última página assinada e rubricadas as demais pelo representante legal da licitante.

6.6. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições contidas neste edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como o fornecimento de todos os materiais necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.7. Deve constar dos preços propostos todos os custos necessários para execução dos serviços objeto deste Edital, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta.

6.8. A proposta deverá ser formulada e enviada por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara e detalhada, com a formação dos custos dos serviços, utilizando para fins de detalhamento o campo próprio disponibilizado pelo sistema eletrônico.

6.9. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título, devendo a prestação dos serviços ocorrer sem ônus adicional à EPL.

6.10. Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pelo Pregoeiro, bem como de sua desconexão.

6.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante.

6.12. A simples apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.13. Não será permitida a subcontratação do objeto desta contratação.

6.14. Aplica-se a esta contratação o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte previsto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.15. Aplica-se a esta contratação o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248/1991 e artigo 5º do Decreto nº 7.174/2010.

6.16. A licitante é responsável por todos os encargos e tributos inerentes a sua proposta de preço, devendo realizar os recolhimentos conforme a legislação vigente.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO**

7.1. Abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet) e será dirigida por um Pregoeiro, de acordo com o Decreto nº 5.450/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

8.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no **TERMO DE REFERÊNCIA ó ANEXO I** deste Edital.

8.1. O Pregoeiro poderá desclassificar as propostas que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste Edital, ou com valores que contenham erro material. As propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema Comprasnet, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.3. As propostas estarão disponíveis no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes, após a fase de lances.

## **9. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

9.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, respectivo horário de registro e valor.

9.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.

9.3. As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.

9.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar no sistema Comprasgovernamentais.

9.5. Durante a sessão pública, os licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das licitantes.

9.6. O encerramento da etapa de lances da sessão pública será iniciado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.7. Se incorreta a proposta a mesma poderá ser desclassificada e passará à análise da proposta seguinte.

9.8. Na fase competitiva do pregão, em sua forma eletrônica, o intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

9.8.1. Os lances enviados em desacordo com o subitem 9.8 serão descartados automaticamente pelo sistema.

## 10. DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O critério de julgamento adotado será o de menor valor total (fixo + variável) para 12 (doze) meses, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.2. Ocorrendo a participação de licitante que detenha a condição de microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

10.2.1 Será assegurada, como critério de desempate, **preferência** de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.2.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- I. a microempresa, empresa de pequeno porte e/ou sociedade cooperativa melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- II. a microempresa, empresa de pequeno porte e/ou sociedade cooperativa mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu

favor o objeto licitado;

- III. não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa, empresa de pequeno porte e/ou sociedade cooperativa, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- IV. no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e/ou sociedades cooperativas que se encontrem enquadradas no subitem 10.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta; e
- V. o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte e/ou sociedade cooperativa.

10.3 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no item 10.2.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4 Será assegurada, ainda, **preferência** na contratação, com base no artigo 3º da Lei nº 8.248/1991, observada a seguinte ordem:

- I. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- II. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- III. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

a) As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto no item 10.4 terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas.

b) Considerar-se-á bens e serviços de informática e automação com tecnologia desenvolvida no País, aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, na forma por este regulamentada.

c) A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto nº 5.906/2006 ou pelo Decreto nº 6.008/2006, da seguinte forma:

- I. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação - MCTI ou da Superintendência da Zona Franca de

Manaus - SUFRAMA; ou

- II. por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovação, ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.

10.5 O exercício do direito de preferência disposto acima será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

- I. aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte previstas no item 10.2.1, quando for o caso;
- II. aplicação das regras de preferência previstas no item 10.4, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;
- III. convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no Inciso òIô do Item 10.4, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;
- IV. caso a preferência não seja exercida na forma do Inciso òIIIô, por qualquer motivo, serão convocadas as licitantes classificadas que estejam enquadradas no Inciso òIIô do item 10.4, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o Inciso òIIIô do item 10.4, caso esse direito não seja exercido; e
- V. caso nenhum licitante classificado venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas neste Edital e legislações correlatas.

10.6 Para o exercício do direito de preferência, os licitantes interessados neste certame deverão apresentar, no momento da apresentação da proposta, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, bem como a comprovação de que atendem aos requisitos estabelecidos nos incisos I, II e III do item 10.4, deste Edital, se for o caso.

10.7 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital e seus anexos.

10.8 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.9 Poderão ser desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários, totais ou globais acima dos preços estimados pela Administração, assim como as que não atenderem às

exigências do presente edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento da proposta.

10.10. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante que ofertar o menor valor total (fixo + variável) para 12 (doze) meses será declarado vencedor.

10.11. Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital e seus anexos.

10.11.1. Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante convocada para que seja obtido preço mais vantajoso.

10.12. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública e aplicação direito de preferência, se for o caso, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital e seus anexos.

10.13. A proposta comercial encaminhada na forma do item anterior deverá conter, além do disposto no item 6.4 e seus subitens, os seguintes dados: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e conter as especificações do objeto de forma clara.

10.13.1. A proposta também deverá ser enviada em papel timbrado da empresa, redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante, nos termos do **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - ANEXO V** deste Edital.

10.14. Poderão ser desclassificadas as propostas que:

- a) contenham vícios ou ilegalidades;
- b) não apresentem as especificações técnicas exigidas no **TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I** deste Edital;
- c) apresentarem preços finais superiores ao valor unitário ou máximo anual estabelecido pela EPL;
- d) apresentarem preços manifestamente inexequíveis; e
- e) não vierem a comprovar sua exequibilidade.

- 10.14.1. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.
- 10.14.2. Erros no preenchimento da Planilha não serão motivos de desclassificação da proposta quando puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação.
- 10.14.3. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os procedimentos descritos na Instrução Normativa MP nº 2/2008 e suas alterações.

10.15. Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de 02 (duas) horas, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 11 (onze) deste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio do e-mail [licitacao@epl.gov.br](mailto:licitacao@epl.gov.br), e no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

10.16. No julgamento da(s) proposta(s) e da habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.17. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no Sistema Comprasnet, na qual constará a indicação do vencedor, a respectiva classificação, os lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 11. DA HABILITAÇÃO

11.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.2. SICAF;

11.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas ó CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

11.2.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

11.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União ó TCU, no Link: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/inidoneos>.

11.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.6. A habilitação do licitante, será verificada por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ó SICAF (habilitação parcial), nos documentos por ele abrangidos.

11.7. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou não possam ser consultados nos sítios emitentes das certidões vencidas, deverão ser apresentados pela opção ãenviar anexoõ do Sistema Comprasnet, quando solicitado pelo Pregoeiro, ou, na impossibilidade, via o e-mail: [licitacao@epl.gov.br](mailto:licitacao@epl.gov.br), no prazo máximo de 02 (dois) horas, após a solicitação.

11.7.1. Os documentos e anexos exigidos, remetidos via endereço eletrônico, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a solicitação do pregoeiro.

11.8. Para a habilitação, o licitante detentor da melhor oferta, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

**11.8.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público e Empresas Mercantis;
- b) em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- d) inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

- e) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
- f) No caso de cooperativa:
  - f.1) a ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;
  - f.2) o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - f.3) o regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;
  - f.4) os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - f.5) a ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

#### 11.8.2. **Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal ó SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional ó PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  - d.1) a certidão mencionada na alínea anterior, poderá ser verificada, *on line*, pelo Pregoeiro.

11.8.2.1. As microempresas, empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.8.2.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.8.2.1.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 29 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação de cada grupo, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 11.8.3. **Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:**

a) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, sendo que, no caso de praças com mais de um cartório distribuidor deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores;

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua emissão;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

c) comprovação de boa situação financeira, que será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os

valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta *on line* no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) o licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado do grupo, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

#### 11.8.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) O Licitante deverá apresentar: Atestado de capacidade técnica, emitido por instituição pública ou privada, em seu nome, comprovando ter ela executado anteriormente serviços de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamento(s) e software de bilhetagem compatíveis com os serviços objeto desta contratação; e
- b) Relação Explícita e Declaração de Disponibilidade dos equipamentos, infraestrutura para suporte técnico e softwares adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme Anexo 01 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- c) O atestado deve explicitar a instituição que o expediu, o responsável por sua expedição, os respectivos contatos para realização de eventual diligência, a descrição dos serviços, equipamentos e softwares, além das respectivas quantidades;
- d) O atestado de capacidade técnica deverá se referir a fornecimentos efetuados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária do licitante;
- e) Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

#### 11.8.5. Demais declarações a serem enviadas via sistema:

- a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da superveniência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- b) declaração de que a empresa cumpre o dispositivo do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme dispõe o inciso V, art 27 da Lei 8.666/93, e inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/05;
- c) declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 6.204/2007; e
- d) declaração de Elaboração Independente de Proposta, de acordo com o determinado na IN 02/2009, de 16/09/2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no DOU do dia 17/09/2009.

11.9. O licitante regularmente cadastrado e habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ó SICAF ficará **dispensado** de apresentar os documentos elencados nas letras ããö, õbö e õdö do item 11.8.1; nas letras õöãö, õbö e õcö do item 11.8.2; e nas letras õbö e õcö do item 11.8.3; devendo apresentar os demais documentos, sempre que for o caso.

11.10. Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor da EPL, mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

11.11. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar qualquer documento exigido, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital e seus Anexos.

11.12. Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz; se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial;

11.13. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

11.14. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o numero do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

## 12. DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

12.1. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, de acordo com o estabelecido no art. 3º e parágrafos da IN/SLTI nº 02/2010, as quais deverão ser mantidas durante a execução do objeto.

12.1.2. Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada à ordem de classificação do grupo, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita à negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais

### **13. DA DESCONEXÃO**

13.1. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

13.2. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.1.1. Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, o fato e o direito que o licitante deseja ser revisto pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

14.2. A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1.1. importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto, da licitação, ao licitante declarado vencedor.

14.4. O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.6. Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Área de Licitações da Gerência de Suprimentos da EPL, situada no Setor Comercial Sul, Edifício Parque Cidade Corporate, Quadra 9, Lote C, 8º andar, em Brasília-DF - CEP: 70.308-200, nos dias úteis, no horário de 09:00 as 12:00 e de 14:00 as 17:45 horas.

## **15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. A adjudicação do objeto deste certame será realizada pelo Pregoeiro, quando não houver recurso. Havendo recurso, a autoridade superior competente o fará.

15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade superior competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao Licitante Vencedor, nos termos do item anterior.

15.3. A homologação do resultado desta licitação não implica no direito à contratação do objeto licitado, no todo ou em parte.

## **16. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

16.1. O detalhamento da descrição e características dos serviços e demais condições estão descritos no TERMO DE REFERÊNCIA ó ANEXO I deste Edital.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

17.1. As obrigações da Contratada e do Contratante estão descritas no TERMO DE REFERÊNCIA e na MINUTA DE CONTRATO, ANEXOS I e V deste Edital.

## **18. DA GARANTIA CONTRATUAL**

18.1. Com fundamento no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, será exigida a prestação de garantia de execução pela contratada, a ser entregue à EPL no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a publicação do contrato no DOU, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado.

18.2. A Contratada apresentará, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da entrega da via do Contrato assinado, garantia no valor e nas condições descritas no Edital e neste Contrato.

18.3. Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a Contratada

deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados da data do recebimento da notificação do Contratante.

18.4. Após o cumprimento fiel e integral de todas as obrigações assumidas neste Contrato, a garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da Contratada.

18.5. Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços ó Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas.

18.6. Em caso de atualização do total estimado de despesas pela Contratada, o Contratante exigirá a complementação do valor da garantia, para que se mantenha o percentual estabelecido.

18.7. Na hipótese de prorrogação do Contrato o Contratante exigirá nova garantia escolhida entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

18.8. O prazo para que o Contratante cientifique a instituição garantidora do fato justificador da execução da garantia deverá ser igual ou superior a 90 (noventa) dias, contado a partir do término da vigência do Contrato.

## **19. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

19.1 Homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no [art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#);

19.2 A área competente da Empresa de Planejamento e Logística S.A. EPL, convocará formalmente a empresa vencedora, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, informando o local, data e hora para assinatura da Ata de Registro de Preços.

19.2.1 O prazo previsto no subitem 19.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada por motivo justificado e aceito pela área competente da Empresa de Planejamento e Logística S/A - EPL.

19.2.2 As quantidades previstas neste instrumento licitatório são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S/A ó EPL o direito de adquirir o quantitativo dos serviços que julgar necessário, podendo ser

parcial, integral ou mesmo abster-se em adquirir algum dos serviços especificados e licitados.

## 20. DO CADASTRO RESERVA

20.1 No momento da homologação, a autoridade competente disporá da ferramenta de formação de Cadastro Reserva (SRP), no Portal de Compras Governamentais ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

20.1.1 A Autoridade competente deverá informar, no sistema, uma data/hora para o cadastro de reserva (mínimo de 24 hs), convocando o(s) fornecedor(es) apto(s) para esse procedimento.

20.2. O Cadastro de Reserva envolverá somente itens com Propostas adjudicadas.

20.3. O sistema deverá enviar um e-mail a todos os fornecedores com propostas NÃO RECUSADAS para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado, desconsiderando margem de preferência (exceto para o fornecedor vencedor do item).

20.3.1 O(s) fornecedor(es) que tiver(em) o interesse em aderir ao Cadastro reserva, observará(ão), no sistema, os seguintes passos:

- a) o sistema apresentará a licitação apta ao Cadastro de Reserva do fornecedor;
- b) o fornecedor deverá selecionar a licitação e registrar intenção de participar do Cadastro de Reserva;
- c) o sistema apresentará uma lista com os itens aptos ao Cadastro de Reserva pelo fornecedor;
- d) após a seleção e confirmação pelo fornecedor, o sistema apresentará uma mensagem de confirmação indicando que o fornecedor aceita executar os serviços na quantidade ofertada por ele aos preços do Cadastro de Reserva;
- e) o fornecedor confirmará e passará a fazer parte do Cadastro de Reserva do item selecionado;
- f) um registro de log será gravado para registrar a operação.

20.4. Na homologação, antes de solicitar a Data/Hora do Cadastro de Reserva, o sistema deve verificar se há ou não fornecedores aptos ao Cadastro de Reserva.

20.5. Se não houver nenhum fornecedor apto, o sistema mostrará uma mensagem de alerta para a autoridade competente e lançará um evento diferente para deixar registrado que não houve a formação de Cadastro de Reserva devido à falta de fornecedores aptos.

20.6 A autoridade competente deverá realizar a gestão do Cadastro de Reserva, enviando ao SIASG informações referente ao detalhamento desse procedimento.

20.7 O Cadastro de Reserva poderá ser visualizado por qualquer cidadão na consulta pública de visualização de ata no Portal de Compras do Governo Federal ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)).

## 21. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 A Ata de Registro de Preços será firmada, de acordo com a Minuta constante do Anexo VI deste Edital e terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

## 22. DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

22.1 A EPL é o órgão gerenciador deste Registro de Preços, cabendo-lhe os atos descritos no artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013 e os constantes do item 6.3 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

22.2. Serão admitidos neste certame somente órgãos participantes que manifestarem seu interesse na forma da legislação vigente.

22.3. **Não será permitida** a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente deste Edital por órgão não participante, assim entendido todo aquele que não manifestar seu interesse na fase de IRP ó Intenção de Registro de Preços.

22.4. Aplica-se a esta contratação os casos de revisão e cancelamento de registro de preços previstos nos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7.892/2013.

22.5. A forma oficial de comunicação entre o órgão gerenciador e os participantes é o ofício.

22.6. A área responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços na EPL fará as comunicações com os demais órgãos ou, caso julgue necessário, encaminhará o assunto à Diretoria para tanto.

22.7. Os órgãos participantes deste Registro de Preços deverão informar à EPL, em até 10 (dez) dias úteis contados da prática do ato, quando contratarem os serviços registrados, com a respectiva quantidade; a aplicação de sanções administrativas; e outras informações que julgarem relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

22.8. A EPL informará aos órgãos participantes deste Registro de Preços, em até 10 (dez) dias úteis contados da prática do ato, sobre a necessidade de remanejamento de quantidades; a

aplicação de sanções administrativas à prestadora de serviços registradas; a ocorrência de alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior; e outras informações que julgar relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

## 23. DO PREÇO REGISTRADO

23.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea ô do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

23.1.1 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea ô do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

23.2 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pela área competente da Empresa de Planejamento e Logística S/A ó EPL para alteração, por aditamento, o preço da Ata.

## 24. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE

24.1 As condições de cancelamento do Registro de Preços, são os constantes nos artigos nº 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013, bem como constam dos itens da Minuta da Ata de Registro de Preços ó Anexo III deste Edital.

## 25. DO CONTRATO

25.1. Em conformidade com o artigo 62 da Lei nº 8.666 de 1993, será lavrado Termo de Contrato entre a EPL e o Licitante Vencedor desta licitação, referente ao Processo nº 50840.000479/2014-74, de acordo com a minuta constante da MINUTA DE CONTRATO - ANEXO V deste Edital.

25.2 Após a homologação deste certame, o licitante vencedor **terá o prazo de 10 (dez) dias úteis** contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

25.2.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pela EPL.

25.2.2. Caso a prestadora de serviço se recuse a assinar o contrato, ou não cumpra as condições previstas para tanto, decairá seu direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas para aquele que descumpre totalmente as obrigações por ele assumidas e não mantém sua proposta.

25.3 Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato ou não assinar a Ata, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a

qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarado vencedor.

25.4 O contrato a ser firmado terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, até o limite máximo de **48 (quarenta e oito) meses**, em conformidade com o artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

25.5 Antes da celebração do Contrato, a EPL realizará consulta *õn lineõ* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores ó SICAF, CNDT e ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados ó CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

25.6 O licitante vencedor, se contratado, ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, em observância ao art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93

## 26. DO PAGAMENTO

26.1. Os pagamentos serão realizados em função dos serviços efetivamente prestados com os ajustes correlatos aos níveis de serviços não atingidos, segundo o item 3.6.6 e 3.6.7 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital, após entrega e aprovação do Relatório Mensal dos Serviços e emissão do recebimento definitivo correspondente.

26.2 A fiscalização terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, para realizar o seu atesto, ou devolvê-la motivadamente à contratada para correções.

26.3 O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal nas dependências da EPL, desde que sejam cumpridas todas as exigências técnicas e legais para tanto.

26.4 O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada.

26.5. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ó SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção dos tributos na fonte, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

26.6. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a EPL.

26.7. O pagamento devido pela EPL será o somatório do valor fixo cobrado pelos equipamentos efetivamente instalados, acrescido do valor variável apurado mês de referência, em regime de empreitada por preço unitário.

26.8. Caso a execução dos serviços não inicie no primeiro dia do mês, o valor devido pelo primeiro e último mês de contrato será proporcional ao número de dias de execução contratual.

26.9. Antes do pagamento a EPL, consultará a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, devendo os respectivos extratos serem impressos e juntados ao processo de pagamento.

26.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

26.10. A EPL não se responsabilizará por qualquer despesa efetuada pela contratada que não sido pactuada entre as partes contratantes.

26.11. Nos casos de eventuais atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$I = ((6/100)/365)$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

26.12. Na contagem dos prazos estabelecidos para pagamento excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando ou vencendo os prazos em dia de expediente na EPL. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

26.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à contratada.

## **27. DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

27.1. A presente contratação está estimada em R\$ 302.818,60 (trezentos e dois mil, oitocentos e dezoito reais e sessenta centavos) para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

27.2. A despesa decorrente da futura contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária da União, consignadas no Orçamento de 2015 que será informada oportunamente nos termos do § 2º, do art. 7º do Decreto 7892/2013.

27.3. Para cobrir despesas dos exercícios subsequentes serão emitidas Notas de Empenhos, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas de mesma natureza.

## **28. DO REAJUSTE**

28.1. Os valores da contratação serão reajustados anualmente com base no IPCA/IBGE, momento em que será analisada também a vantajosidade da continuidade da contratação.

28.2. O reajuste em questão não será aplicado, ou haverá redução de preços, se observada a não vantajosidade da contratação, e com concordância da contratada. De outra forma, a EPL poderá rescindir unilateralmente o contrato.

## **29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do material, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

29.1.1. O cometimento das infrações elencadas acima poderá, ainda, ser punido com multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo de rescisão contratual.

29.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela EPL, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

29.1.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multas de mora, calculadas da seguinte forma:

- a) 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na entrega e disponibilização dos insumos e suprimentos, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato;

- b) 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na entrega, instalação e/ou configuração dos *softwares* de bilhetagem ou de gestão do ambiente de impressão conforme o exigido pela EPL, até o limite de 30 (trinta) dias, por *software*, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato;
- c) 0,5% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia, a partir de quando se caracterizará a inexecução total do contrato;
- d) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal fixo do equipamento não entregue ou não instalado, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato;
- e) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, sobre o valor total do contrato, pelo desatendimento das determinações da Equipe de Fiscalização para que a contratada corrija irregularidades apontadas pela mencionada Equipe durante o processo de aceite e recebimento dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias, por *software*, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato; e
- f) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), por dia de atraso na entrega da garantia contratual.

29.1.3.1.A aplicação das multas previstas neste item não impedem que a EPL rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções, quando aplicável.

29.1.3.2.As hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato serão avaliadas pela EPL em processo administrativo específico.

29.1.3.3.Ocorrendo situação comprovada e justificada pela contratada, que motive os atrasos superiores a 30 (trinta) dias, nas situações elencadas nas letras ão a õeõ do **item 27.1.3**, a EPL poderá deixar de penalizar a contratada por inexecução da obrigação.

29.1.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos à EPL; não prejudiquem a execução dos serviços; e não causem a interrupção ou inexecução, parcial ou total, do contrato;
- II) Multa de:

- a) 1% (um por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada não entregar os relatórios previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital, por ocorrência;
  - b) 1% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada não realizar as manutenções previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital, por ocorrência;
  - c) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada não disponibilizar suporte técnico ou não registrar os chamados técnicos feitos pela EPL, por ocorrência;
  - d) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada descumprir determinação da fiscalização, pertinente à contratação, por ocorrência;
  - e) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada deixar de entregar documentação ou informação solicitada pela EPL, por ocorrência;
  - f) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do equipamento se a qualidade das cópias e impressões for prejudicada por má qualidade ou inadequação dos insumos e suprimentos fornecidos pela contratada, por ocorrência;
  - g) 5% (cinco por cento) sobre o valor fixo mensal do equipamento se ocorrerem paralizações nos serviços por má qualidade ou inadequação dos insumos e suprimentos fornecidos pela contratada, por ocorrência;
  - h) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato nas ocorrências de inexecução parcial; e
  - i) 20% (dez por cento) sobre o valor total do contrato na ocorrência de inexecução total.
- III) Suspensão de licitar e de contratar com a EPL pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
- IV) 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos causados.

- 29.1.5. O descumprimento de prazos e determinações da fiscalização por prazo superior a 30 (trinta) dias poderão ser considerados inexecução parcial do contrato e, por prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias, poderão ser considerados inexecução total.
- 29.1.6. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.
- 29.1.7. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EPL ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 29.1.8. Os equipamentos, *softwares* e suprimentos somente serão considerados entregues quando estiverem instalados nas dependências da EPL, com a solução em pleno funcionamento.
- 29.1.9. As sanções previstas no **item 29.1.** e nos **incisos I, III e IV do item 29.1.4 desta cláusula** poderão ser aplicadas juntamente com as do **item 29.1.3.** e **inciso II do item 29.1.4.**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.
- 29.1.10. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente aos ajustes de pagamento previstos em razão dos níveis mínimos de serviço.
- 29.1.11. O contrato poderá ser rescindido nas condições e hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

## 30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 30.2. Fica assegurado a EPL o direito de revogar a licitação, na hipótese de ocorrer fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 30.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a EPL não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

30.5. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

30.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

30.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EPL.

30.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

30.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.10. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.

30.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.555, de 09 de agosto de 2000, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.

30.13. No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

30.14. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

30.15. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

30.16. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da EPL, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 10.520/2002.

30.17. A Justiça Federal ó Seção Judiciária do Distrito Federal, é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

30.18. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações de notas na página web da EPL, no endereço [www.epl.gov.br](http://www.epl.gov.br), opção Acesso a Informação, Licitação, bem como no portal COMPRASNET ([www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas desde já a acessá-las para a obtenção de informações.

30.19. Este Edital e seus Anexos estão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.epl.gov.br](http://www.epl.gov.br), e poderá ser lido e/ou obtido na Área de Licitações da Gerência de Suprimentos da EPL, situada no SCS Quadra 9, Lote C, 8º andar ó Edifício Parque Cidade Corporate ó Torre C, Brasília DF, CEP: 70.308-200 , nos dias úteis, no horário de 09:00 as 11:30 e de 14:30 as 17:30 horas, Telefones para contato: (061) 3426-3900 ou (61) 3426-3883.

Brasília, 31 de março de 2015.

**JOSMAR TEIXEIRA DE RESENDE**  
**PREGOEIRO**

## ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização (*outsourcing*), incluindo o fornecimento de equipamentos (novos e sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica); instalação; configuração; treinamento; gestão dos equipamentos; manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico; gerenciamento informatizado dos recursos de impressão; reposição de peças; e todo o material de consumo necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel A4 e A3), em Brasília/DF.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação em pauta se justifica pela dependência das áreas de negócio em relação à infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação - TIC, de maneira que, para o adequado funcionamento institucional da EPL, se faz necessária a disponibilização de serviços de impressão para apoiar os processos de trabalho e atividades desempenhadas pela Empresa, garantindo o pronto atendimento às demandas que lhe forem solicitadas.

2.2. O atual contrato celebrado para serviços de impressão foi dimensionado para uma realidade diferente da que hoje se vivencia na EPL, em termos de número de funcionários e prestadores de serviço, de forma que se faz necessária uma nova contratação que melhor atenda aos quantitativos demandados atualmente pela EPL, evitando prejuízos à Administração Pública com a eventual indisponibilidade dos serviços de impressão.

2.3. Outro aspecto relevante é a necessidade de uma contratação que permita maior gestão para controlar o volume de impressões e cópias, reduzir custos, e gerenciar os equipamentos de impressão, além de promover políticas internas para a utilização desse serviço, o que também se constitui em medida de sustentabilidade.

2.4. Diante disso, a presente demanda está prevista no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) - 2013/2015 da EPL, Item 11, Ação 11.04: *õcontratar serviço de locação de impressorasõ*.

2.5. Ademais, a presente contratação proporcionará à EPL os seguintes resultados:

- a) continuidade dos serviços de impressão;
- b) o bom desempenho dos serviços da EPL nas áreas administrativa e finalística;
- c) manutenção e melhoria qualitativa e quantitativa do parque de impressão da EPL;
- d) melhoria da eficiência operacional;
- e) garantia da operacionalidade dos serviços em tempo integral;
- f) assegurar a restauração dos serviços pós-interrupção no menor tempo possível;
- g) permitir maior gestão no uso dos recursos; e

- h) melhoria da eficiência operacional, garantindo processo contínuo de conscientização sobre desperdício.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

#### 3.1. Fornecimento de Equipamentos Multifuncionais e Impressoras

3.1.1. A contratada deverá fornecer equipamentos novos e sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, além de realizar a instalação e configuração dos mesmos nas dependências da EPL, em Brasília/DF. As características técnicas mínimas exigidas para os equipamentos multifuncionais e impressoras são as seguintes:

ITEM	CATEGORIA	TIPOS DE EQUIPAMENTOS		
		TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3
1	Descrição	Multifuncional Monocromática A4 de 35PPM	Multifuncional Colorida A3 de 25PPM	Impressora Colorida A4 de 25PPM
2	Tipo de Utilização	Pequenos grupos de trabalho, de 5 a 15 usuários	Médios grupos de trabalho, de 15 a 30 usuários	Uso individual
2	Tecnologia de Impressão	Laser ou LED	Laser ou LED	Laser ou LED
4	Velocidade de impressão	35 PPM em A4 ou Carta, modo PB, lado simples	25 PPM em A4 ou Carta, modo PB e colorido, lado simples	25 PPM em A4 ou Carta, modo PB e colorido, lado simples
5	Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização e fax	Impressão, cópia, digitalização e fax	Impressão
6	Ciclo mensal de impressão	100.000	100.000	50.000
7	Frente-e-verso (duplex) automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização	Sim, para impressão, cópia e digitalização	Sim, para impressão
8	Memória RAM	256 MB	1 GB	128 MB
9	Disco rígido	80 GB	160 GB	-
10	Resolução de Impressão	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi	600x600 dpi
11	Resolução de Cópia e Digitalização	600x600 dpi	600x600 dpi	-
12	Ampliação e Redução (Zoom)	25 a 400%	25 a 400%	-
13	Alimentador automático de originais	50 folhas	100 folhas	-
14	Bandeja(s) de armazenamento de papeis	500 folhas	1.000 folhas, em pelo menos 02 bandejas	250 folhas

15	Bandeja multiuso (by-pass)	100 folhas	100 folhas	50 folhas
16	Capacidade de saída de papéis	250 folhas	500 folhas	150 folhas
17	Formatos de papel suportados	A5, A4, Ofício e Carta	A5, A4, A3, Ofício e Carta	A5, A4, Ofício e Carta
18	Faixa de gramatura do papel	75 a 150 g/m <sup>2</sup>	75 a 200 g/m <sup>2</sup>	75 a 150 g/m <sup>2</sup>
19	Interfaces internas, com total compatibilidade com protocolo TCP/IP	Ethernet 10/100 e USB 2.0	Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0	Ethernet 10/100 e USB 2.0
20	Linguagens de Impressão	PCL5, PCL6 e PostScript 3	PCL5c, PCL6 e PostScript 3	PCL5c, PCL6 e PostScript 3
21	Compatibilidade com Sistemas Operacionais	MS-Windows XP/Vista/7, 32 e 64 bits e Linux	MS-Windows XP/Vista/7, 32 e 64 bits e Linux	MS-Windows XP/Vista/7, 32 e 64 bits e Linux
22	Painel de controle de toque (touch-screen) com tela em português	Sim	Sim	-
23	Gerenciamento remoto via browser, através de protocolo TCP/IP	Sim	Sim	Sim
24	Universal Print Driver (vide item 2)	Sim	Sim	Sim
25	Digitalização (vide item 6)	Sim	Sim	-
26	Arquitetura de desenvolvimento de soluções embarcadas (vide item 7)	Sim	Sim	Sim
27	Contadores separados de páginas coloridas e monocromáticas	-	Sim	Sim
28	Gabinete para colocação do equipamento sobre o piso.	-	Sim	-
29	Módulo de acabamento	-	Grampeador automático para jogos de 50 folhas	-

Tabela 1

3.1.2. A contratada deverá instalar, configurar, e praticar todas as ações, aquisições e atos necessários para colocar os equipamentos contratados em plenas condições

de funcionamento, nas dependências da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviços. O prazo aqui previsto se aplica a todos os equipamentos, *softwares*, serviços e insumos correlatos ao tipo de equipamento contratado. Excepcionalmente, a pedido da contratada, o prazo aqui previsto poderá ser prorrogado, desde mediante justificativa aceita pela EPL.

- 3.1.3. Assim que concluir a instalação, configuração, disponibilização de serviços e tudo que for necessário para o pleno funcionamento dos equipamentos contratados, e a prestação dos serviços nas condições previstas neste Termo de Referência, a contratada deverá comunicar formalmente à Equipe de Fiscalização.
- 3.1.4. Os equipamentos, *softwares* e suprimentos de impressão, de propriedade da contratada, somente poderão ser removidos da EPL quando solicitado ou autorizado pela fiscalização do contrato, ou com o fim da sua vigência.
- 3.1.5. A equipe de fiscalização emitirá recibo para a instalação dos equipamentos e *softwares*, segundo o **ANEXO A** deste documento. O recibo apenas certificará a instalação dos produtos nas dependências da EPL, mas não tem a finalidade de receber provisoriamente ou definitivamente os equipamentos, *softwares*, serviços e outros itens que compõe a execução contratual, o que ocorrerá por ocasião da emissão do Relatório Mensal de Serviços.
- 3.1.6. Detalhamento das características técnicas dos equipamentos dotados de *Universal Print Driver* (Item 24 da Tabela 1):
  - 3.1.6.1. Os Equipamentos Departamentais deverão ser instalados utilizando o conceito de *Universal Print Driver* (UPD) para o ambiente *Windows*, ou seja, todos os equipamentos deverão funcionar mediante instalação de um único driver de impressão.
  - 3.1.6.2. Os fabricantes oferecem hoje o *Universal Print Driver* (UPD) para o ambiente *Windows*, que é um *driver* padrão para toda a linha de equipamentos, inclusive de terceiros. O UPD é baseado em padrão estabelecido pela *Microsoft* para *drivers* universais, e segundo pesquisa na internet foi verificado que todos os grandes fabricantes adotam hoje o UPD em sua linha de produtos, dentre os quais destacamos HP, Lexmark, Samsung, Ricoh, Sharp, Kyocera e Xerox.
  - 3.1.6.3. O uso do UPD permite uma maior flexibilidade de gestão da infraestrutura de TI e do parque de impressoras e multifuncionais, pois simplifica a instalação e gerenciamento dos equipamentos.

3.1.6.4. O UPD permite dois modos de operação: tradicional e dinâmico. No modo tradicional o UPD se comporta com os drivers de impressão tradicional, e no modo dinâmico o UPD permite busca de equipamentos na rede, autoconfiguração e gerenciamento das diversas funcionalidades (duplex, cor/PB, resolução) de modo automático, o que é útil para ambientes com mudanças constantes de usuários e equipamentos.

3.1.7. Detalhamento das características técnicas dos equipamentos dotados de digitalizador (Item 25 da Tabela 1):

- a) Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (*scan-to-folder*);
- b) Digitalização para interface USB frontal do próprio equipamento;
- c) Digitalização para email/grupo, com digitação do endereço na tela do equipamento;
- d) Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full-color e escala de cinza (256 tons);
- e) Resolução ótica mínima de 600x600 dpi; e
- f) Formatos dos arquivos de saída: PDF, JPEG e TIFF.

3.1.8. Os equipamentos multifuncionais departamentais dos tipos 1 e 2 deverão vir acompanhados de solução embarcada de digitalização, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Digitalização de documentos com reconhecimento ótico de caracteres (OCR - *Optical Character Recognition*) em português, incluindo OCR por Zona (Zone OCR), para que a documentação digitalizada após o processo de conversão, seja legível e editável;
- b) Impressão e exportação em formatos de saída, em planilha eletrônica ou texto, nos formatos .doc, .csv, ou .xls;
- c) Digitalização de documentos para múltiplas destinações, tais como pasta na rede, servidor SMTP, servidor FTP e banco de dados; e
- d) Geração automática do nome do arquivo com dados alfanuméricos, tanto para dados dinâmicos, tais como usuário, data, hora, equipamento, quanto para dados estáticos, com digitação de campos previamente definidos como, por exemplo, número de processo, departamento, CPF, etc.).

3.1.9. Detalhamento das características técnicas dos equipamentos dotados de arquitetura de desenvolvimento de soluções embarcadas (Item 26 da Tabela 1):

3.1.9.1. Os equipamentos multifuncionais departamentais deverão vir acompanhados de arquitetura única para desenvolvimento de aplicações embarcadas, que permita desenvolver e instalar aplicações nos multifuncionais, com customização do menu do painel, construção de formulários e inclusão de novas funcionalidades.

3.1.10. A entrega ou instalação de equipamentos ou *softwares* que não correspondam às especificações deste Termo de Referência, da proposta, ou dos manuais técnicos apresentados pela contratada, não será admitida e poderá ser caracterizada como inexecução contratual, passível de penalização.

### 3.2. Quantidades a serem registradas

LOTE 01			
Quantidade Fixa Mensal:			
Item	Tipo do Equipamento (Tabela 1)	Descrição do Equipamento	Quantidade de Equipamentos Registrada para a EPL
1	1	Multifuncional Monocromática A4 de 35PPM	15
2	2	Multifuncional Colorida A3 de 25PPM	4
3	3	Impressora Colorida A4 de 25PPM	10
Quantidade Variável (estimativa mensal):			
Item	Tipo	Descrição do Serviço	Quantidade Mensal Registrada para a EPL
4	A	Impressões/Cópias Monocromáticas	85.000
5	B	Impressões/Cópias Coloridas	35.000

Tabela 2

### 3.3. Fornecimento, Instalação e Configuração de Sistema de Bilhetagem e Contabilização

3.3.1. Faz parte da solução o fornecimento, instalação e configuração, pela contratada, de um sistema de bilhetagem e contabilização de todos os documentos impressos e copiados nos equipamentos, a serem instalados em rede, com histórico, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) data e hora de impressão;
- b) nome e tamanho do documento (exceto para cópias);
- c) número de páginas;
- d) número de páginas monocromáticas e coloridas;
- e) simples ou frente-verso (duplex);
- f) usuário;
- g) nome do equipamento;
- h) servidor de impressão; e
- i) custo (em reais).

3.3.2. A contratada deve providenciar as configurações e instalações do sistema de forma que as informações acima permaneçam acessíveis, a qualquer tempo, para a equipe de fiscalização, por meio de **relatórios** do Sistema de Bilhetagem e Contabilização.

3.3.3. Deverá ser providenciada, pela contratada, a emissão de **relatórios** com periodicidade **diária, semanal e mensal** com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) volume das impressões por áreas institucionais da EPL (Diretoria, Assessorias, Gerências, e outros), permitindo que sejam agrupados em, no mínimo, 04 (quatro) níveis hierárquicos; e
- b) volume das impressões por usuários, equipamento e servidor de impressão, com possibilidades de detalhamento, como: quantidade de impressões monocromáticas e policromáticas, nome dos arquivos impressos e data da impressão.

3.3.4. Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário (contratada e equipe de fiscalização), conforme parâmetros deste Termo de Referência.

3.3.5. Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário.

3.3.6. Os relatórios deverão ser impressos e exportados em formatos de saída, em planilha eletrônica ou texto, nos formatos .doc, .csv, ou .xls.

3.3.7. Os leiautes/modelos dos relatórios gerados pelo sistema deverão ser aprovados pela EPL. A contratada apresentará os leiautes dos relatórios em até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço descrita no **item 3.1.2**. A equipe de fiscalização analisará em até **2 (dois) dias úteis**, prorrogáveis por mais **2 (dois)**, aprovando os leiautes dos relatórios, ou sugerindo alterações, que deverão ser atendidas pela contratada, com a reapresentação dos leiautes/modelos em até **3 (três) dias úteis**, prorrogáveis por mais **3 (três)**. As configurações dos relatórios somente poderão ser efetuadas após aprovação formal da equipe de fiscalização.

3.3.8. Os *softwares* devem ser instalados em sua última versão (último estágio de revisão tecnológica).

3.3.9. O sistema deverá operar em ambiente *web*, compatível com o *browser* Microsoft Internet Explorer 9 ou superior e possuir integração com Windows Server para administração de grupos e usuários no *Active Directory*, ficando a cargo da contratada o registro de todos os usuários na base de autenticação.

3.3.10. O sistema deverá ser instalado e configurado nas dependências e servidores da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2**. Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** para a data agendada para instalação do *software*, a contratada deverá

comprovar documentalmente que o utiliza regularmente, comprovando a propriedade, o licenciamento, ou outra circunstancia que seja legalmente aceita.

3.3.11. O sistema deve ser capaz de monitorar e gerenciar a cota de cada usuário; demonstrar o custo das impressões e cópias; e emitir **relatórios** que facilitem a implementação de cotas para limitar o volume de impressão, a sua cobrança e seu controle, auxiliando a EPL em suas ações e políticas de uso responsável das atividades de impressão, fornecendo, no mínimo:

- a) definição de orçamento para usuários e grupos;
- b) notificador para o usuário acompanhar da sua estação de trabalho o saldo de impressão atual e o total de páginas remanescentes;
- c) notificação no ato ou por e-mail quando o usuário não puder prosseguir na impressão;
- d) alerta por e-mail quando o saldo de impressão estiver abaixo de um percentual de cota;
- e) limitação do uso de impressões coloridas dos usuários selecionados por grupos para minimizar os custos;
- f) administração semelhante as ferramentas dos softwares de gerenciamento de rede para aplicação de políticas.

3.3.12. A Equipe de Fiscalização do contrato deverá possuir pleno acesso ao sistema e suas informações, pois o sistema deverá ser utilizado como forma de facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, bem como na definição de políticas de impressão e sustentabilidade.

3.3.13. O Sistema de Bilhetagem e Contabilização deverá ser um gerador de evidências que auxiliarão no faturamento mensal, acessíveis à contratada e à Equipe de Fiscalização, sob pena de ser caracterizada a inexecução parcial do contrato.

3.3.14. A contratada deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (*backup*) dessas informações.

3.3.15. A contratada fica obrigada a fornecer à equipe de fiscalização todas as informações da EPL e a base de dados constante do sistema, em arquivo TXT, XML, ou SQL, sempre que solicitado, em até **10 (dez) dias** contados do

recebimento da solicitação, e em **15 (quinze) dias** antes do fim da vigência contratual.

3.3.16. Todas as formas de acesso da Equipe de Fiscalização ao sistema, como senhas, *logins*, dentre outros, deverão ser providenciadas pela contratada no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2**.

3.3.17. A contratada deverá entregar um Plano de Implantação do Sistema de Bilhetagem e Contabilização na reunião inicial.

### 3.4. Fornecimento, Instalação e Configuração de Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão

3.4.1. Faz parte da solução o fornecimento, instalação e configuração, pela contratada, de um sistema de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos a serem instalados em rede, com as seguintes funcionalidades:

- a) gerenciamento, monitoramento e diagnóstico de todos os dispositivos de impressão interligados à rede corporativa;
- b) organização dos dispositivos em grupos (andar, departamento) e mapas de localização;
- c) notificações automáticas, com filtros por tipos de equipamentos;
- d) relatórios estatísticos por tipo de equipamento, tipo de falha, etc.;
- e) upgrade remoto de firmware dos equipamentos; e
- f) acesso a partir de qualquer web-browser.

3.4.2. O sistema deve apresentar tela em formato de painel de controle (*dashboard*) contendo, no mínimo, acesso às seguintes informações:

- a) alertas sobre indisponibilidade de equipamentos;
- b) falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;
- c) atolamento e falta de papel;
- d) baixos níveis e esgotamento de suprimentos;
- e) informações sobre níveis de abastecimento de toner; e
- f) necessidades de troca de kits de manutenção.

3.4.3. O sistema deverá emitir alertas, em tempo real, nos casos elencados nas letras *õã* a *õõ* do item anterior, permitindo, assim, a ação proativa da contratada para evitar a interrupção do serviço prestado.

3.4.4. Os *softwares* devem ser instalados em sua última versão (último estágio de revisão tecnológica).

- 3.4.5. O sistema deverá operar em ambiente web, compatível com o *browser* Microsoft Internet Explorer 9 ou superior e possuir integração com Windows Server.
- 3.4.6. O Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão deverá ser instalado e configurado nas dependências e servidores da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2**. Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** para a data agendada para instalação do *software*, a contratada deverá comprovar documentalmente que o utiliza regularmente, comprovando a propriedade, o licenciamento, ou outra circunstância que seja legalmente aceita.
- 3.4.7. A Equipe de Fiscalização do contrato deverá possuir pleno acesso ao sistema e suas informações, pois o sistema deverá ser utilizado como forma de facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato. Além disso, o sistema deverá ser um gerador de evidências que auxiliarão no faturamento mensal, acessíveis à contratada e à Equipe de Fiscalização.
- 3.4.8. A critério da EPL, as equipes técnicas de sustentação do seu ambiente computacional, em especial as de monitoria, poderão ter acesso ao Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão, ficando a contratada obrigada a viabilizar esse acesso.
- 3.4.9. A contratada fica obrigada a fornecer à equipe de fiscalização todas as informações da EPL e a base de dados constante do sistema, em arquivo TXT, XML, ou SQL, sempre que solicitado, em até **10 (dez) dias** contados do recebimento da solicitação, e em **15 (quinze) dias** antes do fim da vigência contratual.
- 3.4.10. Todas as formas de acesso da Equipe de Fiscalização ao sistema, como senhas, *logins*, dentre outros, deverão ser providenciadas pela contratada no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2**.
- 3.4.11. A contratada deverá entregar um Plano de Implantação do Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão na reunião inicial.

### 3.5. Fornecimento de Insumos, Suprimentos, Peças e Acessórios

- 3.5.1. A contratada será a responsável pelo fornecimento de todos os suprimentos, peças, partes e acessórios necessários ao pleno atendimento do objeto do contrato, exceto papel A4 e A3.

- 3.5.2. A troca/abastecimento de suprimentos deverá ser realizada pela contratada de forma proativa, a partir dos indicadores de gerenciamento, de forma a evitar a paralisação de equipamentos por falta de insumos.
- 3.5.3. Os suprimentos a serem fornecidos pela contratada deverão ser novos, de primeiro uso, originais dos fabricantes dos equipamentos ofertados e estar sob inteira responsabilidade da contratada.
- 3.5.4. A contratada deverá garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos.
- 3.5.5. A contratada deverá manter nas instalações da EPL estoque de insumos suficiente ao perfeito funcionamento dos equipamentos para o período mínimo de 30 (trinta) dias corridos. O estoque será entregue diretamente à equipe de fiscalização, mediante recibo, conforme o **ANEXO A** deste documento, e ficará sob sua guarda, para acesso ágil nas ocasiões de troca/abastecimento de suprimentos, a serem realizados pela contratada.
- 3.5.6. Os insumos, peças e suprimentos devem ser entregues à equipe de fiscalização por meio de documento formal que os especifique, evidenciado a qualidade, marca, modelo, fabricante, especificações e quantidades que ficarão estocadas nas dependências da EPL, sendo atualizada sempre que ocorrer alguma alteração (utilização do material ou entrega de novos). Essa informação, atualizada, deve constar do **Relatório Mensal de Serviços**.
- 3.5.7. A contratada se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica da EPL, independentemente da voltagem do equipamento (110 ou 220 volts), tipo de conector/plugue/tomada, ou distância do equipamento ao ponto de energia mais próximo. Portanto, caso necessário, a contratada deverá fornecer transformador, com entrada e saída compatível com a rede de energia, e a potência exigida pelo equipamento. Todo o procedimento deve ser acompanhado pela equipe de fiscalização e, sempre que necessário, por empregados da área de logística da EPL.
- 3.5.8. A Equipe de Fiscalização deverá ser informada formalmente sobre a qualidade, especificações e quantidades de insumos e peças utilizadas nos equipamentos, sempre que ocorrer algum manuseio do equipamento, **imediatamente** após a conclusão dos serviços, na forma de relatório claro e detalhado.
- 3.5.9. A disponibilização do estoque referido acima deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2**.

### 3.6. Manutenção, Suporte Técnico e Nível Mínimo de Serviço

3.6.1. Ficará a cargo da contratada prestar todo e qualquer tipo de manutenção dos equipamentos e *software* que compõe a solução, incluindo o suporte técnico, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 19:00 horas.

#### 3.6.2. Suporte Técnico

3.6.3. A Equipe de Fiscalização deverá ser informada formalmente sobre a disponibilização do suporte técnico e dos meios de acesso a esse serviço (telefone, e-mail, ou sistema de abertura de chamados) **imediatamente** após a sua disponibilização.

3.6.4. A Equipe de Fiscalização deverá ser informada formalmente sempre que ocorrer alguma alteração nos canais de acesso ao suporte técnico.

3.6.5. A disponibilização do serviço de suporte e dos respectivos canais de acesso (telefone, e-mail, ou sistema de abertura de chamados) deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2**.

3.6.6. O suporte técnico deverá ser prestado no caso de qualquer indisponibilidade da solução, por meio de atendimento *on-site*, conforme os prazos e níveis mínimos de serviços a seguir:

CRITICIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	AJUSTE DE PAGAMENTO REFERENTE AO PRAZO DE ATENDIMENTO	PRAZO MÁXIMO DE RESTAURAÇÃO DO SERVIÇO	AJUSTE DE PAGAMENTO REFERENTE AO PRAZO DE RESTAURAÇÃO DO SERVIÇO
Severidade 1 (Alta)	Equipamento ou Sistema correspondente ao contrato de impressão parado ou inoperante, com impacto nas operações de negócio.	Em <b>até 02 horas</b> um técnico da contratada entra em contato.	0,5% sobre o valor fixo mensal do contrato, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.	O restabelecimento do sistema deve ocorrer em <b>até 04 horas</b> .	1% sobre o valor fixo mensal do contrato, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.
Severidade 2 (Média)	Problemas com equipamento ou sistema do contrato de impressão que acarretam grande restrição de funcionalidade, com impacto negativo nos serviços de impressão (as operações podem continuar, mas de forma limitada).	Em <b>até 08 horas</b> um técnico da contratada entra em contato. No mesmo dia ou no próximo dia útil comercial.	10% sobre o valor fixo total do equipamento parado, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.	O restabelecimento do equipamento parado deve ocorrer em <b>até 12 horas</b> .	15% sobre o valor fixo total do equipamento parado, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.
Severidade 3 (Baixa)	Problemas com equipamento ou sistema do contrato de impressão que não acarretam impacto ao negócio (existe problema, mas as operações podem continuar sem limitações).	Em <b>até 12 horas</b> um técnico da contratada entra em contato. No mesmo dia ou no próximo dia útil comercial.	5% sobre o valor fixo total do equipamento parado, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.	O restabelecimento do equipamento parado deve ocorrer em <b>até 24 horas</b> .	10% sobre o valor fixo total do equipamento parado, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.

Tabela 3

3.6.7. Na hipótese de a EPL tentar acionar o suporte e não conseguir por indisponibilidade dos canais de acesso, a contratada ficará sujeita ao desconto de 1% (um por cento) sobre o valor fixo contratado para o equipamento com

problema, por cada 1 hora sem atendimento do suporte. Ocorrendo mais de **2 (dois) dias ininterruptos** sem acesso ao suporte, contados da primeira tentativa da EPL em acioná-lo, poderá ficar caracterizada, a critério da EPL, a inexecução parcial do contrato.

- 3.6.8. A criticidade mencionada na Tabela 3 será determinada pela equipe de fiscalização da EPL.
- 3.6.9. Os suprimentos devem ser recarregados de maneira proativa pela contratada (**item 3.5** deste Termo de Referência), evitando que os equipamentos não funcionem por falta deles. Caso algum equipamento fique impossibilitado de imprimir por falta de suprimento, aplicar-se-á os ajustes de pagamento da Tabela 3, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.
- 3.6.10. Caso algum equipamento pare por falta de suprimento ou insumo, será considerado como problema no equipamento, sendo aplicável os ajustes de pagamento da Tabela 3.
- 3.6.11. A contratada deverá disponibilizar, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 19:00 horas, um sistema para abertura de chamados, via *Web*, e-mail ou telefone, com pessoal e demais itens necessários à prestação do suporte técnico.
- 3.6.12. As manutenções e os atendimentos de suporte técnico serão prestados pela contratada, de segunda a sexta-feira, de 09:00h às 19:00 horas, nos locais em que os equipamentos forem instalados.
- 3.6.13. Os serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção compreendem também as seguintes atividades:
- a) monitoramento da disponibilidade dos equipamentos e das soluções do ambiente de impressão durante toda a execução contratual, diariamente, de 09:00h às 19:00h;
  - b) resolução de incidentes detectados automaticamente pela ferramenta de monitoramento e os reportados pela equipe de fiscalização da EPL;
  - c) prestação de orientações e informações à equipe de fiscalização da EPL quanto à utilização dos equipamentos e seus acessórios;
  - d) treinar a equipe de fiscalização e os usuários da EPL quanto à utilização dos equipamentos e seus acessórios;
  - e) manutenção corretiva, incluindo a substituição de peças, componentes e equipamentos;

- f) manutenção preventiva, no mínimo a cada **2 (dois) meses**, incluindo a limpeza dos equipamentos e a substituição de peças e componentes, que poderá ser realizada juntamente com a manutenção corretiva, mediante aprovação prévia da EPL;
- g) substituição provisória de equipamentos, caso a contratada identifique que a utilização do equipamento é inviável, em até **24 (vinte e quatro) horas**, por outro com as mesmas funcionalidades, por um período máximo de **30 (trinta) dias corridos**;
- h) substituição definitiva de equipamentos, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, dos equipamentos que apresentarem mais de **03 (três) falhas** no período de **30 (trinta) dias corridos**;
- i) remanejamento de equipamentos, conforme cronograma a ser informado pelo EPL, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**;
- j) aplicação de *updates* e correções (*patches*, *fixes* ou novas versões) para corrigir *bugs* e problemas de *software* e/ou *firmware*;
- k) alterar as configurações padrões dos equipamentos ou *softwares* contidos no objeto desta especificação, a critério da EPL;
- l) prestar informações técnicas sobre funcionalidades disponíveis nos equipamentos e *softwares* objeto desta especificação;
- m) fornecer e homologar os *drivers* necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados na EPL;
- n) Manter os *drivers* atualizados nos servidores de impressão; e
- o) manter a documentação atualizada dos equipamentos, em especial mapa de localização e cadastro dos equipamentos.

3.6.14. Todos os prazos para atendimento de manutenção e suporte começarão a ser contados a partir da abertura do chamado, independentemente deste ter sido feito via telefone, e-mail ou website da contratada.

3.6.15. Dentro do prazo máximo de solução está compreendido o prazo de atendimento.

3.6.16. Dentro do prazo máximo de atendimento, cabe à contratada dar início às providências que serão adotadas para a solução do chamado.

- 3.6.17. Considera-se plenamente solucionado o problema quando restabelecidos os sistemas/serviços definitivamente e sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução paliativa ou provisória.
- 3.6.18. Os serviços de suporte para chamados de severidades 1 e 2 não podem ser interrompidos até o completo restabelecimento de todas as funções do sistema paralisado (indisponível), mesmo que para isso tenham que se estender por períodos noturnos e dias não úteis (sábados, domingos e feriados).
- 3.6.19. A contratada emitirá **relatório, mensalmente, e sempre que solicitado** pela EPL, em papel e em arquivo eletrônico, preferencialmente em arquivo texto, com informações analíticas e sintéticas dos chamados da garantia abertos e fechados no período, incluindo:
- a) quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;
  - b) número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura;
  - c) data e hora de abertura;
  - d) data e hora de início e conclusão do atendimento;
  - e) identificação do técnico da contratada que registrou o chamado;
  - f) identificação do técnico da contratada que atendeu ao chamado da garantia;
  - g) descrição do problema;
  - h) descrição da solução;
  - i) informações sobre eventuais escalações;
  - j) resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido; e
  - k) total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório.
- 3.6.20. Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de criticidade, problemas cuja solução dependa de correção de falhas (*bugs*) ou da liberação de novas versões e *patches* de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução.
- 3.6.20.1. Para esses problemas a contratada deverá, nos prazos estabelecidos nos níveis de criticidade, restabelecer o ambiente através de uma solução paliativa (se for necessário) e informar a EPL, em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, quando a solução definitiva será disponibilizada.
- 3.6.20.2. A solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de **60 (sessenta) dias úteis**, no caso da necessidade de criação de um *patch/fix*.
- 3.6.21. As ferramentas e equipamentos necessários à manutenção serão de responsabilidade da contratada.

- 3.6.22. Nos casos em que as manutenções necessitarem parar a execução dos serviços ou de algum equipamento, a EPL deverá ser imediatamente notificada para aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pela EPL, para a execução das atividades de manutenção.
- 3.6.23. A contratada deve emitir relatórios de todas as intervenções realizadas, preventivas e corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões da equipe técnica da EPL, na data em que concluir os serviços.
- 3.6.23.1. O relatório também deve ser assinado por representante da EPL, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, que deverá acompanhar a execução das manutenções.
- 3.6.24. Por questão de segurança, o servidor nunca deverá ser removido das dependências da EPL com os discos rígidos. O disco rígido do equipamento deverá ser removido e entregue ao gestor/fiscal do contrato.
- 3.6.25. Durante o período de vigência do contrato a EPL terá direito, sem ônus adicional, a todas as atualizações de versão e *releases* dos *softwares* e *firmwares* que fazem parte da solução ofertada.

### **3.7. Local de Prestação dos Serviços**

- 3.7.1. Os equipamentos e *softwares* deverão ser instalados e configurados nas dependências físicas da EPL, localizada no Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C, SCS Quadra 9, Lote C, 7º e 8º andares, Brasília/DF, CEP 70.308-200, onde ficará o estoque mensal de insumos, suprimentos e peças mencionado neste documento (sob a guarda da equipe de fiscalização do contrato).

## **4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS**

### **4.1. Requisitos de Negócio**

- 4.1.1. Para o desempenho das atividades das áreas de negócio da EPL, se faz necessária à disponibilização de diversos serviços que compõem a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação - TIC, dentre eles os serviços de impressão.
- 4.1.2. Nesse sentido, cabe à EPL disponibilizar condições de trabalho adequadas aos seus colaboradores, razão pela qual existe a necessidade de contratar serviços de impressão, cópia e digitalização condizentes, qualitativamente e quantitativamente, com o quadro de funcionários e as necessidades atuais da EPL para a execução de suas atividades.

4.1.3. Atualmente a EPL possui contrato para os mencionados serviços, que contempla impressões, cópias e digitalizações monocromáticas e policromáticas (tamanho A4 e A3). Contudo, as quantidades estimadas para a contratação não estão adequadas para as atuais demandas da EPL, de maneira que se faz necessária nova contratação, com previsão de volume de impressões adequado.

#### 4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. A contratada deverá oferecer treinamento aos usuários, fiscais e gestores do contrato sobre a utilização dos equipamentos e o funcionamento da solução, sem custos adicionais.

4.2.2. O treinamento deverá abranger a utilização dos equipamentos, esclarecimentos sobre os manuais, esclarecimentos sobre o acesso ao suporte técnico da contratada, a utilização dos sistemas especificados nos **itens 3.3 e 3.4** deste documento, dentre outros.

4.2.3. O treinamento será dividido em duas etapas: uma para a equipe de fiscalização, que deverá abranger os itens acima, incluindo tudo que for pertinente ao acompanhamento e mensuração da solução; outra para a equipe de fiscalização e usuários, que terá como foco a utilização dos equipamentos nas funções de cópias, impressões e digitalizações.

4.2.4. O treinamento deverá iniciar em até **02 (dois) dias úteis**, contados da data de instalação do equipamento contratado ou substituído, caso outro prazo não seja especificado pela equipe de fiscalização. A data de instalação do equipamento será especificada no recibo e no Termo de Recebimento Provisório.

4.2.5. O treinamento ocorrerá nas dependências físicas da EPL, em Brasília/DF, tendo por referência a carga horária de 8 (oito) horas para cada etapa, sempre no período compreendido das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 19:00. Cada etapa do treinamento deverá ser concluída em até **2 (dois) dias úteis e ininterruptos**. Os horários e datas podem ser ajustados pela equipe de fiscalização com a contratada.

4.2.6. A contratada deverá providenciar um programa para cada etapa do treinamento, a ser entregue à EPL na data de instalação dos equipamentos. O treinamento somente será realizado se a EPL aprovar o programa de treinamento.

4.2.7. A contratada deverá providenciar lista de presença para cada etapa do treinamento, a ser entregue à equipe de fiscalização, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da conclusão da etapa.

4.2.8. O treinamento é parte integrante da solução, e sua ausência pode acarretar prejuízos à adequada execução contratual. Caso a contratada, por sua culpa, não efetue o treinamento, a EPL poderá considerar a inexecução contratual, aplicando à contratada as sanções e medidas cabíveis.

4.2.9. Caso seja necessário realizar a substituição de algum equipamento ou *software* durante a execução do contrato, a EPL poderá solicitar novo treinamento (a substituição de equipamento ou *software* somente poderá ocorrer por outro que tenha especificações iguais ou superiores aos constantes da proposta, após justificativa escrita da contratada, aceita pela fiscalização do contrato, formal e motivadamente).

#### 4.3. Requisitos Legais

4.3.1. A solução e sua contratação serão regidas pela legislação vigente, em especial: Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; Lei nº 10.520/2002; Lei nº 8.248/1991; Decreto nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 8.250/2014; Decreto nº 7.174/2010; Decreto nº 5.540/2005; Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

#### 4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Ficará a cargo da empresa que disponibilizar equipamentos nas dependências da EPL prestar todo e qualquer tipo de manutenção dos equipamentos e *softwares* que compõe a solução, incluindo o suporte técnico, conforme consta do **item 3.6** deste Termo de Referência.

#### 4.5. Requisitos Temporais (principal prazo)

4.5.1. A contratada deverá instalar, configurar, e praticar todas as ações, aquisições e atos necessários para colocar os equipamentos contratados em plenas condições de funcionamento, nas dependências da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviços constante do **item 3.1.2** deste documento. O prazo aqui previsto se aplica a todos os equipamentos, *softwares*, serviços e insumos correlatos ao tipo de equipamento contratado. Excepcionalmente, a pedido da contratada, o prazo mencionado poderá ser prorrogado, desde mediante justificativa aceita pela EPL.

4.5.2. Assim que concluir a instalação, configuração, disponibilização de serviços e tudo que for necessário para o pleno funcionamento dos equipamentos contratados, e a prestação dos serviços nas condições previstas neste Termo de Referência, a contratada deverá comunicar formalmente à Equipe de Fiscalização.

4.5.2.1. O prazo somente será considerado cumprido quando a solução estiver completamente em funcionamento.

4.5.3. A contratada deve observar, ainda, os demais prazos previstos neste Termo de Referência, a exemplo dos previstos para comprovação de que os equipamentos são novos e sem uso, prazo para comprovação do uso regular dos *softwares*, prazos para entrega de relatórios, dentre outros.

#### 4.6. Requisitos de Segurança e Segurança da Informação

4.6.1. Os equipamentos disponibilizados à EPL devem atender a todas as normas e regulamentos obrigatórios vigentes correspondentes à segurança para o usuário e instalações.

4.6.2. Faz parte do *outsourcing* de impressão o uso de *softwares* de apoio, com funções específicas de gerenciamento, monitoração, bilhetagem e segurança, a ser fornecido pela contratada durante toda a execução contratual.

4.6.3. Por questão de segurança, caso seja necessária a remoção de servidor, o disco rígido do equipamento deverá ser removido e entregue ao gestor/fiscal do contrato.

4.6.4. A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da EPL.

4.6.5. É de responsabilidade da contratada garantir que as informações obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado por escrito entre as partes contratantes.

4.6.6. A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada (pela EPL) de informações, realizada por ela ou por seus empregados.

4.6.7. A contratada não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da EPL.

4.6.8. A contratada deverá manter total sigilo acerca de todos os dados referentes ao objeto deste instrumento e das demais informações decorrentes de seu processamento, celebrando termo de confidencialidade da informação. Além disso, os seus funcionários que possuem potencial acesso às informações, deverão assinar termo de ciência do compromisso de sigilo.

4.6.9. A contratada é responsável por preservar os documentos da EPL quanto aos critérios de sigilo, segurança e governança da informação.

4.6.10. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela EPL. A disponibilização de tais dados a

terceiros, sem a prévia anuência da EPL, poderá acarretar rescisão contratual e sanções administrativas, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

#### **4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.7.1. O atendimento relativo à garantia, suporte ou qualquer outro, deverá ocorrer em língua portuguesa do Brasil.

4.7.2. Os manuais e documentos técnicos dos equipamentos que serão disponibilizados à EPL deverão ser fornecidos no idioma português do Brasil ou, na impossibilidade comprovada, em inglês.

#### **4.8. Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.8.1. A solução é composta dos serviços de impressão, cópia e digitalização (*outsourcing*), incluindo o fornecimento de:

- a) equipamentos (novos/sem uso);
- b) instalação;
- c) configuração;
- d) treinamento;
- e) gestão dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, além do gerenciamento informatizado dos recursos de impressão (*softwares*);
- f) reposição de peças; e
- g) material de consumo necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel A4 e A3).

#### **4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.9.1. A solução não contempla desenvolvimento de *software*, portanto, não possui requisitos de implementação.

#### **4.10. Requisitos de Implantação**

4.10.1. A solução deverá ser disponibilizada à EPL após a emissão da Ordem de Serviço.

4.10.2. A emissão de Ordem de Serviço para instalação e configuração de um certo equipamento implica em determinar a execução de fornecimentos, serviços e instalações de *software* correlatos.

4.10.3. Caso seja necessário, os totais contratados podem ser divididos em mais de uma Ordem de Serviço, segundo a necessidade da EPL.

- 4.10.4. A empresa contratada deverá obedecer fielmente as condições e prazos para implantação definidos neste Termo de Referência, nas Ordens de Serviço, em sua proposta e o que for estabelecido complementarmente pela equipe de fiscalização do contrato.
- 4.10.5. O prazo para entrega, instalação e implantação dos equipamentos, serviços e *softwares* é de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço.
- 4.10.6. A contratada deverá enviar representante formalmente designado para acompanhar a instalação de equipamentos e *softwares*.
- 4.10.7. A contratada deverá fornecer toda a documentação técnica original, completa e atualizada dos equipamentos que fazem parte da solução, contendo os manuais técnicos referentes à instalação, inicialização, operação, adequação e mensagens auxiliares para solução de problemas, diagnóstico e especificações técnicas, além dos guias de utilização, no formato ".doc", ".rtf", ".pdf", ou outro que seja formalmente aceito pela fiscalização do contrato.
- 4.10.8. Caso a equipe de fiscalização tenha qualquer dúvida ou dificuldade sobre a utilização dos equipamentos, insumos, serviços e *softwares* que compõe a solução, será obrigação da contratada saná-los, contatar o fabricante para tanto, ou substituir o equipamento, caso sua utilização se torne inviável ou inconveniente para a EPL, conforme determinado pela fiscalização.
- 4.10.9. Os equipamentos e *softwares*, juntamente com os documentos fiscais de cobrança, deverão ser entregues na Sede da EPL, em Brasília/DF (endereço no **item 3.7.1**).

#### 4.11. **Requisitos de Garantia e Forma de Manutenção**

##### 4.11.1. Manutenção e Suporte Técnico

- 4.11.1.1. Será de responsabilidade da contratada prestar manutenção dos equipamentos e *software* que compõem a solução, e oferecer suporte técnico *on-site*, em Brasília/DF, segundo o **item 3.6 deste documento**.

##### 4.11.2. Garantia Contratual

- 4.11.2.1. Com fundamento no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, será exigida a prestação de garantia de execução pela contratada, a ser entregue à EPL no prazo de até **10 (dez) dias corridos** após a publicação do contrato no DOU, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado.

#### 4.12. Requisitos de Ambiente Tecnológico para Capacitação

- 4.12.1. O treinamento será realizado nas dependências físicas da EPL, após instalação dos equipamentos e *softwares*.
- 4.12.2. Será necessário que a contratada tenha concluído a instalação e configuração dos equipamentos e *softwares* de impressão nas dependências da EPL para efetuar o treinamento nos respectivos equipamentos.

#### 4.13. Requisitos de Experiência e Formação Profissional da Equipe

- 4.13.1. A manutenção e suporte técnico deverão ser prestados por profissionais qualificados para tanto, podendo a EPL solicitar a substituição de profissional que esteja atendendo algum de seus chamados, de forma motivada e por escrito, caso seja detectada a inabilidade do profissional para o serviço ou este tenha atitude desrespeitosa com algum de seus colaboradores.

#### 4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho e Fornecimento de Bens

- 4.14.1. Os serviços em questão serão objeto de Registro de Preço, sendo que a existência de preços registrados não obriga a EPL a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência à prestadora de serviço registrada, em igualdade de condições.
- 4.14.2. Os serviços deverão ser disponibilizados na Sede da EPL, em Brasília/DF (endereço no **item 3.7.1**), no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.
- 4.14.3. Os serviços serão prestados na modalidade *outsourcing*, incluindo impressão, cópia e digitalização; fornecimento de equipamentos; instalação; configuração; treinamento; gestão dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, além do gerenciamento informatizado dos recursos de impressão; reposição de peças; e todo o material de consumo necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel A4 e A3).
- 4.14.4. A metodologia de aferição dos valores a serem pagos consiste no pagamento de taxa fixa mensal por cada equipamento instalado na EPL, acrescido do volume mensal de impressões/cópias, em regime de empreitada por preço unitário.

#### 4.15. Requisitos de Infraestrutura

- 4.15.1. Para ampliar a quantidade de equipamentos instalados, além da quantidade inicial a ser contratada, deverá ser adequado o espaço físico da EPL, especialmente no tocante a pontos de energia elétrica e rede.

## 5. REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, pois, pela natureza do seu objeto, não é possível definir previamente o quantitativo exato de cópias e impressões que serão utilizados pela EPL, de forma que os serviços serão remunerados por unidade de medida. Além disso, será possível obter redução de preços pelo fato de a contratação poder atender a mais de um órgão ou entidade, em razão de economia de escala.

5.2. Em razão do exposto, a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação se fundamenta no artigo 3º, incisos II, III e IV, do Decreto nº 7892/2013.

### 5.3. Assinatura da Ata de Registro de Preços

5.3.1. Após homologação da licitação a licitante vencedora será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados de sua convocação, podendo este prazo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada e aceita pela EPL.

5.3.2. Como condição para assinatura da Ata de Registro de Preços a licitante vencedora deverá comprovar que mantém as condições de habilitação consignadas no edital.

5.3.3. Fica facultado à EPL, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.3.4. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

5.3.5. A recusa injustificada de licitante classificada em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste documento, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas neste documento e na lei.

5.3.6. A contratação com a prestadora de serviço registrada será formalizada por intermédio de contrato e a solicitação do serviço se dará por meio de Ordem de Serviço - **ANEXO B** deste documento.

5.3.7. A existência de preços registrados não obriga a EPL a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência à prestadora de serviço registrada da Ata de Registro de Preços em igualdade de condições.

### 5.4. Validade da Ata de Registro de Preços

- 5.4.1. A Ata de Registro de Preços decorrente deste documento possuirá validade de **12 (doze) meses**, contados de sua publicação no Diário Oficial da União - DOU.
- 5.4.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, mas o contrato decorrente deste Registro de Preços poderá ser alterado segundo o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.
- 5.4.3. O contrato decorrente deste Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 5.4.4. A vigência do contrato consta do **item 14.3** deste Termo de Referência.

## 5.5. Gerenciamento da Ata de Registro de Preços

- 5.5.1. A EPL é o órgão gerenciador deste Registro de Preços, cabendo-lhe os atos descritos no artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013 e os constantes do **item 6.3** deste Termo de Referência.
- 5.5.2. Serão admitidos neste certame somente órgãos participantes que manifestarem seu interesse na forma da legislação vigente.
- 5.5.3. **Não será permitida** a utilização da Ata de Registro de Preços decorrente deste documento por órgão não participante, assim entendido todo aquele que não manifestar seu interesse na fase de IRP - Intenção de Registro de Preços.
- 5.5.4. Aplica-se a esta contratação os casos de revisão e cancelamento de registro de preços previstos nos artigos 17 a 21 do Decreto nº 7.892/2013.
- 5.5.5. Mecanismos de Comunicação com os Órgãos Participantes
- 5.5.5.1. A forma oficial de comunicação entre o órgão gerenciador e os participantes é o ofício.
- 5.5.5.2. A área responsável pela gestão da Ata de Registro de Preços na EPL fará as comunicações com os demais órgãos ou, caso julgue necessário, encaminhará o assunto à Diretoria para tanto.
- 5.5.5.3. Os órgãos participantes deste Registro de Preços deverão informar à EPL, em até **10 (dez) dias úteis** contados da prática do ato, quando contratarem os serviços registrados, com a respectiva quantidade; a aplicação de sanções administrativas; e outras informações que julgarem relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

5.5.5.4. A EPL informará aos órgãos participantes deste Registro de Preços, em até **10 (dez) dias úteis** contados da prática do ato, sobre a necessidade de remanejamento de quantidades; a aplicação de sanções administrativas à prestadora de serviços registradas; a ocorrência de alteração de item registrado em Ata por modelo equivalente ou superior; e outras informações que julgar relevantes para o adequado gerenciamento do Registro de Preços.

#### 5.5.6. Mecanismos de Controle de Fornecimento da Solução

5.5.6.1. A prestadora de serviços deverá possuir capacidade de atendimento para as quantidades registradas para o órgão gerenciador e os participantes deste Registro de Preços, nos prazos e condições previstas neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade arcar com todas as obrigações assumidas ao apresentar proposta e celebrar a Ata de Registro de Preços correlata.

5.5.6.2. A prestadora de serviços poderá solicitar a substituição de equipamentos ou *softwares* ofertados para a solução registrada, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, desde que a impossibilidade de fornecimento do que foi registrado fique documentalmente comprovada e justificada, por meio de evidências inequívocas.

5.5.6.3. A substituição de produtos, equipamentos, *softwares*, etc., somente poderá ocorrer por outro de qualidade e especificações equivalentes ou superiores ao registrado na Ata. Fica garantido o direito de a EPL realizar prova de conceito para verificação das qualificações e especificações, sempre que julgar necessário e pertinente.

5.5.6.3.1. A prova de conceito será agendada em data, local e horário definidos pela EPL com, no mínimo, **3 (três) dias úteis de antecedência** para sua realização.

5.5.6.3.2. O ato de convocação para a prova de conceito especificará os seus requisitos e todas as demais condições a serem observadas pela prestadora de serviços registrada.

5.5.6.3.3. Será lavrada ata de realização da prova de conceito. A prestadora de serviços registrada será informada sobre o resultado da prova de conceito, em até **2 (dois) dias úteis**, contados do final da prova.

5.5.6.4. Na hipótese do **item 5.5.6.2** deste Termo de Referência, a prestadora de serviços deverá solicitar a alteração de produto registrado à EPL assim que tiver conhecimento do impedimento quanto à sua oferta, fornecimento ou disponibilização. A EPL se pronunciará sobre a concordância ou não com a substituição em até **15 (quinze) dias corridos**, ou, nesse mesmo prazo, convocará a prestadora de serviços para realização de prova de conceito.

5.5.6.4.1. Quando a prestadora de serviços **demonstrar**, de forma documentada, comprovada e justificada, por meio de evidências inequívocas, que a substituição de equipamentos, *softwares*, ou outros produtos inerente às suas obrigações se tornou inviável, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, e a EPL **autorizar** a substituição, o procedimento será formalizado por apostilamento e informado aos órgãos participantes, conforme o **item 5.5.5.3** deste documento.

5.5.6.4.2. Se a prestadora de serviços **demonstrar**, de forma documentada, comprovada e justificada, por meio de evidências inequívocas, que a substituição de equipamentos, *softwares*, ou outros produtos inerente às suas obrigações se tornou inviável, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, e a EPL reconhecer a impossibilidade de oferta, fornecimento ou disponibilização dos produtos, mas **não autorizar** a substituição, o registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no artigo 21, inciso II, do Decreto nº 7.892/2013.

5.5.6.4.3. Caso a prestadora de serviços **não demonstre**, de forma documentada, comprovada e justificada, por meio de evidências inequívocas, que a substituição de equipamentos ou *softwares*, ou outros produtos inerente às suas obrigações se tornou inviável, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, a EPL poderá:

- a) cancelar o registro de preços por descumprimento das condições de fornecimento da Ata de Registro de Preços;
- b) rescindir unilateralmente contrato em andamento;
- c) penalizar a contratada; e
- d) praticar todos os atos e adotar as medidas que julgar necessárias e pertinentes quanto ao caso concreto, segundo suas competências e atribuições.

## **6. RESPONSABILIDADES DA EPL, DA CONTRATADA E DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

### **6.1. Responsabilidades da EPL**

#### 6.1.1. São obrigações da EPL:

- a) proporcionar todas as informações sob sua responsabilidade para que a contratada possa desempenhar adequadamente seus serviços e prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;
- b) fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- c) disponibilizar local para o armazenamento dos insumos, suprimentos e peças;
- d) disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
- e) disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;
- f) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste instrumento, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- g) efetuar, quando julgar necessário, inspeção e diligências, com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- h) avaliar a qualidade dos serviços desenvolvidos;
- i) fornecer papéis A4 e A3 para o funcionamento dos equipamentos que utilizarem esse insumo;
- j) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme o disposto no art. 30 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014;
- k) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço;
- l) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções e fiscalização realizadas;

- m) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- n) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos estabelecidos em contrato;
- o) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução contratada; e
- p) Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

## 6.2. Responsabilidades da Contratada

### 6.2.1. São obrigações da contratada:

- a) cumprir rigorosamente o estipulado no contrato, no Termo de Referência, em sua proposta de preços, e as solicitações da fiscalização do contrato, aplicando as melhores práticas na execução dos serviços;
- b) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à EPL, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- c) somente encaminhar às reuniões convocadas pela EPL profissionais com poderes formais para representá-la, munidos dos documentos comprobatórios dessa comprovação, estando ciente da obrigação de assinar as Atas que serão lavradas nas reuniões. O preposto deve estar presente em todas as reuniões, salvo impossibilidade comprovada de comparecimento, quando a reunião poderá ser agendada para outra data, a critério da equipe de fiscalização;
- d) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- e) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- f) propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato da EPL, cujos representantes terão poderes para sustar o fornecimento, total ou

parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

- g) auxiliar a EPL em todas as políticas de acompanhamento, controle e redução de impressões, especialmente por meio dos *softwares* que compõe a presente contratação;
- h) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- i) manter, durante a execução do contrato, equipe composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para manutenção e suporte da solução;
- j) executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, insumos, suprimentos e o que mais for necessário para o pleno funcionamento dos mesmos;
- k) manter os equipamentos e *softwares* em pleno funcionamento, sem interrupção, com estoque de suprimentos adequado a prestação dos serviços, de modo que não ocorra paralisação de nenhum ordem por sua falta;
- l) responsabilizar-se pelo transporte, instalação, remoção e reinstalação de equipamento nas dependências da EPL, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- m) Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos insumos, suprimentos e peças necessários à produção mensal de impressões e cópias, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos, nas condições previstas neste documento;
- n) fornecer todos os consumíveis necessários à prestação do serviço, exceto papéis A4 e A3;
- o) prestar manutenção e assistência técnica corretiva e preventiva, e manter nas dependências da EPL estoque mínimo de peças e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos para 30 (trinta) dias;

- p) submeter à aprovação da equipe de fiscalização os formulários que serão utilizados para planilhas, controles e relatórios referentes ao ajuste, antes do início de suas atividades devidamente adequados;
- q) iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, a seu ônus e responsabilidade;
- r) instalar, configurar e colocar em pleno funcionamento, no prazo especificado na alínea anterior, todos os equipamentos e *softwares*, bem como iniciar os serviços correlatos, necessários à perfeita execução do objeto contratado, segundo o Termo de Referência, sua proposta e solicitações da fiscalização do contrato, além de fornecer todo o material de consumo, exceto papéis A4 e A3;
- s) identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da EPL;
- t) dar pleno acesso à equipe de fiscalização da EPL quanto aos *softwares* de bilhetagem e gerenciamento do ambiente de impressão, para emissão de relatórios, consultas e acompanhamentos que se fizerem necessários para o controle da execução do contrato;
- u) encaminhar à fiscalização os relatórios diários até às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira; os relatórios semanais até às 18:00 horas de sexta-feira, e os relatório mensais até o 5º quinto dia útil do mês seguinte a prestação dos serviços
- v) responsabilizar-se pelos pagamentos relativos a taxas, tributos, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes da prestação dos serviços;
- w) prestar os serviços, conforme estabelecido neste instrumento;
- x) ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de licenças e pela destruição ou dano de documento por culpa ou dolo de seus empregados ou representantes;
- y) acatar as orientações da fiscalização do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

- z) conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados; e técnicos qualificados devidamente identificados para acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
  
- aa) solucionar problema de pane operacional apresentada nos equipamentos nos prazos previstos neste Termo de Referência;
  
- bb) providenciar, a critério da EPL, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
  
- cc) executar, em ambiente externo, em tempo hábil e às suas expensas, os serviços urgentes que por ventura não puderem ser realizados nas dependências da EPL devido à paralisação dos equipamentos internos;
  
- dd) efetuar, no último dia útil de cada mês, em conjunto com a equipe de fiscalização da EPL, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados e a extração de relatórios dos sistemas de bilhetagem e dados do sistema de gestão do ambiente de impressão;
  
- ee) responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade da EPL, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando na execução do objeto contratado;
  
- ff) apresentar à fiscalização do contrato quadro nominativo de todos os seus empregados envolvidos na prestação de serviços à EPL, mantendo a informação atualizada;
  
- gg) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
  
- hh) manter total sigilo acerca de todos os dados referentes ao objeto deste instrumento e as demais informações decorrentes de seu processamento, devendo ainda, cada funcionário que possui potencial acesso a essas informações, assinar termo de sigilo específico; e

- ii) adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação.

6.2.2. Todos os procedimentos de revogação de perfis de acesso, caso seja necessário, deverão ser efetuados pela contratada e pela EPL, conforme o caso, em até **5 (cinco) dias corridos** após o final da vigência contratual.

### 6.3. Responsabilidades da EPL como Órgão Gerenciador do Registro de Preços

6.3.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Registro de Preços decorrente deste Termo de Referência, e ainda o seguinte:

- a) registrar sua intenção de registro de preços no Portal de Compras do Governo federal;
- b) consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- c) promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
- d) realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
- e) confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
- f) realizar o procedimento licitatório;
- g) gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- h) conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos, serviços, equipamentos, *softwares* ou preços registrados;
- i) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

j) aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e

k) efetuar o registro da licitante vencedora e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços.

6.3.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório; e realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação.

6.3.3. Por ocasião do encerramento do contrato, deverá ser verificado, pelos fiscais e pelo gestor da contratação, se há necessidade de a contratada realizar devolução de recursos à EPL, o que deverá ser efetuado pela contratada em até **5 (cinco) dias úteis** contados da comunicação formal da EPL.

## 7. DILIGÊNCIAS

7.1. A EPL se reserva o direito de realizar diligências durante a fase de licitação, vigência da Ata de Registro de Preços, ou durante a execução contratual para fins de comprovação de atendimento das condições e especificações constantes deste Termo de Referência e ofertadas pela prestadora de serviços.

7.1.1. A EPL poderá consultar outros órgãos e entidades públicas e privadas, fornecedores, a prestadora de serviços registrada, dentre outros, para obter informações pertinentes e necessárias, relacionadas a esta contratação.

7.1.2. A prestadora de serviços fica obrigada a fornecer todas as informações e documentos que forem solicitados pela EPL pertinentes a esta contratação, sob pena de ser caracterizado o descumprimento de obrigação contratual.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 8.1. Rotinas de Execução

8.1.1. A prestadora de serviços deverá observar, durante a execução contratual, todas as condições, obrigações, rotinas e prazos previstos neste Termo de Referência, em especial os previstos no seu **item 3 e 6**.

8.1.2. Prazos, Horários e Locais de Execução:

- 8.1.2.1. A contratada deverá instalar, configurar, e praticar todas as ações, aquisições e atos necessários para colocar os equipamentos contratados em plenas condições de funcionamento, nas dependências da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviços do **item 3.1.2** deste Termo de Referência. O prazo aqui previsto se aplica a todos os equipamentos, *softwares*, serviços e insumos correlatos ao tipo de equipamento contratado. Excepcionalmente, a pedido da contratada, o prazo mencionado poderá ser prorrogado, desde mediante justificativa aceita pela EPL.
- 8.1.2.2. Em até **3 (três) dias antes** de iniciar a instalação dos equipamentos, a contratada fica obrigada a entregar à EPL comprovação de que eles são novos e sem uso anterior e em seu último estágio de revisão tecnológica.
- 8.1.2.3. O Sistema de Bilhetagem e Contabilização deverá ser instalado nas dependências da EPL, em Brasília/DF, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2**. No mesmo prazo, devem ser providenciadas todas as formas de acesso da Equipe de Fiscalização ao sistema, como senhas, *logins*, dentre outros.
- 8.1.2.4. O Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão deverá ser instalado nas dependências da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2**. No mesmo prazo, devem ser providenciadas todas as formas de acesso da Equipe de Fiscalização ao sistema, como senhas, *logins*, dentre outros.
- 8.1.2.5. A contratada deverá manter nas instalações da EPL estoque de insumos suficiente ao perfeito funcionamento dos equipamentos para o período mínimo de 30 (trinta) dias corridos. O estoque será entregue diretamente à equipe de fiscalização, mediante recibo, conforme o **ANEXO A** deste documento, e ficará sob sua guarda, para acesso ágil nas ocasiões de troca/abastecimento de suprimentos, a serem realizados pela contratada.
- 8.1.2.6. Os insumos, peças e suprimentos devem ser entregues à equipe de fiscalização por meio de documento formal que os especifique, evidenciado a qualidade, marca, modelo, fabricante, especificações e quantidades que ficarão estocadas nas dependências da EPL, sendo atualizada sempre que ocorrer alguma alteração (utilização do material ou entrega de novos). Essa informação, atualizada, deve constar do **Relatório Mensal de Serviços**.

- 8.1.2.7. Ficará a cargo da contratada prestar todo e qualquer tipo de manutenção dos equipamentos e *software* que compõe a solução, incluindo o suporte técnico. A disponibilização do serviço de suporte e dos respectivos canais de acesso (telefone, e-mail, ou sistema de abertura de chamados) deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2**.
- 8.1.2.8. A Equipe de Fiscalização deverá ser informada formalmente sobre a disponibilização do suporte técnico e dos meios de acesso a esse serviço (telefone, e-mail, ou sistema de abertura de chamados) imediatamente após a sua disponibilização e sempre que ocorrer alguma alteração nos canais de acesso ao suporte técnico.
- 8.1.2.9. A contratada deverá disponibilizar, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 19:00 horas, um sistema para abertura de chamados, via *Web*, e-mail ou telefone, com pessoal e demais itens necessários à prestação do suporte técnico.
- 8.1.2.10. As manutenções e os atendimentos de suporte técnico serão prestados pela contratada, de segunda a sexta-feira, de 09:00h às 19:00 horas, nos locais em que os equipamentos forem instalados.
- 8.1.2.11. A contratada deverá observar fielmente as condições e prazos para execução do suporte técnico definidas no **item 3.6** deste documento.
- 8.1.2.12. Assim que concluir a instalação, configuração, disponibilização de serviços e tudo que for necessário para o pleno funcionamento dos equipamentos contratados, e a prestação dos serviços nas condições previstas neste Termo de Referência, a contratada deverá comunicar formalmente à Equipe de Fiscalização.
- 8.1.2.13. A contratada deverá efetuar, no último dia útil de cada mês, em conjunto com a equipe de fiscalização da EPL, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados e a extração de relatórios dos sistemas de bilhetagem e dados do sistema de gestão do ambiente de impressão, para fins de composição do **Relatório Mensal de Serviços**.

#### 8.1.3. Documentação Mínima:

- 8.1.3.1. A contratada deve manter todas as condições de habilitação exigidas na fase de licitação em conformidade durante a execução do contrato, realizando a comprovação documental sempre que solicitado pela EPL.

8.1.3.2. Em até **3 (três) dias antes** de iniciar a instalação dos equipamentos, a contratada fica obrigada a entregar à EPL comprovação de que eles são novos e sem uso anterior e em seu último estágio de revisão tecnológica (ou versão).

8.1.3.3. Relatórios Obrigatórios:

8.1.3.3.1. Deverá ser providenciada, pela contratada, a emissão de **relatórios** com periodicidade **diária, semanal e mensal** com as seguintes informações:

- a) volume das impressões por áreas institucionais da EPL (Diretoria, Assessorias, Gerências, e outros), permitindo que sejam agrupados em, no mínimo, 04 (quatro) níveis hierárquicos; e
- b) volume das impressões por usuários, equipamento e servidor de impressão, com possibilidades de detalhamento, como: quantidade de impressões monocromáticas e policromáticas, nome dos arquivos impressos e data da impressão.

8.1.3.3.2. A Equipe de Fiscalização deverá ser informada formalmente sobre a qualidade, especificações e quantidades de insumos e peças utilizadas nos equipamentos, sempre que ocorrer algum manuseio, na forma de **relatório** objetivo e detalhado, **emitido na data em que os serviços forem concluídos**. O relatório também deve ser assinado por representante da EPL, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço.

8.1.3.3.3. A contratada emitirá, ainda, **relatório mensal**, e **sempre que solicitado** pela EPL, em papel e em arquivo eletrônico (arquivo texto e planilha), com informações analíticas e sintéticas dos chamados da garantia abertos e fechados no período, incluindo:

- a) quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;
- b) número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura;
- c) data e hora de abertura;
- d) data e hora de início e conclusão do atendimento;
- e) identificação do técnico da contratada que registrou o chamado;
- f) identificação do técnico da contratada que atendeu ao chamado da garantia;

- g) descrição do problema;
- h) descrição da solução;
- i) informações sobre eventuais escalagens;
- j) resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido; e
- k) total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório.

8.1.3.3.4. A contratada deve emitir **relatórios** de todas as manutenções realizadas, preventivas e corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões da equipe técnica da EPL, **na data em que concluir os serviços**. O relatório também deve ser assinado por representante da EPL, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, que deverá acompanhar a execução das manutenções.

8.1.3.3.5. Os equipamentos dos tipos 1 e 2 a serem instalados em rede, na EPL, devem possuir funcionalidade de emitir **relatórios** estatísticos por tipo de equipamento, tipo de falha, dentre outros. A contratada deverá disponibilizar senha de acesso à equipe de fiscalização quanto à emissão dos relatórios.

8.1.3.3.6. A contratada deverá emitir, **até o 5º dia útil do mês subsequente** à prestação dos serviços, **Relatório Mensal de Serviços**, contendo descrição da execução no mês de referência; quantidades de equipamentos; cópias e impressões executadas; ocorrências; indicadores de níveis de serviço atingidos e infringidos; ajustes de pagamento aplicáveis; e informações que julgar pertinentes ou solicitadas pela fiscalização, para fins de autorização de emissão da nota fiscal. Deverão ser anexados ao Relatório Mensal de Serviços os relatórios do sistema de bilhetagem que evidenciem a execução e quantidades executadas, e cópia dos **demais relatórios**, acima mencionados.

8.1.3.3.7. No decorrer do contrato, ocorrendo necessidade de remover ou instalar equipamentos e *softwares*, deverá ser verificado o atendimento de todas as condições, especificações e prazos previstos neste Termo de Referência para as novas instalações, devendo a ocorrência ser registrada no **Relatório Mensal de Serviços**. Com a remoção de equipamentos, para fins de mensuração dos serviços, deverá constar do relatório os registros de quantidade de impressões e cópias dos *hardwares* nos momentos de remoção dos equipamentos.

Além disso, devem ser preservadas as bases de dados e informações constantes dos *softwares*, com o *backup* dessas informações, procedimento que deverá ser registrado no relatório com o número dos chamados que originaram o pedido.

- 8.1.3.3.8. Os insumos, peças e suprimentos devem ser entregues à equipe de fiscalização por meio de documento formal que os especifique, evidenciado a qualidade, marca, modelo, fabricante, especificações e quantidades que ficarão estocadas nas dependências da EPL, sendo atualizada sempre que ocorrer alguma alteração (utilização do material ou entrega de novos). Essa informação, atualizada, deve constar do **Relatório Mensal de Serviços**.
- 8.1.3.3.9. A Equipe de Fiscalização terá o prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento do relatório, para emitir o **recebimento provisório** dos serviços correlatos, ou, nesse mesmo prazo, recusá-los motivadamente.
- 8.1.3.3.10. Ocorrendo recusa do relatório, a empresa terá o prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação, para providenciar as correções e protocolar novamente o relatório.
- 8.1.3.3.11. Com a reapresentação do relatório, os prazos para análise e recebimento iniciam novamente.
- 8.1.3.3.12. A Equipe de Fiscalização terá o prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados da emissão do recebimento provisório, para emitir o **recebimento definitivo** dos serviços correlatos, ou, nesse mesmo prazo, recusá-los motivadamente.
- 8.1.3.3.13. Ocorrendo recusa do relatório, a empresa terá o prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação, para providenciar as correções e entregar novamente o relatório.
- 8.1.3.3.14. Com a reapresentação do relatório, os prazos para análise e recebimento iniciam novamente.
- 8.1.3.3.15. Após o recebimento definitivo dos serviços será exarada a autorização para emissão de nota fiscal. A critério do

**Gestor** do contrato, a autorização de que trata este item poderá constar do próprio termo de recebimento definitivo.

8.1.3.3.16. Deverão ser observados também, para fins de entrega dos relatórios, as demais disposições deste Termo de Referência, em especial as obrigações da contratada e o contido no **item 3.6.19**.

#### 8.1.4. Papeis:

##### 8.1.4.1. Pela contratada:

- a) Representante: Aquele que tem poderes para representar a contratada, seja provenientes da lei, mandato, procuração, contrato social, ou outros, desde que de acordo com a lei. Deve possuir poderes para celebrar contratos, adquirir e renunciar obrigações, quitar dívidas e praticar todos os atos necessários para a plena execução do contrato a ser celebrado com a EPL;
- b) Preposto: Representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à EPL, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; e
- c) Equipe: Equipe designada pela contratada para executar a instalação de equipamentos e *softwares* nas dependências físicas da EPL, a sua manutenção, suporte técnico, dentre outros.

##### 8.1.4.2. Pela EPL:

- a) Representante: Aquele com poderes para representar a EPL, com fundamento da lei e no Estatuto Social, celebrando os contratos e instrumentos congêneres;
- b) Gestor: Empregado da EPL com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- c) Fiscal Requisitante: Empregado da EPL, da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;

- d) Fiscal Técnico: Empregado da EPL, da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato; e
- e) Fiscal Administrativo: Empregado da EPL, da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

#### 8.1.5. Responsabilidades:

- 8.1.5.1. Aqueles designados pela contratada e pela EPL para atuarem na execução da presente contratação terão como reponsabilidade observar todas as condições, regras, obrigações e prazos previstos no contrato, na proposta, na legislação em vigor, e neste Termo de Referência.
- 8.1.5.2. Caberá à EPL o monitoramento da execução contratual, por meio de equipe de fiscalização composta por empregados especialmente designados para este fim.
- 8.1.5.3. O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Plano de Fiscalização e o no Modelo de Gestão do contrato, consistindo principalmente nas seguintes atividades:
  - a) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do **Fiscal Técnico** do contrato, quando da entrega do objeto resultante
  - b) avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos neste Termo de Referência, a cargo dos **Fiscais Técnico e Requisitante** do contrato;
  - c) identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos **Fiscais Técnico e Requisitante** do contrato;
  - d) verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do **Fiscal Administrativo** do contrato;
  - e) verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos **Fiscais Administrativo e Técnico** do contrato;

- f) encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do **Gestor** do Contrato ou, por delegação de competência, do **Fiscal Técnico** do contrato;
- g) encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do **Gestor** do contrato para a Área Administrativa;
- h) confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do **Gestor** e do **Fiscal Requisitante** do contrato, com base no acompanhamento de toda a execução contratual, nos relatórios de serviços, nas informações obtidas dos sistemas de bilhetagem e gerenciamento do ambiente, e nas informações produzidas a partir dos atos correspondentes às **letras ãoã a õgõ** deste item;
- i) autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do **Gestor** do contrato;
- j) verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do **Fiscal Administrativo** do contrato;
- k) verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do **Fiscal Requisitante** do Contrato, com apoio do **Fiscal Técnico** do contrato;
- l) verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, respectivamente, a cargo dos **Fiscais Técnico e Requisitante** do contrato;
- m) encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do **Gestor** do contrato;
- n) manutenção do Histórico de Gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do **Gestor** do contrato; e
- o) condução das atividades de encerramento da contratação, pelos **Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo** e pelo **Gestor**.

8.1.5.4. No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e

oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos **60 (sessenta) dias de antecedência** do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.

8.1.5.5. No caso de serem necessários aditamentos à Ata de Registro Preços, o **Gestor** deverá encaminhar, à Área Administrativa, documentação explicitando os motivos para tal aditamento, nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

8.1.5.6. A contratada deverá possuir preposto, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à EPL, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e receber as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

8.1.5.7. O preposto deverá ser apresentado na reunião inicial, com documentação formal de sua indicação, documentos de identificação pessoal, e documento que lhe outorgue os poderes de representação necessários à plena execução de suas funções. A documentação deverá ser entregue em original, cópia autenticada, ou cópia acompanhada do original, para autenticação pelos empregados da EPL. Caso o preposto seja substituído, toda a documentação deverá ser renovada em relação ao substituto.

8.1.5.8. No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da contratada em relação à execução desta contratação, o preposto deverá entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual, conforme o **item 8.5** deste Termo de Referência.

## 8.2. Quantificação ou Estimativa Prévia de Serviço a ser Demandado

8.2.1. A presente contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços previsto no Decreto nº 7.892/2013 e legislação correlata. As quantidades a serem registradas são aquelas constantes da **Tabela 2** do **item 3.2** deste documento. Estima-se a contratação imediata do seguinte custo fixo:

LOTE 01			
Item	Tipo	Descrição do Equipamento	Quantidade de Equipamentos
1	1	Multifuncional Monocromática A4 de 35PPM	10
2	2	Multifuncional Colorida A3 de 25PPM	2
3	3	Impressora Colorida A4 de 25PPM	4

Tabela 4

8.2.2. O custo variável será executado, medido e pago conforme a necessidade e demanda mensal da EPL.

### 8.3. Definição dos Mecanismos Formais de Comunicação

8.3.1. Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a EPL são as Ordens de Serviço e o ofício.

8.3.2. A contratada deverá protocolizar todos os documentos dirigidos à EPL pelo protocolo da instituição, localizado na Sede da EPL, em Brasília/DF (endereço no **item 3.7.1** deste Termo de Referência).

### 8.4. Forma de Pagamento

8.4.1. Os pagamentos serão realizados em função dos serviços efetivamente prestados, com os ajustes correlatos aos níveis mínimos de serviços não atingidos, segundo o **item 3.6.6 e 3.6.7** deste documento, após entrega e aprovação do **Relatório Mensal de Serviços** e emissão do recebimento definitivo correspondente.

8.4.2. O pagamento devido pela EPL será o somatório do valor fixo cobrado pelos equipamentos efetivamente instalados, acrescido do valor variável apurado no mês de referência, em regime de empreitada por preço unitário.

8.4.3. Caso a execução dos serviços não inicie no primeiro dia do mês, o valor fixo devido pelo primeiro e último mês de contrato será proporcional ao número de dias de execução contratual.

8.4.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

### 8.5. Termo de Compromisso com a Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência

8.5.1. A contratada deverá entregar o Termo de Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência, conforme **ANEXOS C e D**, na reunião inicial a ser agendada pela EPL, após assinatura do contrato.

## 9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

### 9.1. Critérios e Procedimentos para Aceitação dos Serviços

#### 9.1.1. Critérios de Aceitação:

9.1.1.1. A aceitação do objeto contratado somente se dará quando ocorrer a compatibilidade dos equipamentos e *softwares* instalados, bem como dos serviços e suporte técnico prestados, quanto ao Termo de

Referência, ao contrato, à proposta da contratada e às instruções da fiscalização, com o regular fornecimento de suprimentos de impressão à EPL, e o funcionamento pleno e diário do ambiente de impressão da EPL.

- 9.1.1.2. Para fins de aceitação deverão ser observados todos os prazos, condições, especificações e ajustes de pagamento previstos neste Termo de Referência.
- 9.1.1.3. A contratada deverá comprovar que os equipamentos são novos e sem uso anterior e em seu último estágio de revisão tecnológica, com antecedências mínima de **3 (três) dias úteis** para a data agendada para sua instalação.
- 9.1.1.4. Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** para a data agendada para instalação do *software*, a contratada deverá comprovar documentalmente que o utiliza regularmente, comprovando a propriedade, o licenciamento, ou outra circunstância que seja legalmente aceita.
- 9.1.1.5. A contratada deverá efetuar, no último dia útil de cada mês, em conjunto com a equipe de fiscalização da EPL, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados e a extração de relatórios dos sistemas de bilhetagem e dados do sistema de gestão do ambiente de impressão.
- 9.1.1.6. A contratada deve atentar para a emissão dos relatórios exigidos neste Termo de Referência.

#### 9.1.2. Procedimentos de Aceitação:

- 9.1.2.1. A execução do objeto contratado será avaliada diariamente e mensalmente, para fins de aceitação, sendo obrigação da contratada elaborar Relatório Mensal de Serviços, segundo o **item 8.1.3.4** deste Termo de Referência, por meio do qual a fiscalização procederá com a fase de aceite da seguinte forma:
  - a) **Provisoriamente**, pelo Fiscal Técnico, em até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento do **Relatório Mensal de Serviços**, desde que a contratada esteja mantendo a solução em pleno funcionamento, mediante modelo constante do **ANEXO E** deste documento; e

- b) **Definitivamente**, pelo Gestor e Fiscal Requisitante, em até **3 (três) dias úteis**, contados da emissão do recebimento provisório, desde que a contratada esteja mantendo a solução em pleno funcionamento, por meio do modelo do **ANEXO F** deste documento.
- 9.1.2.2. Deverá constar do **Relatório Mensal de Serviços** e ser avaliado nos Termos de Recebimento, os níveis mínimos de serviço atingidos e infringidos, com os respectivos ajustes de pagamento.
- 9.1.2.3. Ocorrendo recusa do relatório, na fase de recebimento provisório ou definitivo, a empresa terá o prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação, para providenciar as correções e protocolar novamente o relatório.
- 9.1.2.4. Com a reapresentação do relatório, os prazos para análise e recebimento iniciam novamente.
- 9.1.2.5. Após o recebimento definitivo dos serviços será exarada a autorização para emissão de nota fiscal. A critério do Gestor do contrato, a autorização de que trata este item poderá constar do próprio termo de recebimento definitivo.
- 9.1.2.6. O mês de execução contratual corresponde, em regra, ao período do primeiro ao último dia do mês. Caso os serviços não iniciem no primeiro dia do mês, o primeiro e último mês do contrato serão considerados proporcionalmente para fins de medição, recebimento e aferição de valores para pagamento.
- 9.1.2.7. A contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 9.1.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, da contratada pela perfeita execução da contratação, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Edital do certame licitatório.
- 9.1.2.9. A EPL rejeitará, no todo ou em parte os equipamentos, *softwares* ou suprimentos entregues em desacordo com o edital.
- 9.1.2.10. Por ocasião da entrega, a EPL poderá solicitar documentação complementar pertinente ao esclarecimento de eventuais dúvidas sobre a procedência ou qualidade dos equipamentos, *softwares*, suprimentos, atendimento da lei, dentre outros pertinentes à execução do objeto.

## 9.2. Procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo

### 9.2.1. Metodologia, formas de avaliação da qualidade e adequação da solução às especificações funcionais e tecnológicas

- 9.2.1.1. Todos os equipamentos, insumos e *softwares* a serem instalados na EPL, além de seus respectivos manuais e documentações, serão inspecionados e testados, para fins de averiguação da sua compatibilidade com o Termo de Referência e com o ofertado pela contratada.
- 9.2.1.2. Serão adotados o Sistema de Bilhetagem e Contabilização e o Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão como ferramentas computacionais para implantação e acompanhamento dos serviços e indicadores estabelecidos. Os sistemas serão fornecidos pela contratada, que deverá instalá-los e implantá-los nas dependências físicas e servidores da EPL, realizando todas as configurações necessárias, em especial as correspondentes aos indicadores de nível de serviço.
- 9.2.1.3. Com base no Edital, na Proposta da contratada, no acompanhamento diário e mensal dos serviços, na inspeção dos equipamentos, insumos e *softwares* entregues e instalados pela contratada, bem como nos respectivos manuais e documentações, serão obtidas as informações necessárias à gestão e à fiscalização do contrato.
- 9.2.1.4. A contratada deve configurar os equipamentos e *softwares* correspondentes a esta contratação de forma a facilitar o acesso da equipe de fiscalização a todas as informações necessárias para a conferência dos serviços e quantidades executadas, para fins de aceite e pagamento, e atentar para a emissão dos relatórios exigidos neste Termo de Referência.
- 9.2.1.5. A EPL se utilizará das Listas de Verificação do **ANEXO G** para subsidiar o procedimento de aceitação provisória e definitiva dos serviços. A Lista de Verificação é um instrumento de auxílio da equipe de fiscalização, podendo ser alterada e aperfeiçoada para melhor atender ao acompanhamento e conferência da execução contratual.
- 9.2.1.6. Para fins de recebimento provisório e definitivo, fica garantido à EPL o direito de realizar inspeções e diligências, para verificação da compatibilidade dos equipamentos, *softwares*, insumos, e serviços, com os termos e condições contratuais, inclusive nas instalações da contratada e com relação aos fabricantes e desenvolvedores envolvidos. Poderão ser realizadas consultas por ofício, inspeções in loco, consultas

à sítios da internet, manuais, e o que mais for pertinente ao esclarecimento de dúvidas sobre a execução contratual.

#### 9.2.2. Disponibilidade de recursos humanos necessários às atividades de gestão e fiscalização do contrato

9.2.2.1. Serão necessários empregados da EPL, com conhecimento na solução, para desempenhar as funções de fiscal técnico e requisitante. Além disso, serão necessários empregados da EPL, com conhecimentos em gestão de contrato, para desempenhar as funções de fiscal administrativo e gestor do contrato.

### 9.3. **Valores e Procedimentos para Retenção ou Glosa no Pagamento**

9.3.1. Deverão ser observados todos os prazos, condições e ajustes de pagamento previstos neste Termo de Referência, que serão aplicados por ocasião das medições e pagamentos da EPL à contratada, independentemente de sanções administrativas cabíveis na situação concreta.

### 9.4. **Sanções Administrativas**

9.4.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/05, e ficará impedido de licitar e contratar com a União, aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa; ou
- i) cometer fraude fiscal.

9.4.1.1. O cometimento das infrações elencadas acima poderá, ainda, ser punido com multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo de rescisão contratual.

9.4.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela EPL, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

9.4.2. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multas de mora, calculadas da seguinte forma:

- a) 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na entrega e disponibilização dos insumos e suprimentos, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato;
- b) 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na entrega, instalação e/ou configuração dos *softwares* de bilhetagem ou de gestão do ambiente de impressão conforme o exigido pela EPL, até o limite de 30 (trinta) dias, por *software*, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato;
- c) 0,5% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia, a partir de quando se caracterizará a inexecução total do contrato;
- d) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal fixo do equipamento não entregue ou não instalado, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato;
- e) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, sobre o valor total do contrato, pelo desatendimento das determinações da Equipe de Fiscalização para que a contratada corrija irregularidades apontadas pela mencionada Equipe durante o processo de aceite e recebimento dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias, por *software*, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato; e
- f) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), por dia de atraso na entrega da garantia contratual.

9.4.2.1. A aplicação das multas previstas neste item não impedem que a EPL rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções, quando aplicável.

9.4.2.2. As hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato serão avaliadas pela EPL em processo administrativo específico.

9.4.2.3. Ocorrendo situação comprovada e justificada pela contratada, que motive os atrasos superiores a 30 (trinta) dias, nas situações elencadas nas letras ão a õeö do **item 9.4.2**, a EPL poderá deixar de penalizar a contratada por inexecução da obrigação.

9.4.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- I) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos à EPL; não prejudiquem a execução dos serviços; e não causem a interrupção ou inexecução, parcial ou total, do contrato;
- II) Multa de:
  - a) 1% (um por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada não entregar os relatórios previstos neste Termo de Referência, por ocorrência;
  - b) 1% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada não realizar as manutenções previstas neste Termo de Referência, por ocorrência;
  - c) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada não disponibilizar suporte técnico ou não registrar os chamados técnicos feitos pela EPL, por ocorrência;
  - d) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada descumprir determinação da fiscalização, pertinente à contratação, por ocorrência;
  - e) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada deixar de entregar documentação ou informação solicitada pela EPL, por ocorrência;
  - f) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do equipamento se a qualidade das cópias e impressões for prejudicada por má qualidade ou inadequação dos insumos e suprimentos fornecidos pela contratada, por ocorrência;
  - g) 5% (cinco por cento) sobre o valor fixo mensal do equipamento se ocorrerem paralizações nos serviços por má qualidade ou inadequação dos insumos e suprimentos fornecidos pela contratada, por ocorrência;
  - h) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato nas ocorrências de inexecução parcial; e

i) 20% (dez por cento) sobre o valor total do contrato na ocorrência de inexecução total.

III) Suspensão de licitar e de contratar com a EPL pelo prazo de até 2 (dois) anos; e

IV) 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos causados.

9.4.4. O descumprimento de prazos e determinações da fiscalização por prazo superior a 30 (trinta) dias poderão ser considerados inexecução parcial do contrato e, por prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias, poderão ser considerados inexecução total.

9.4.5. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

9.4.6. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EPL ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.4.7. Os equipamentos, *softwares* e suprimentos somente serão considerados entregues quando estiverem instalados nas dependências da EPL, com a solução em pleno funcionamento.

9.4.8. As sanções previstas no **item 9.4.1** e nos **incisos I, III e IV do item 9.4.3** poderão ser aplicadas juntamente com as do **item 9.4.2** e **inciso II do item 9.4.3**, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

9.4.9. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente aos ajustes de pagamento previstos em razão dos níveis mínimos de serviço.

9.4.10. O contrato poderá ser rescindido nas condições e hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

## 9.5. **Procedimentos para Emissão de Nota Fiscal e Pagamento**

9.5.1. Os pagamentos serão realizados em função dos serviços efetivamente prestados, com os ajustes correlatos aos níveis mínimos de serviços não atingidos, segundo o **item 3.6.6** deste documento, após entrega e aprovação do

**Relatório Mensal de Serviços** e emissão do recebimento definitivo correspondente.

9.5.2. A fiscalização terá o prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, para realizar o seu atesto, ou devolvê-la motivadamente à contratada para correções.

9.5.3. O pagamento será realizado em até **15 (quinze) dias úteis** após o recebimento da Nota Fiscal nas dependências da EPL, desde que sejam cumpridas todas as exigências técnicas e legais para tanto.

9.5.4. O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada.

9.5.5. Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a EPL.

9.5.6. O pagamento devido pela EPL será o somatório do valor fixo cobrado pelos equipamentos efetivamente instalados, acrescido do valor variável apurado no mês de referência, em regime de empreitada por preço unitário.

9.5.7. Caso a execução dos serviços não inicie no primeiro dia do mês, o valor fixo devido pelo primeiro e último mês de contrato será proporcional ao número de dias de execução contratual.

9.5.8. Antes do pagamento a EPL consultará a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, devendo os respectivos extratos serem impressos e juntados ao processo de pagamento.

9.5.9. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

9.5.10. A EPL não se responsabilizará por qualquer despesa efetuada pela contratada que não tenha sido pactuada entre as partes contratantes.

9.5.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido;

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = ((6 \div 100)) / 365$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

9.5.12. Na contagem dos prazos estabelecidos para pagamento excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando ou vencendo os prazos em dia de expediente na EPL. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

9.5.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à contratada.

## 10. ESTIMATIVA DE PREÇOS

10.1. Estima-se o valor de **R\$ 302.818,60 (trezentos e dois mil, oitocentos e dezoito reais e sessenta centavos)** para 12 meses, segundo os preços unitários e totais a seguir:

EQUIPAMENTOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MENSAL	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR MENSAL MÉDIO	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
1	Multifuncional Monocromática A4 de 35PPM	15	185,90	2.788,50	33.462,00
2	Multifuncional Colorida A3 de 25PPM	4	725,33	2.901,33	34.816,00
3	Impressora Colorida A4 de 25PPM	10	284,51	2.845,05	34.140,60
VALOR FIXO ESTIMADO (equipamentos):				<b>8.534,88</b>	<b>102.418,60</b>
IMPRESSÕES E CÓPIAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. MENSAL	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR MENSAL MÉDIO	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
4	Impressões/cópias monocromáticas	85.000	0,04	3.400,00	40.800,00
5	Impressões/cópias coloridas	35.000	0,38	13.300,00	159.600,00

<b>VALOR VARIÁVEL ESTIMADO (impressões e cópias):</b>	<b>16.700,00</b>	<b>200.400,00</b>
<b>VALOR TOTAL (fixo + variável):</b>	<b>25.234,88</b>	<b>302.818,60</b>

A planilha pode conter arredondamentos próprios do Sistema Excel.

Tabela 4

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Esta contratação será custeada por recursos do Orçamento Geral da União.

## 12. REGIME DE EXECUÇÃO

12.1. O regime de execução será a empreitada por preço unitário.

## 13. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 13.1. Da Modalidade de Licitação

13.1.1. O presente Termo de Referência versa sobre a contratação de **serviço comum**, conforme o disposto no artigo 1º, parágrafo único, da Lei nº 10.520/2002, visto que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, já que se trata de *outsourcing* de impressão.

13.1.2. Corroborando esse entendimento, destaca-se o Acórdão nº 2.471/2008, do Tribunal de Contas da União - TCU, o qual prescreve:

*9.2.1 A licitação de bens e serviços de tecnologia da informação considerados comuns, ou seja, aqueles que possuam padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais de mercado, deve ser obrigatoriamente realizada pela modalidade pregão, preferencialmente, na forma eletrônica. (...).*

*9.2.2. Devido à padronização existente no mercado, os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Logo, via de regra, esses bens e serviços devem ser considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002, art. 1º) (grifamos).*

13.1.3. Nesse contexto, considerando que os bens objeto desta contratação são comuns, faz-se necessária a adoção da modalidade de **Pregão**, na sua forma **eletrônica**, como previsto na Lei nº 10.520/2002 e no Decreto nº 5.450/2005.

### 13.2. Do Registro de Preços

13.2.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preços, pois, pela natureza do seu objeto, não é possível definir previamente o quantitativo exato de cópias e impressões que serão utilizados pela EPL, de forma que os serviços serão remunerados por unidade de medida. Além disso, será possível obter redução de preços pelo fato de a contratação poder atender a mais de um órgão ou entidade da Administração Pública (por ocasião da Intenção de Registro Preços ó IRP), em razão de economia de escala.

13.2.2. Em razão do exposto, a adoção do Sistema de Registro de Preços para a presente contratação se fundamenta no artigo 3º, incisos II, III e IV, do Decreto nº 7892/2013.

### 13.3. Diretrizes para a Proposta

13.3.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços, segundo o modelo do **ANEXO H** deste Termo de Referência.

13.3.2. A proposta contém o valor dos equipamentos (fixo) e das cópias e impressões (variável). A proposta deverá conter o preço unitário, mensal e total para 12 meses. Será vencedor aquele que ofertar o menor valor total (fixo + variável) para 12 meses.

13.3.3. A proposta deverá especificar claramente os equipamento e *softwares* ofertados para a solução da EPL, contendo nome, fabricante, modelo e versão, conforme o caso.

13.3.4. Deverá ser juntado à proposta os manuais dos equipamentos e *softwares*, a fim de se verificar a compatibilidade com as exigências técnicas da contratação.

13.3.5. Aplica-se a esta contratação o direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte previsto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

13.3.6. Aplica-se a esta contratação o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248/1991 e artigo 5º do Decreto nº 7.174/2010.

13.3.7. A licitante é responsável por todos os encargos e tributos inerentes a sua proposta de preço, devendo realizar os recolhimentos conforme a legislação vigente.

### 13.4. Habilitação Técnica

13.4.1. Para habilitação técnica a licitante deverá apresentar:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por instituição pública ou privada, em seu nome, comprovando ter ela executado anteriormente serviços de *outsourcing* de impressão, com o fornecimento de equipamento(s) e *software* de bilhetagem compatíveis com os serviços objeto desta contratação; e
  - b) Relação Explícita e Declaração de Disponibilidade dos equipamentos, infraestrutura para suporte técnico e *softwares* adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, conforme **ANEXO I** deste documento.
- 13.4.2. O atestado deve explicitar a instituição que o expediu, o responsável por sua expedição, os respectivos contatos para realização de eventual diligência, a descrição dos serviços, equipamentos e *softwares*, além das respectivas quantidades.
- 13.4.3. O atestado de capacidade técnica deverá se referir a fornecimentos efetuados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante.
- 13.4.4. Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

## 14. DIRETRIZES PARA O CONTRATO

- 14.1. A contratação com a prestadora de serviço registrada será formalizada por intermédio de instrumento contratual. A empresa beneficiária da ata será convocada para a assinatura do instrumento contratual correspondente, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**. A beneficiária da Ata de Registro de Preços poderá solicitar prorrogação desse prazo por igual período, desde que mediante justificativa formal, aceita pela EPL.
- 14.2. Caso a prestadora de serviço se recuse a assinar o contrato, ou não cumpra as condições previstas para tanto, decairá seu direito ao fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas para aquele que descumpra totalmente as obrigações por ele assumidas e não mantém sua proposta.
- 14.3. **Vigência Contratual**
- 14.3.1. O contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual e sucessivo período, até o limite de **48 (quarenta e oito) meses**, em conformidade com o artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

## 14.4. Alterações Contratuais

14.4.1. Aplica-se a esta contratação as hipóteses de alterações contratuais previstas na legislação, em especial no artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e artigo 12 do Decreto nº 7.892/2013.

#### 14.5. Reajuste

14.5.1. Os valores da contratação serão reajustados anualmente com base no IPCA/IBGE, momento em que será analisada também a vantajosidade da continuidade da contratação. O reajuste em questão não será aplicado, ou haverá redução de preços, se observada a não vantajosidade da contratação, e com concordância da contratada. De outra forma, a EPL poderá rescindir unilateralmente o contrato.

#### 14.6. Subcontratação

14.6.1. Não será permitida a subcontratação do objeto desta contratação.

### 15. INICIO DO CONTRATO

15.1. As atividades de início do contrato compreendem:

- a) elaboração do Plano de Inserção e do Plano de Fiscalização, pela EPL, no prazo de **até 5 (cinco) dias corridos**, contados da data de publicação do contrato do DOU;
- b) realização da reunião inicial, convocada pela EPL, em **até 5 (cinco) dias corridos**, contados da data de publicação do contrato do DOU. Nessa reunião deverá ocorrer a entrega do Plano de Inserção e da ordem de serviço prevista no **item 3.1.2** deste Termo de Referência, pela EPL; e entrega do Plano de Implantação dos *Softwares*; do Termo de Compromisso de Sigilo; e do Termo de Ciência dos Empregados, pela contratada;
- c) entrega da documentação de regularidade dos *softwares* que compõe a solução, pela contratada, com antecedências mínima de **3 (três) dias úteis** para a data agendada para sua instalação;
- d) comprovação de que os equipamentos são novos e sem uso anterior e em seu último estágio de revisão tecnológica, com antecedências mínima de **3 (três) dias úteis** para a data agendada para sua instalação;
- e) disponibilização do serviço de suporte e dos respectivos canais de acesso (telefone, e-mail, ou sistema de abertura de chamados) em **até 30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço prevista no **item 3.1.2** deste Termo de Referência;

- f) entrega, instalação e configuração dos equipamentos e *softwares* que compõe a solução, bem como entrega dos insumos, suprimentos e peças mensais para os serviços, em até **30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço prevista no **item 3.1.2** deste Termo de Referência; e
- g) início da prestação dos serviços (solução em pleno funcionamento), em até **30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço prevista no **item 3.1.2** deste Termo de Referência.

## 16. RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO A	Modelo Recibo dos Equipamentos e <i>Softwares</i>
ANEXO B	Modelo de Ordem de Serviço
ANEXO C	Modelo de Termo de Manutenção de Sigilo
ANEXO D	Modelo de Termo de Ciência
ANEXO E	Modelo de Termo de Recebimento Provisório
ANEXO F	Modelo de Termo de Recebimento Definitivo
ANEXO G	Modelo de Listas de Verificação
ANEXO H	Modelo de Proposta
ANEXO I	Modelo de Relação de Infraestrutura, Equipamentos e <i>Softwares</i> e Declaração de Disponibilidade

## ANEXO A - MODELOS DE RECIBOS

### RECIBO DE EQUIPAMENTOS

Em \_\_/\_\_/\_\_ recebi, nas dependências da EPL, \_\_\_\_\_ (*quantidade*) equipamentos do item \_\_\_\_ do Contrato nº \_\_/\_\_, da empresa \_\_\_\_\_ (*nome*), CNPJ \_\_\_\_\_, cuja instalação se deu em \_\_/\_\_/\_\_. O presente recibo não tem a finalidade de receber provisoriamente ou definitivamente os equipamentos, pois não foi avaliada sua qualidade e adequação.

Descrição dos Equipamentos Recebidos: \_\_\_\_\_

Representante da EPL

### RECIBO DE SOFTWARES

Em \_\_/\_\_/\_\_ recebi, nas dependências da EPL, o *software* (*descrever*) contemplados no Contrato nº \_\_/\_\_, da empresa \_\_\_\_\_ (*nome*), CNPJ \_\_\_\_\_, cuja instalação e configuração se deu em \_\_/\_\_/\_\_. O presente recibo não tem a finalidade de receber provisoriamente ou definitivamente o *software*, pois não foi avaliada sua qualidade e adequação.

Descrição do *software*: \_\_\_\_\_

Representante da EPL

### RECIBO DE INSUMOS E SUPRIMENTOS

Em \_\_/\_\_/\_\_ recebi, nas dependências da EPL, os suprimentos e insumos (*descrever*) contemplados no Contrato nº \_\_/\_\_, da empresa \_\_\_\_\_ (*nome*), CNPJ \_\_\_\_\_. O presente recibo não tem a finalidade de receber provisoriamente ou definitivamente os insumos e suprimentos, pois não foi avaliada sua qualidade e adequação.

Descrição dos Suprimentos e Insumos, com as respectivas quantidades: \_\_\_\_\_

Representante da EPL

## ANEXO B - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Ata de Registro de Preços nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Contrato nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
Licitação nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ - EPL (UASG 395001)  
Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A Empresa de Planejamento e Logística - EPL (*ou participante*), por meio do empregado público (*nome*), matrícula SIAPE (*número*), e em face do Contrato em epígrafe, requer à Empresa (*nome*), CNPJ (*número*), endereço (*indicar*), telefone (*indicar*), e-mail (*indicar*), a execução de serviços de *outsourcing* de impressão, conforme abaixo indicado:

Equipamentos e quantidades a serem instalados: (*indicar*)

Quantidades de cópias previstas (mensal): (*indicar*)

Softwares a serem instalados: (*indicar*)

Prazo para Implantação da Solução: (*indicar*)

Prazo Total para Prestação dos Serviços: (*indicar*)

Endereço: (*indicar*)

R\$: (*informar valor total Previsto para o serviço a ser prestado ó mensal e total*)

\_\_\_\_\_  
Nome/carimbo e Assinatura do Empregado da EPL

Recebi, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a presente Ordem de Serviço, obrigando-me desde já a realizar o serviço dela constante, no prazo e valor acima indicado, conforme o Termo de Referência e a proposta de preços correlatos.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Responsável Legal pela Contratada  
RG e CPF

## ANEXO C - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A ó EPL, Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério dos Transportes, com sede no Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C, SCS Quadra 9, Lote C, 7º e 8º andares, em Brasília/DF, CEP 70.308-200, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.763.423/0001-30, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada XXXXX, e a <empresa contratada>, endereço <endereço contratada>, inscrita no <CNPJ>, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas da CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### Cláusula Primeira ó DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

### Cláusula Segunda ó DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**Informação:** é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

**Informação Pública ou Ostensiva:** são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

**Informações Sensíveis:** são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiro.

**Informações Sigilosas:** são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

**Contrato Principal:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### Cláusula Terceira ó DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

**Parágrafo Primeiro** ó Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Segundo** ó As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Terceiro** ó As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I ó Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;
- II ó Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III ó Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

## Cláusula Quarta ó DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

**Parágrafo Primeiro** ó A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

**Parágrafo Segundo** ó A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I ó A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

**Parágrafo Terceiro** ó A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

**Parágrafo Quarto** ó Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I ó Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

**Parágrafo Quinto** ó A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Sexto** - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I ó Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II ó Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III ó Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV ó Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### **Cláusula Quinta ó DA VIGÊNCIA**

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL, ou, na ausência desse prazo, até o término do CONTRATO PRINCIPAL.

#### **Cláusula Sexta ó DAS PENALIDADES**

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

#### **Cláusula Sétima ó DISPOSIÇÕES GERAIS**

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

**Parágrafo Primeiro** ó Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

**Parágrafo Segundo** ó O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

**Parágrafo Terceiro** ó Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I ó A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II ó A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III ó A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV ó Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V ó O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI ó Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII ó O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII ó Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

#### **Cláusula Oitava ó DO FORO**

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

**De Acordo**

**CONTRATANTE  
CONTRATADA  
TESTEMUNHAS**

### ANEXO D - TERMO DE CIÊNCIA

<b>Contrato N°:</b>			
<b>Objeto:</b>			
<b>Gestor do Contrato:</b>		<b>Mat.: SIAPE</b>	
<b>Contratante:</b>	EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A ó EPL		
<b>Contratada:</b>		<b>CNPJ</b>	
<b>Preposto da Contratada:</b>		<b>CPF</b>	

Por este instrumento, os funcionários abaixo assinados declaram ter ciência e conhecer o termo de manutenção e sigilo vigente na Contratante.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

CIÊNCIA	
CONTRATADA	
Funcionários	
<b>Nome:</b> _____ <b>CPF:</b> _____	<b>Nome:</b> _____ <b>CPF:</b> _____
<b>Nome:</b> _____ <b>CPF:</b> _____	<b>Nome:</b> _____ <b>CPF:</b> _____
<b>Nome:</b> _____ <b>CPF:</b> _____	<b>Nome:</b> _____ <b>CPF:</b> _____

## ANEXO E - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Processo nº:	Contrato nº:
Objeto:	Vigência:
Contratada:	CNPJ:
Ordem de Serviço:	
Valor da Ordem de Serviço:	
Desconto/glosa/ajuste de pagamento:	
Data prevista para entrega da solução:	Data da efetiva entrega da solução:

Aos xxxx dias do mês xxxx de xxxx, com fundamento na Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014, e após acompanhamento, fiscalização e verificação dos serviços xxxxxxxx, prestados pela Contratada em epígrafe, realizados no período de xxx a xxx, certifico a conformidade dos mesmos com os termos contratuais.

Informo que foram verificados os níveis mínimos de serviço, resultando no seguinte xxxxx.

Referidos serviços foram executados de forma satisfatória, conforme a Lista de Verificação e relatórios anexos. Os equipamentos foram instalados em \_\_/\_\_/\_\_, os *softwares* foram instalados e configurados em \_\_/\_\_/\_\_, e os suprimentos mensais foram devidamente entregues em \_\_/\_\_/\_\_, razão pela qual lavro este TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, para os fins legais e para efeitos de pagamento.

Cidade, de de .

Fiscal Técnico

Ciente em \_\_/\_\_/\_\_.

Representante da Contratada

## ANEXO F - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Processo nº:	Contrato nº:
Objeto:	Vigência:
Contratada:	CNPJ:
Ordem de Serviço:	
Valor da Ordem de Serviço:	
Desconto/glosa/ajuste de pagamento:	
Data prevista para entrega da solução:	Data da efetiva entrega da solução:

Aos xxxx dias do mês xxxx de xxxx, com fundamento na Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014, e após verificação dos serviços xxxxxxxx, prestados pela Contratada em epígrafe, realizados no período de xxx a xxx, ratificamos a conformidade dos mesmos com os termos contratuais.

Informo que foram verificados os níveis mínimos de serviço, resultando no seguinte xxxx.

Referidos serviços foram executados de forma satisfatória, conforme a Lista de Verificação e relatórios anexos, razão pela lavramos este TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, para os fins legais e para efeitos de pagamento.

Cidade, de de .

Fiscal Requisitante e Gestor

Ciente em \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

Representante da Contratada

## ANEXO G - LISTA DE VERIFICAÇÃO

<b>Contrato: Ordem de Serviços:</b>	<b>Mês de Referência:</b>	<b>Período Verificado:</b>
<b>Verificação</b>	<b>Recebimento Provisório</b>	<b>Recebimento Definitivo</b>
Compatibilidade da especificação dos equipamentos entregues com o Termo de Referência e Proposta.		
Compatibilidade da especificação dos equipamentos entregues com a Proposta e manuais.		
Compatibilidade da especificação dos <i>softwares</i> entregues com o Termo de Referência e Proposta.		
Compatibilidade da especificação dos <i>softwares</i> entregues com o a Proposta e documentos técnicos correlatos.		
Entrega de documentação dos Equipamentos.		
Prazo de entrega dos equipamentos.		
Instalação e Configuração dos <i>Softwares</i> conforme Termo de Referência.		
Entrega da documentação dos softwares.		
Acesso do Sistema à Equipe de Fiscalização.		
Entrega dos insumos e suprimentos de impressão conforme o Termo de Referência.		
Disponibilização do Suporte Técnico.		
Atendimento do Suporte Técnico em conformidade com o Termo de Referência.		
Cumprimento de Prazos.		
Funcionamento pleno e diário da Solução.		
Entrega dos relatórios exigidos no Termo de Referência.		
Cumprimento das obrigações contratuais		
Ajustes de Pagamento		
	Data da Verificação:	Data da Verificação:
	Assinatura Fiscal Técnico	Assinatura Fiscal Requisitante
		Assinatura Gestor

\*Nos campos de Recebimento Provisório e Definitivo marcar o verificado/atende, o verificado/não atende, o não se aplica, ou o verificado/conforme relatório anexo (detalhar ajustes de pagamento, desconformidades, dentre outros).

\* A lista de verificação é instrumento da Equipe de Fiscalização e poderá ser alterada conforme suas necessidades ao longo da vigência do contrato.

## ANEXO H - MODELO DE PROPOSTA

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Á: Empresa de Planejamento e Logística S.A. ó EPL (UASG 395001)  
 PROCESSO N° XXXX

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para fornecimento do serviço de *outsourcing* de impressão, incluindo todos os equipamentos, *softwares*, insumos e suprimentos necessários, exceto papel A4 e A3, para atendimento das necessidades da Empresa de Planejamento e Logística S.A. ó EPL, conforme especificações e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico n° 01/2015, pelo valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), para 12 (doze) meses, segundo os valores abaixo indicados:

EQUIPAMENTOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO ANUAL DE CADA EQUIPAMENTO	VALOR ANUAL DE TODOS OS EQUIPAMENTOS
1	Multifuncional Monocromática A4 de 35PPM	15		
2	Multifuncional Colorida A3 de 25PPM	04		
3	Impressora Colorida A4 de 25PPM	10		
<b>VALOR FIXO ESTIMADO (equipamentos):</b>				
IMPRESSÕES E CÓPIAS				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. ANUAL	VALOR UNITÁRIO MÉDIO	VALOR TOTAL PARA 12 MESES
4	Impressões/cópias monocromáticas	1.020.000		
5	Impressões/cópias coloridas	420.000		
<b>VALOR VARIÁVEL ESTIMADO (impressões e cópias):</b>				
<b>VALOR TOTAL (fixo + variável):</b>				

A planilha pode conter arredondamentos próprios do Sistema Excel.

Seguem **anexos** os **manuais e documentos técnicos dos equipamentos e softwares** que farão parte da solução ofertada.

O prazo de entrega e instalação dos equipamentos, *softwares* e suprimentos de impressão (para 1 mês), com o pleno funcionamento da solução na EPL é de \_\_\_\_\_ dias corridos, contados da data de recebimento da Ordem de Serviços. *(não pode ser inferior a 30 (trinta) dias corridos)*.

Declaramos que no preço proposto estão computados todos os custos necessários para a prestação dos serviços.

O prazo de validade da proposta de preços é de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) dias, contados da data de abertura do Pregão Eletrônico nº 01/2015 *(o prazo não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos)*.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a celebrar a Ata de Registro de Preços no prazo determinado no Edital, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	CNPJ:
Endereço:	
E-mail	Telefone:
Banco:	Agência: C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
Nome:	
Endereço:	
Cargo:	CPF:
RG:	Estado Civil:
Nacionalidade:	Naturalidade:

Local e data  
Nome e assinatura do responsável legal

## ANEXO I - RELAÇÃO EXPLÍCITA DE EQUIPAMENTOS, INFRAESTRUTURA E SOFTWARES E DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

Á: Empresa de Planejamento e Logística S.A. ó EPL (UASG 395001)  
PROCESSO N° XXXX

Senhor Pregoeiro,

Apresentamos a Vossa Senhoria relação explícita dos equipamentos, *softwares* e infraestrutura disponíveis para a execução contratual:

Equipamentos que serão Disponibilizados para a Execução Contratual:

Descrição	Fabricante	Modelo

*Softwares* que serão Disponibilizados para a Execução Contratual:

Descrição	Fabricante/Desenvolvedor	Versão

Infraestrutura que será Disponibilizada para Suporte Técnico na Execução Contratual:

Descrição

Declaro, sob as penas da lei, que todos os equipamentos, *softwares* e infraestrutura descritos serão disponibilizados no caso de contratação da empresa que represento, em conformidade com o Termo de Referência. Declaro, ainda, estar ciente que a EPL poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações aqui prestadas.

Data  
Local  
Representante da Licitante

### ANEXO III DO EDITAL - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos \_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e quinze, a **EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S/A - EPL**, com sede SCS Quadra 9, Lote C, 7º e 8º andares ó Edifício Parque Cidade Corporate ó Torre C, Brasília DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 15.763.423/0001-30, neste ato representado por seu Diretor Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da RG nº \_\_\_\_\_ SSP/XX e do CPF n.º \_\_\_\_\_, nomeado pela Ata da 22ª Reunião Ordinária realizada em 01 de julho de 2014, e pelo Diretor Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, advogado, portador da RG nº \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/DF e do CPF n.º \_\_\_\_\_, nomeado pela Ata da 2ª Reunião Ordinária realizada em 02 de outubro de 2012, e por outro lado a Empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, doravante denominada ADJUDICATÁRIO, com sede em \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, nos termos e de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, ao Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações; ao Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, a Instrução Normativa SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008 e Legislação Correlata, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, e das normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 01/2015, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial da União e homologado pela autoridade competente da EPL, às fls. \_\_\_\_\_ do processo nº 50840.000.479/2014-74, RESOLVEM registrar os preços para o objeto constante do item \_\_\_\_\_, conforme especificações e quantidades constantes do Edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A presente Ata tem como objeto o Registro de Preços para contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing), incluindo o fornecimento de equipamentos (novos e sem uso anterior), lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica); instalação; configuração; treinamento; gestão dos equipamentos; manutenção preventiva; corretiva e suporte técnico; gerenciamento informatizado dos recursos de impressão; reposição de peças; e todo o material de consumo necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel A4 e A3), em Brasília/DF.

**Parágrafo Único** ó Este instrumento não obriga a EPL a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

## **CLÁUSULA SEGUNDA 6 DA RELAÇÃO DAS EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DO REGISTRO DE PREÇOS**

Em decorrência das propostas e lances apresentados e homologados no certame licitatório, ficam registrados, para contratações futuras, os preços unitários e respectivo Cadastro Reserva, relacionados no Anexo IV do Edital.

**Parágrafo Primeiro 6** Os fornecedores registrados para formação de o Cadastro de Reserva, conforme Anexo IV do Edital, só se beneficiarão deste Registro de Preços no caso de exclusão do primeiro colocado, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/13.

**Parágrafo Segundo 6** Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o fornecedor melhor classificado no cadastro de reserva deverá apresentar a documentação de habilitação, conforme as exigências previstas no Edital de licitação, sob pena de cancelamento do seu registro e convocação do fornecedor seguinte, quando houver, observada a ordem de classificação original das Licitantes.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada, com eficácia legal a partir da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

## **CLÁUSULA QUARTA 6 DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Empresa de Planejamento e Logística S.A 6 EPL será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, tendo como órgãos participantes (se houver) todos os constantes do documento denominado o Órgãos Participantes do Registro de Preços, anexo II do Edital.

## **CLÁUSULA QUINTA 6 OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**

A Empresa detentora do preço registrado deverão cumprir o compromisso firmado por intermédio do presente instrumento, nos termos dispostos no Decreto nº 7.892/2013 e alterações posteriores, e no Edital de Pregão nº 01/2015 e seus anexos e cumprir, integralmente, todas as cláusulas e condições constantes dos contratos firmados, sob pena de revogação da presente Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das aplicações cabíveis.

## **CLÁUSULA SEXTA 6 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

A Empresa detentora do preço registrado poderá ser convidada a firmar contratação de prestação de serviços, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.

**Parágrafo Primeiro** - Para a prestação de serviços será assinado Contrato entre o Licitante que tenha firmado esta Ata de Registro de Preços e o titular do órgão ou entidade CONTRATANTE, após a autorização da despesa e emissão da respectiva Nota de Empenho.

**Parágrafo Segundo** ó O prazo para assinatura do Contrato por parte do fornecedor registrado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação feita pelos Órgãos Participantes (se houver), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

**Parágrafo Terceiro** ó No Contrato decorrente desta Ata será observadas as condições quanto ao preço unitário da proposta comercial, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão que a procedeu e que integra o presente instrumento.

**Parágrafo Quarto** ó O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Quinto** ó Não será admitido a subcontratação.

## **CLAÚSULA SÉTIMA ó DOS PREÇOS**

O valor total estimado da presente contratação é de R\$ -----para um período de 12 meses, conforme valores unitários e totais constantes do Anexo A desta Ata de Registro de Preços.

## **CLÁUSULA SÉTIMA ó DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada pelo órgão gerenciador e pelos órgãos participantes (se houver).

## **CLÁUSULA OITAVA ó DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS**

Poderão aderir órgãos ou entidades da administração pública federal, estadual, municipal que, não tendo participado dos procedimentos iniciais desta licitação, atendam os requisitos da norma.

**Parágrafo Primeiro** ó Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

**Parágrafo Segundo** ó O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**Parágrafo Terceiro** ó Caberá ao Órgão Gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata.

## **CLÁUSULA NONA ó DO REMANEJAMENTO**

Nas Atas de Registro de Preços, as quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os Órgãos Participantes do procedimento licitatório para registro de preços.

**Parágrafo Primeiro** ó O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante.

**Parágrafo Terceiro** ó Para efeito do disposto nesta cláusula, caberá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer a redução dos quantitativos informados.

**Parágrafo Quarto** ó Caso o remanejamento seja feito entre órgãos de Estados ou Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento do item.

## **CLÁUSULA DÉCIMA ó DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 7.892/2013 e devidamente comprovadas as situações previstas na alínea ôdô do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

**Parágrafo Primeiro** ó Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea ôdô do inciso II do art. 65 da Lei 8.666/93, a EPL, se julgar conveniente, poderá optar por revogar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**Parágrafo Segundo** ó Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

**Parágrafo Terceiro** ó Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**Parágrafo Quarto** ó A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

**Parágrafo Quinto:** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação de penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**Parágrafo Sexto:** Caso os fornecedores registrados não aceitem manter o preço originalmente fixado na Ata, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**Parágrafo Sétimo:** Os preços unitários registrados e os quantitativos estimados do item que compõe a presente Ata.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

O detentor da ata terá o seu registro de preços cancelado, por meio de processo administrativo específico, **assegurado o contraditório e a ampla defesa quando:**

- I) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- II) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela EPL e/ou pelos órgãos participantes (se houver), sem justificativa aceitável;
- III) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei nº 10.520/2002;
- V) Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Primeiro** ó Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nos incisos õIö, õIIö, õIIIö, õIVö e õVö supramencionado, a EPL instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Parágrafo Segundo** - O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer ainda, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados.

**Parágrafo Terceiro** ó A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

- I) por decurso do prazo de vigência;
- II) quando não restarem fornecedores registrados.

**Parágrafo Quarto** ó Em qualquer das hipóteses de cancelamento, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do fornecedor aos órgãos participantes, se houver.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA ó DAS PENALIDADES**

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**Parágrafo Único** ó É da competência da EPL a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso em que caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA ó DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I) Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo á presente Ata de Registro de Preços;
- II) Integram esta Ata o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2015 e seus anexos e a proposta da empresa;
- III) O extrato da Ata de Registro de Preços deverá ser publicado na imprensa oficial, por meio do SIASG, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de sua assinatura;

**Parágrafo Primeiro:** Integram esta Ata, independentemente de transcrição, o Edital e anexos do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2015 e a proposta do fornecedor.

**Parágrafo Segundo:** É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados por esta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Terceiro:** Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Quarto:** À Ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação do(s) licitante(s) que aceitar(em) cotar os preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, § 4º do Decreto nº 7.892/2013.

**Parágrafo Quinto:** Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA ó DO FORO**

Para dirimir as questões oriundas desta Ata de Registro de Preços será competente o Foro da Justiça Federal em Brasília ó Seção Judiciária do Distrito Federal.

Brasília-DF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Diretor Presidente  
CONTRATANTE

Diretor  
CONTRATANTE

Representante Legal  
CONTRATADA

**TESTEMUNHA DA EPL:**

**TESTEMUNHA DA CONTRATADA**



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

**ANEXO 06 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREÇOS REGISTRADOS**

<b>EQUIPAMENTOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ANUAL DE CADA EQUIPAMENTO</b>	<b>VALOR ANUAL DE TODOS OS EQUIPAMENTOS</b>
<b>1</b>	<b>Multifuncional Monocromática A4 de 35PPM</b>	<b>15</b>		
<b>2</b>	<b>Multifuncional Colorida A3 de 25PPM</b>	<b>4</b>		
<b>3</b>	<b>Impressora Colorida A4 de 25PPM</b>	<b>10</b>		
<b>VALOR FIXO ESTIMADO (equipamentos):</b>				
<b>IMPRESSÕES E CÓPIAS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MÉDIO</b>	<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES</b>
<b>4</b>	<b>Impressões/cópias monocromáticas</b>	<b>1.020.000</b>		
<b>5</b>	<b>Impressões/cópias coloridas</b>	<b>420.000</b>		
<b>VALOR VARIÁVEL ESTIMADO (impressões e cópias):</b>				
<b>VALOR TOTAL (fixo + variável):</b>				

A planilha pode conter arredondamentos próprios do Sistema Excel.



**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

**ANEXO 06 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - CADASTRO DE RESERVA**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº -----/2015

**CADASTRO DE RESERVA**

(pela ordem de classificação no Pregão Eletrônico SRP nº 01/2015 ó UASG: 395001)

Fornecedor:	
CNPJ:	
Prazo de entrega:	
Representante Legal:	
Carteira de Identidade:	
CPF:	
Endereço:	
Telefone:	
Email:	

Item	Ordem de classificação	Descrição Sumária					
Valor Total (R\$)							

Declaro estar ciente e de acordo com as cláusulas e condições da Ata de Registro de Preços nº xxx/2015 ó do Pregão Eletrônico SRP nº 01/2015 da Empresa de Planejamento e Logística S.A ó EPL ó UASG: 395001.

**OBS: Na existência, no sistema Compras Governamentais, de Ata de Registro de Preços para o Cadastro Reserva, este modelo deverá ser desconsiderado e adotado o respectivo modelo do sistema.**



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

## **ANEXO IV 6 MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XX/2015, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A. - EPL E A EMPRESA XXX, PARA:** prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing), incluindo o fornecimento de equipamentos (novos e sem uso anterior), lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica); instalação; configuração; treinamento; gestão dos equipamentos; manutenção preventiva; corretiva e suporte técnico; gerenciamento informatizado dos recursos de impressão; reposição de peças; e todo o material de consumo necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel A4 e A3), em Brasília/DF.

A **EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A** é **EPL**, Empresa Pública Federal, vinculada ao Ministério dos Transportes, com sede no Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C, SCS Quadra 9, Lote C, 7º e 8º andares, em Brasília/DF, CEP 70.308-200, inscrita no CNPJ sob o n.º 15.763.423/0001-30, e Inscrição Estadual GDF n.º 07.622.898/001-15, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, brasileiro, casado, engenheiro civil, portador da RG n.º \_\_\_\_\_ SSP/XX e do CPF n.º \_\_\_\_\_ nomeado pela Ata Ordinária realizada em 01 de julho de 2014, e pelo Diretor Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, advogado, portador da RG n.º \_\_\_\_\_, expedida pela SSP/XX e do CPF n.º \_\_\_\_\_, nomeado pela Ata da 2ª Reunião Ordinária realizada em 02 de outubro de 2012, e por outro lado a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no **CNPJ** sob o n.º xxx, com endereço na xxx, CEP xxx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu procurador \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF sob o n.º \_\_\_\_\_ resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 50840.000479/2014-74, referente ao Pregão Eletrônico por Registro de Preços ó SRP - n.º 01/2015, e com fundamento na Lei n.º 10.520/2002; ao Decreto n.º 7.892/2013; ao Decreto n.º 5.450/2005; ao Decreto 3.555/2000; à Lei complementar n.º 123/2006; à Instrução Normativa n.º 2/2008- SLTI/MP; subsidiariamente à Lei n.º 8.666/1993; demais legislações correlatas; e demais legislações correlatas; mediante as Cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA 6 DO OBJETO**

**Subcláusula Única:** Prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing), incluindo o fornecimento de equipamentos (novos e sem uso anterior), lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica); instalação; configuração; treinamento; gestão dos equipamentos; manutenção preventiva; corretiva e suporte técnico; gerenciamento



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

informatizado dos recursos de impressão; reposição de peças; e todo o material de consumo necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel A4 e A3), em Brasília/DF.

### CLÁUSULA SEGUNDA 6 DA VINCULAÇÃO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

**Subcláusula Primeira:** Este Contrato guarda conformidade com o Edital do Pregão Eletrônico por SRP nº 01/2015 e seus Anexos, vinculando-se, ainda, à Proposta da CONTRATADA e demais documentos constantes do Processo nº 50840.000.479/2014-74 que, independente de transcrição, integram este Instrumento.

**Subcláusula Segunda:** O regime de execução será o de empreitada por preço unitário.

### CLÁUSULA TERCEIRA 6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) cumprir rigorosamente o estipulado no contrato, no Termo de Referência, em sua proposta de preços, e as solicitações da fiscalização do contrato, aplicando as melhores práticas na execução dos serviços;
- b) indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à EPL, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- c) somente encaminhar às reuniões convocadas pela EPL profissionais com poderes formais para representá-la, munidos dos documentos comprobatórios dessa comprovação, estando ciente da obrigação de assinar as Atas que serão lavradas nas reuniões. O preposto deve estar presente em todas as reuniões, salvo impossibilidade comprovada de comparecimento, quando a reunião poderá ser agendada para outra data, a critério da equipe de fiscalização;
- d) atender prontamente quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- e) reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- f) propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do contrato da EPL, cujos representantes terão poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- g) auxiliar a EPL em todas as políticas de acompanhamento, controle e redução de impressões, especialmente por meio dos *softwares* que compõe a presente contratação;
- h) manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

### EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

- i) manter, durante a execução do contrato, equipe composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para manutenção e suporte da solução;
- j) executar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, incluindo os serviços de troca de peças, insumos, suprimentos e o que mais for necessário para o pleno funcionamento dos mesmos;
- k) manter os equipamentos e *softwares* em pleno funcionamento, sem interrupção, com estoque de suprimentos adequado a prestação dos serviços, de modo que não ocorra paralisação de nenhum ordem por sua falta;
- l) responsabilizar-se pelo transporte, instalação, remoção e reinstalação de equipamento nas dependências da EPL, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes;
- m) Garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos insumos, suprimentos e peças necessários à produção mensal de impressões e cópias, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos, nas condições previstas neste documento;
- n) fornecer todos os consumíveis necessários à prestação do serviço, exceto papéis A4 e A3;
- o) prestar manutenção e assistência técnica corretiva e preventiva, e manter nas dependências da EPL estoque mínimo de peças e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos para 30 (trinta) dias;
- p) submeter à aprovação da equipe de fiscalização os formulários que serão utilizados para planilhas, controles e relatórios referentes ao ajuste, antes do início de suas atividades devidamente adequados;
- q) iniciar a prestação de serviços no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço, a seu ônus e responsabilidade;
- r) instalar, configurar e colocar em pleno funcionamento, no prazo especificado na alínea anterior, todos os equipamentos e *softwares*, bem como iniciar os serviços correlatos, necessários à perfeita execução do objeto contratado, segundo o Termo de Referência, sua proposta e solicitações da fiscalização do contrato, além de fornecer todo o material de consumo, exceto papéis A4 e A3;
- s) identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da EPL;
- t) dar pleno acesso à equipe de fiscalização da EPL quanto aos *softwares* de bilhetagem e gerenciamento do ambiente de impressão, para emissão de relatórios, consultas e acompanhamentos que se fizerem necessários para o controle da execução do contrato;



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

### **EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

- u) encaminhar à fiscalização os relatórios diários até às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira; os relatórios semanais até às 18:00 horas de sexta-feira, e os relatórios mensais até o 5º quinto dia útil do mês seguinte a prestação dos serviços;
- v) responsabilizar-se pelos pagamentos relativos a taxas, tributos, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes da prestação dos serviços;
- w) prestar os serviços, conforme estabelecido neste instrumento;
- x) ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de licenças e pela destruição ou dano de documento por culpa ou dolo de seus empregados ou representantes;
- y) acatar as orientações da fiscalização do contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita supervisão e fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- z) conservar técnica, mecânica e operacionalmente os equipamentos instalados, de modo a mantê-los em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, com a utilização de aparelhamento e ferramentas adequados; e técnicos qualificados devidamente identificados para acesso aos locais de instalação dos equipamentos;
- aa) solucionar problema de pane operacional apresentada nos equipamentos nos prazos previstos no Termo de Referência;
- bb) providenciar, a critério da EPL, a substituição de equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, ocasionando atrasos e prejuízos aos serviços;
- cc) executar, em ambiente externo, em tempo hábil e às suas expensas, os serviços urgentes que por ventura não puderem ser realizados nas dependências da EPL devido à paralisação dos equipamentos internos;
- dd) efetuar, no último dia útil de cada mês, em conjunto com a equipe de fiscalização da EPL, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados e a extração de relatórios dos sistemas de bilhetagem e dados do sistema de gestão do ambiente de impressão;
- ee) responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade da EPL, ou de terceiros, ocasionados por seus empregados, em virtude de dolo ou culpa, quando na execução do objeto contratado;
- ff) apresentar à fiscalização do contrato quadro nominativo de todos os seus empregados envolvidos na prestação de serviços à EPL, mantendo a informação atualizada;
- gg) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

- hh) manter total sigilo acerca de todos os dados referentes ao objeto deste instrumento e as demais informações decorrentes de seu processamento, devendo ainda, cada funcionário que possui potencial acesso a essas informações, assinar termo de sigilo específico;
- ii) adotar, na execução dos serviços, práticas de sustentabilidade ambiental, práticas de desfazimento sustentável, reciclagem dos bens inservíveis e processos de reutilização, que sejam aplicáveis ao objeto desta licitação; e
- jj) Todos os procedimentos de revogação de perfis de acesso, caso seja necessário, deverão ser efetuados pela contratada e pela EPL, conforme o caso, em até **5 (cinco) dias corridos** após o final da vigência contratual.
- kk) Não será admitido a subcontratação.

### CLÁUSULA QUARTA 6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) proporcionar todas as informações sob sua responsabilidade para que a contratada possa desempenhar adequadamente seus serviços e prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da contratada;
- b) fornecer condições adequadas para instalações dos equipamentos;
- c) disponibilizar local para o armazenamento dos insumos, suprimentos e peças;
- d) disponibilizar pontos de rede para os equipamentos;
- e) disponibilizar pontos de conexão elétrica para os equipamentos;
- f) supervisionar e fiscalizar a execução dos serviços objeto deste instrumento, podendo sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas;
- g) efetuar, quando julgar necessário, inspeção e diligências, com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- h) avaliar a qualidade dos serviços desenvolvidos;
- i) fornecer papéis A4 e A3 para o funcionamento dos equipamentos que utilizarem esse insumo;
- j) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a sua execução, conforme o disposto no art. 30 da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2014;
- k) encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço;
- l) receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções e fiscalização realizadas;
- m) aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

- n) liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos estabelecidos em contrato;
- o) comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução contratada; e
- p) Permitir acesso dos empregados da contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**Subcláusula Primeira:** A Contratada deverá fornecer equipamentos novos e sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, além de realizar a instalação e configuração dos mesmos nas dependências da EPL, em Brasília/DF. As características técnicas mínimas exigidas para os equipamentos multifuncionais e impressoras são as seguintes:

ITEM	CATEGORIA	TIPOS DE EQUIPAMENTOS		
		TIPO 1	TIPO 2	TIPO 3
1	Descrição	Multifuncional Monocromática A4 de 35PPM	Multifuncional Colorida A3 de 25PPM	Impressora Colorida A4 de 25PPM
2	Tipo de Utilização	Pequenos grupos de trabalho, de 5 a 15 usuários	Médios grupos de trabalho, de 15 a 30 usuários	Uso individual
3	Tecnologia de Impressão	Laser ou LED	Laser ou LED	Laser ou LED
4	Velocidade de impressão	35 PPM em A4 ou Carta, modo PB, lado simples	25 PPM em A4 ou Carta, modo PB e colorido, lado simples	25 PPM em A4 ou Carta, modo PB e colorido, lado simples
5	Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização e fax	Impressão, cópia, digitalização e fax	Impressão
6	Ciclo mensal de impressão	100.000	100.000	50.000
7	Frente-e-verso (duplex) automático	Sim, para impressão, cópia e digitalização	Sim, para impressão, cópia e digitalização	Sim, para impressão
8	Memória RAM	256 MB	1 GB	128 MB
9	Disco rígido	80 GB	160 GB	-
10	Resolução de Impressão	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi	600x600 dpi
11	Resolução de Cópia e Digitalização	600x600 dpi	600x600 dpi	-
12	Ampliação e Redução	25 a 400%	25 a 400%	-



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

	(Zoom)			
13	Alimentador automático de originais	50 folhas	100 folhas	-
14	Bandeja(s) de armazenamento de papéis	500 folhas	1.000 folhas, em pelo menos 02 bandejas	250 folhas
15	Bandeja multiuso (bypass)	100 folhas	100 folhas	50 folhas
16	Capacidade de saída de papéis	250 folhas	500 folhas	150 folhas
17	Formatos de papel suportados	A5, A4, Ofício e Carta	A5, A4, A3, Ofício e Carta	A5, A4, Ofício e Carta
18	Faixa de gramatura do papel	75 a 150 g/m <sup>2</sup>	75 a 200 g/m <sup>2</sup>	75 a 150 g/m <sup>2</sup>
19	Interfaces internas, com total compatibilidade com protocolo TCP/IP	Ethernet 10/100 e USB 2.0	Ethernet 10/100/1000 e USB 2.0	Ethernet 10/100 e USB 2.0
20	Linguagens de Impressão	PCL5, PCL6 e PostScript 3	PCL5c, PCL6 e PostScript 3	PCL5c, PCL6 e PostScript 3
21	Compatibilidade com Sistemas Operacionais	MS-Windows XP/Vista/7, 32 e 64 bits e Linux	MS-Windows XP/Vista/7, 32 e 64 bits e Linux	MS-Windows XP/Vista/7, 32 e 64 bits e Linux
22	Painel de controle de toque (touch-screen) com tela em português	Sim	Sim	-
23	Gerenciamento remoto via browser, através de protocolo TCP/IP	Sim	Sim	Sim
24	Universal Print Driver (vide item 2)	Sim	Sim	Sim
25	Digitalização (vide item 6)	Sim	Sim	-
26	Arquitetura de desenvolvimento de soluções embarcadas (vide item 7)	Sim	Sim	Sim
27	Contadores separados de páginas	-	Sim	Sim

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

	coloridas e monocromáticas			
28	Gabinete para colocação do equipamento sobre o piso.	-	Sim	-
29	Módulo de acabamento	-	Grampeador automático para jogos de 50 folhas	-

Tabela 1

**Subcláusula Segunda:** A contratada deverá instalar, configurar, e praticar todas as ações, aquisições e atos necessários para colocar os equipamentos contratados em plenas condições de funcionamento, nas dependências da EPL, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Serviços. O prazo aqui previsto se aplica a todos os equipamentos, softwares, serviços e insumos correlatos ao tipo de equipamento contratado. Excepcionalmente, a pedido da contratada, o prazo aqui previsto poderá ser prorrogado, desde mediante justificativa aceita pela EPL.

**Subcláusula Terceira:** Assim que concluir a instalação, configuração, disponibilização de serviços e tudo que for necessário para o pleno funcionamento dos equipamentos contratados, e a prestação dos serviços nas condições previstas neste Contrato, a contratada deverá comunicar formalmente à Equipe de Fiscalização.

**Subcláusula Quarta:** Os equipamentos, *softwares* e suprimentos de impressão, de propriedade da contratada, somente poderão ser removidos da EPL quando solicitado ou autorizado pela fiscalização do contrato, ou com o fim da sua vigência.

**Subcláusula Quinta:** A equipe de fiscalização emitirá recibo para a instalação dos equipamentos e *softwares*, segundo o **ANEXO A** (modelo de Recibo dos equipamentos e softwares) do Termo de Referência, anexo I do Edital. O recibo apenas certificará a instalação dos produtos nas dependências da EPL, mas não tem a finalidade de receber provisoriamente ou definitivamente os equipamentos, *softwares*, serviços e outros itens que compõe a execução contratual, o que ocorrerá por ocasião da emissão do Relatório Mensal de Serviços.

**Subcláusula Sexta:** Detalhamento das características técnicas dos equipamentos dotados de *Universal Print Driver* (Item 24 da Tabela 1):

- a) Os Equipamentos Departamentais deverão ser instalados utilizando o conceito de *Universal Print Driver* (UPD) para o ambiente *Windows*, ou seja, todos os equipamentos deverão funcionar mediante instalação de um único driver de impressão;
- b) Os fabricantes oferecem hoje o *Universal Print Driver* (UPD) para o ambiente *Windows*, que é um *driver* padrão para toda a linha de equipamentos, inclusive de terceiros. O UPD é baseado em padrão estabelecido pela *Microsoft* para *drivers* universais, e segundo pesquisa na internet foi verificado que todos os grandes



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

### EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

fabricantes adotam hoje o UPD em sua linha de produtos, dentre os quais destacamos HP, Lexmark, Samsung, Ricoh, Sharp, Kyocera e Xerox;

- c) O uso do UPD permite uma maior flexibilidade de gestão da infraestrutura de TI e do parque de impressoras e multifuncionais, pois simplifica a instalação e gerenciamento dos equipamentos;
- d) O UPD permite dois modos de operação: tradicional e dinâmico. No modo tradicional o UPD se comporta com os drivers de impressão tradicional, e no modo dinâmico o UPD permite busca de equipamentos na rede, autoconfiguração e gerenciamento das diversas funcionalidades (duplex, cor/PB, resolução) de modo automático, o que é útil para ambientes com mudanças constantes de usuários e equipamentos.

**Subcláusula Sétima:** Detalhamento das características técnicas dos equipamentos dotados de digitalizador (Item 25 da Tabela 1):

- a) Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (*scan-to-folder*);
- b) Digitalização para interface USB frontal do próprio equipamento;
- c) Digitalização para email/grupo, com digitação do endereço na tela do equipamento;
- d) Modos de digitalização: Texto PB, fotos, texto/foto, foto full-color e escala de cinza (256 tons);
- e) Resolução ótica mínima de 600x600 dpi; e

**Subcláusula Oitava:** Os equipamentos multifuncionais departamentais dos tipos 1 e 2 deverão vir acompanhados de solução embarcada de digitalização, com as seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Digitalização de documentos com reconhecimento ótico de caracteres (OCR - *Optical Character Recognition*) em português, incluindo OCR por Zona (Zone OCR), para que a documentação digitalizada após o processo de conversão, seja legível e editável;
- b) Impressão e exportação em formatos de saída, em planilha eletrônica ou texto, nos formatos .doc, .csv, ou .xls;
- c) Digitalização de documentos para múltiplas destinações, tais como pasta na rede, servidor SMTP, servidor FTP e banco de dados; e
- d) Geração automática do nome do arquivo com dados alfanuméricos, tanto para dados dinâmicos, tais como usuário, data, hora, equipamento, quanto para



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

dados estáticos, com digitação de campos previamente definidos como, por exemplo, número de processo, departamento, CPF, etc.).

**Subcláusula Nona:** Detalhamento das características técnicas dos equipamentos dotados de arquitetura de desenvolvimento de soluções embarcadas (Item 26 da Tabela 1):

- a) Os equipamentos multifuncionais departamentais deverão vir acompanhados de arquitetura única para desenvolvimento de aplicações embarcadas, que permita desenvolver e instalar aplicações nos multifuncionais, com customização do menu do painel, construção de formulários e inclusão de novas funcionalidades.

**Subcláusula Décima:** A entrega ou instalação de equipamentos ou *softwares* que não correspondam às especificações do Termo de Referência, da proposta, ou dos manuais técnicos apresentados pela contratada, não será admitida e poderá ser caracterizada como inexecução contratual, passível de penalização.

### CLÁUSULA SEXTA: Quantidade a serem registradas

LOTE 01			
Quantidade Fixa Mensal:			
Item	Tipo do Equipamento (Tabela 1)	Descrição do Equipamento	Quantidade de Equipamentos
1	1	Multifuncional Monocromática A4 de 35PPM	
2	2	Multifuncional Colorida A3 de 25PPM	
3	3	Impressora Colorida A4 de 25PPM	
Quantidade Variável (estimativa mensal):			
Item	Tipo	Descrição do Serviço	Quantidade Anual
4	A	Impressões/Cópias Monocromáticas	
5	B	Impressões/Cópias Coloridas	

Tabela 2

### CLÁUSULA SÉTIMA 6 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA DE BILHETAGEM E CONTABILIZAÇÃO

**Subcláusula Primeira:** Faz parte da solução o fornecimento, instalação e configuração, pela contratada, de um sistema de bilhetagem e contabilização de todos os documentos impressos e copiados nos equipamentos, a serem instalados em rede, com histórico, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- data e hora de impressão;
- nome e tamanho do documento (exceto para cópias);
- número de páginas;
- número de páginas monocromáticas e coloridas;
- simples ou frente-verso (duplex);
- usuário;



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

- g) nome do equipamento;
- h) servidor de impressão; e
- i) custo (em reais).

**Subcláusula Segunda:** A contratada deve providenciar as configurações e instalações do sistema de forma que as informações acima permaneçam acessíveis, a qualquer tempo, para a equipe de fiscalização, por meio de **relatórios** do Sistema de Bilhetagem e Contabilização.

**Subcláusula Terceira:** Deverá ser providenciada, pela contratada, a emissão de **relatórios** com periodicidade **diária, semanal e mensal** com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) volume das impressões por áreas institucionais da EPL (Diretoria, Assessorias, Gerências, e outros), permitindo que sejam agrupados em, no mínimo, 04 (quatro) níveis hierárquicos; e
- b) volume das impressões por usuários, equipamento e servidor de impressão, com possibilidades de detalhamento, como: quantidade de impressões monocromáticas e policromáticas, nome dos arquivos impressos e data da impressão.

**Subcláusula Quarta:** Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário (contratada e equipe de fiscalização), conforme parâmetros do Termo de Referência

**Subcláusula Quinta:** Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário.

**Subcláusula Sexta:** Os relatórios deverão ser impressos e exportados em formatos de saída, em planilha eletrônica ou texto, nos formatos .doc, .csv, ou .xls.

**Subcláusula Sétima:** Os leiautes/modelos dos relatórios gerados pelo sistema deverão ser aprovados pela EPL. A contratada apresentará os leiautes dos relatórios em até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviço descrita no **item 3.1.2.** do Termo de Referência, anexo I do Edital. A equipe de fiscalização analisará em até **2 (dois) dias úteis**, prorrogáveis por mais **2 (dois)**, aprovando os leiautes dos relatórios, ou sugerindo alterações, que deverão ser atendidas pela contratada, com a rerepresentação dos leiautes/modelos em até **3 (três) dias úteis**, prorrogáveis por mais **3 (três)**. As configurações dos relatórios somente poderão ser efetuadas após aprovação formal da equipe de fiscalização.

**Subcláusula Oitava:** Os *softwares* devem ser instalados em sua última versão (último estágio de revisão tecnológica).

**Subcláusula Nona:** O sistema deverá operar em ambiente *web*, compatível com o *browser* Microsoft Internet Explorer 9 ou superior e possuir integração com Windows Server para administração de grupos e usuários no *Active Directory*, ficando a cargo da contratada o registro de todos os usuários na base de autenticação.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

**Subcláusula Décima:** O sistema deverá ser instalado e configurado nas dependências e servidores da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2.** do Termo de Referência, anexo I do Edital, com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** para a data agendada para instalação do *software*, a contratada deverá comprovar documentalmente que o utiliza regularmente, comprovando a propriedade, o licenciamento, ou outra circunstancia que seja legalmente aceita.

**Subcláusula Décima Primeira:** O sistema deve ser capaz de monitorar e gerenciar a cota de cada usuário; demonstrar o custo das impressões e cópias; e emitir **relatórios** que facilitem a implementação de cotas para limitar o volume de impressão, a sua cobrança e seu controle, auxiliando a EPL em suas ações e políticas de uso responsável das atividades de impressão, fornecendo, no mínimo:

- a) definição de orçamento para usuários e grupos;
- b) notificador para o usuário acompanhar da sua estação de trabalho o saldo de impressão atual e o total de páginas remanescentes;
- c) notificação no ato ou por e-mail quando o usuário não puder prosseguir na impressão;
- d) alerta por e-mail quando o saldo de impressão estiver abaixo de um percentual de cota;
- e) limitação do uso de impressões coloridas dos usuários selecionados por grupos para minimizar os custos;
- f) administração semelhante as ferramentas dos softwares de gerenciamento de rede para aplicação de políticas.

**Subcláusula Décima Segunda:** A Equipe de Fiscalização do contrato deverá possuir pleno acesso ao sistema e suas informações, pois o sistema deverá ser utilizado como forma de facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, bem como na definição de políticas de impressão e sustentabilidade.

**Subcláusula Décima Terceira:** O Sistema de Bilhetagem e Contabilização deverá ser um gerador de evidências que auxiliarão no faturamento mensal, acessíveis à contratada e à Equipe de Fiscalização, sob pena de ser caracterizada a inexecução parcial do contrato.

**Subcláusula Décima Quarta:** A contratada deverá preservar em banco de dados, durante toda a vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (*backup*) dessas informações.

**Subcláusula Décima Quinta:** A contratada fica obrigada a fornecer à equipe de fiscalização todas as informações da EPL e a base de dados constante do sistema, em arquivo TXT, XML, ou SQL, sempre que solicitado, em até **10 (dez) dias** contados do recebimento da solicitação, e em **15 (quinze) dias** antes do fim da vigência contratual.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Décima Sexta:** Todas as formas de acesso da Equipe de Fiscalização ao sistema, como senhas, *logins*, dentre outros, deverão ser providenciadas pela contratada no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2.** do Termo de Referência, anexo I do Edital.

**Subcláusula Décima Sétima:** A contratada deverá um Plano de Implantação do Sistema de Bilhetagem e Contabilização na reunião inicial.

### CLÁUSULA OITAVA 6 FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DO AMBIENTE DE IMPRESSÃO

**Subcláusula Primeira:** Faz parte da solução o fornecimento, instalação e configuração, pela contratada, de um sistema de gerenciamento e monitoramento dos equipamentos a serem instalados em rede, com as seguintes funcionalidades:

- a) gerenciamento, monitoramento e diagnóstico de todos os dispositivos de impressão interligados à rede corporativa;
- b) organização dos dispositivos em grupos (andar, departamento) e mapas de localização;
- c) notificações automáticas, com filtros por tipos de equipamentos;
- d) relatórios estatísticos por tipo de equipamento, tipo de falha, etc.;
- e) upgrade remoto de firmware dos equipamentos; e
- f) acesso a partir de qualquer web-browser.

**Subcláusula Segunda:** O sistema deve apresentar tela em formato de painel de controle (*dashboard*) contendo, no mínimo, acesso às seguintes informações:

- a) alertas sobre indisponibilidade de equipamentos;
- b) falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;
- c) atolamento e falta de papel;
- d) baixos níveis e esgotamento de suprimentos;
- e) informações sobre níveis de abastecimento de toner; e
- f) necessidades de troca de kits de manutenção.

**Subcláusula Terceira:** O sistema deverá emitir alertas, em tempo real, nos casos elencados nas letras *ã* a *õ* da subcláusula anterior anterior, permitindo, assim, a ação proativa da contratada para evitar a interrupção do serviço prestado.

**Subcláusula Quarta:** Os softwares devem ser instalados em sua última versão (último estágio de revisão tecnológica).

**Subcláusula Quinta:** O sistema deverá operar em ambiente web, compatível com o *browser* Microsoft Internet Explorer 9 ou superior e possuir integração com Windows Server.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Sexta:** O Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão deverá ser instalado e configurado nas dependências e servidores da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2.** do Termo de Referência, anexo I do Edital. Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** para a data agendada para instalação do *software*, a contratada deverá comprovar documentalmente que o utiliza regularmente, comprovando a propriedade, o licenciamento, ou outra circunstância que seja legalmente aceita.

**Subcláusula Sétima:** A Equipe de Fiscalização do contrato deverá possuir pleno acesso ao sistema e suas informações, pois o sistema deverá ser utilizado como forma de facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato. Além disso, o sistema deverá ser um gerador de evidências que auxiliarão no faturamento mensal, acessíveis à contratada e à Equipe de Fiscalização.

**Subcláusula Oitava:** A critério da EPL, as equipes técnicas de sustentação do seu ambiente computacional, em especial as de monitoria, poderão ter acesso ao Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão, ficando a contratada obrigada a viabilizar esse acesso.

**Subcláusula Nona:** A contratada fica obrigada a fornecer à equipe de fiscalização todas as informações da EPL e a base de dados constante do sistema, em arquivo TXT, XML, ou SQL, sempre que solicitado, em até **10 (dez) dias** contados do recebimento da solicitação, e em **15 (quinze) dias** antes do fim da vigência contratual.

**Subcláusula Décima:** Todas as formas de acesso da Equipe de Fiscalização ao sistema, como senhas, *logins*, dentre outros, deverão ser providenciadas pela contratada no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2.** do Termo de Referência, anexo I do Edital.

**Subcláusula Décima Primeira:** A contratada deverá entregar um Plano de Implantação do Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão na reunião inicial.

### CLÁUSULA NONA ó FORNECIMENTO DE INSUMOS, SUPRIMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS

**Subcláusula Primeira:** A contratada será a responsável pelo fornecimento de todos os suprimentos, peças, partes e acessórios necessários ao pleno atendimento do objeto do contrato, exceto papel A4 e A3.

**Subcláusula Segunda:** A troca/abastecimento de suprimentos deverá ser realizada pela contratada de forma proativa, a partir dos indicadores de gerenciamento, de forma a evitar a paralisação de equipamentos por falta de insumos.

**Subcláusula Terceira:** Os suprimentos a serem fornecidos pela contratada deverão ser novos, de primeiro uso, originais dos fabricantes dos equipamentos ofertados e estar sob inteira responsabilidade da contratada.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Quarta:** A contratada deverá garantir estoque mínimo e efetuar automaticamente a reposição dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias, tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos

**Subcláusula Quinta:** A contratada deverá manter nas instalações da EPL estoque de insumos suficiente ao perfeito funcionamento dos equipamentos para o período mínimo de 30 (trinta) dias corridos. O estoque será entregue diretamente à equipe de fiscalização, mediante recibo, conforme o **ANEXO A** (modelo de recibo dos equipamentos e softwares) do Termo de Referência, anexo I do Edital, e ficará sob sua guarda, para acesso ágil nas ocasiões de troca/abastecimento de suprimentos, a serem realizados pela contratada.

**Subcláusula Sexta:** Os insumos, peças e suprimentos devem ser entregues à equipe de fiscalização por meio de documento formal que os especifique, evidenciado a qualidade, marca, modelo, fabricante, especificações e quantidades que ficarão estocadas nas dependências da EPL, sendo atualizada sempre que ocorrer alguma alteração (utilização do material ou entrega de novos). Essa informação, atualizada, deve constar do **Relatório Mensal de Serviços**.

**Subcláusula Sétima:** A contratada se responsabilizará por conectar os equipamentos à rede elétrica da EPL, independentemente da voltagem do equipamento (110 ou 220 volts), tipo de conector/plugue/tomada, ou distância do equipamento ao ponto de energia mais próximo. Portanto, caso necessário, a contratada deverá fornecer transformador, com entrada e saída compatível com a rede de energia, e a potência exigida pelo equipamento. Todo o procedimento deve ser acompanhado pela equipe de fiscalização e, sempre que necessário, por empregados da área de logística da EPL.

**Subcláusula Oitava:** A Equipe de Fiscalização deverá ser informada formalmente sobre a qualidade, especificações e quantidades de insumos e peças utilizadas nos equipamentos, sempre que ocorrer algum manuseio do equipamento, **imediatamente** após a conclusão dos serviços, na forma de relatório claro e detalhado.

**Subcláusula Nona:** A disponibilização do estoque referido acima deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2** do Termo de Referência, anexo I do Edital.

## CLÁUSULA DÉCIMA 6 MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

**Subcláusula Primeira:** Ficarà a cargo da contratada prestar todo e qualquer tipo de manutenção dos equipamentos e *software* que compõe a solução, incluindo o suporte técnico, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 19:00 horas.

**Subcláusula Segunda:** Suporte Técnico:



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

- a) A Equipe de Fiscalização deverá ser informada formalmente sobre a disponibilização do suporte técnico e dos meios de acesso a esse serviço (telefone, e-mail, ou sistema de abertura de chamados) **imediatamente** após a sua disponibilização;
- b) A Equipe de Fiscalização deverá ser informada formalmente sempre que ocorrer alguma alteração nos canais de acesso ao suporte técnico;
- c) A disponibilização do serviço de suporte e dos respectivos canais de acesso (telefone, e-mail, ou sistema de abertura de chamados) deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2** do Termo de Referência, anexo I do Edital.
- d) O suporte técnico deverá ser prestado no caso de qualquer indisponibilidade da solução, por meio de atendimento *on-site*, conforme os prazos e níveis mínimos de serviços a seguir:



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

<b>CRITICIDADE</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO</b>	<b>AJUSTE DE PAGAMENTO REFERENTE AO PRAZO DE ATENDIMENTO</b>	<b>PRAZO MÁXIMO DE RESTAURAÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>AJUSTE DE PAGAMENTO REFERENTE AO PRAZO DE RESTAURAÇÃO DO SERVIÇO</b>
<b>Severidade 1 (Alta)</b>	Equipamento ou Sistema correspondente ao contrato de impressão parado ou inoperante, com impacto nas operações de negócio.	Em <b>até 02 horas</b> um técnico da contratada entra em contato.	0,5% sobre o valor fixo mensal do contrato, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.	O restabelecimento do sistema deve ocorrer em <b>até 04 horas</b> .	1% sobre o valor fixo mensal do contrato, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.
<b>Severidade 2 (Média)</b>	Problemas com equipamento ou sistema do contrato de impressão que acarretam grande restrição de funcionalidade, com impacto negativo nos serviços de impressão (as operações podem continuar, mas de forma limitada).	Em <b>até 08 horas</b> um técnico da contratada entra em contato. No mesmo dia ou no próximo dia útil comercial.	10% sobre o valor fixo total do equipamento parado, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.	O restabelecimento do equipamento parado deve ocorrer em <b>até 12 horas</b> .	15% sobre o valor fixo total do equipamento parado, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.
<b>Severidade 3 (Baixa)</b>	Problemas com equipamento ou sistema do contrato de impressão que não acarretam impacto ao negócio (existe problema, mas as operações podem continuar sem limitações).	Em <b>até 12 horas</b> um técnico da contratada entra em contato. No mesmo dia ou no próximo dia útil comercial.	5% sobre o valor fixo total do equipamento parado, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.	O restabelecimento do equipamento parado deve ocorrer em <b>até 24 horas</b> .	10% sobre o valor fixo total do equipamento parado, por cada 1 hora de atraso no atendimento, por ocorrência.

Tabela 3

- e) Na hipótese de a EPL tentar acionar o suporte e não conseguir por indisponibilidade dos canais de acesso, a contratada ficará sujeita ao desconto de 1% (um por cento) sobre o valor fixo contratado para o equipamento com problema, por cada 1 hora sem atendimento do suporte. Ocorrendo mais de **2 (dois) dias ininterruptos** sem acesso ao

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

suporte, contados da primeira tentativa da EPL em acioná-lo, poderá ficar caracterizada, a critério da EPL, a inexecução parcial do contrato;

- f) A criticidade mencionada na Tabela 3 será determinada pela equipe de fiscalização da EPL;
- g) Os suprimentos devem ser recarregados de maneira proativa pela contratada (**item 3.5** do Termo de Referência), evitando que os equipamentos não funcionem por falta deles. Caso algum equipamento fique impossibilitado de imprimir por falta de suprimento, aplicar-se-á os ajustes de pagamento da Tabela 3, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis;
- h) Caso algum equipamento pare por falta de suprimento ou insumo, será considerado como problema no equipamento, sendo aplicável os ajustes de pagamento da Tabela 3;
- i) A contratada deverá disponibilizar, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 19:00 horas, um sistema para abertura de chamados, via *Web*, e-mail ou telefone, com pessoal e demais itens necessários à prestação do suporte técnico;
- j) As manutenções e os atendimentos de suporte técnico serão prestados pela contratada, de segunda a sexta-feira, de 09:00h às 19:00 horas, nos locais em que os equipamentos forem instalados;

**Subcláusula Terceira:** Os serviços de atendimento técnico, suporte e manutenção compreendem também as seguintes atividades:

- a) monitoramento da disponibilidade dos equipamentos e das soluções do ambiente de impressão durante toda a execução contratual, diariamente, de 09:00h às 19:00h;
- b) resolução de incidentes detectados automaticamente pela ferramenta de monitoramento e os reportados pela equipe de fiscalização da EPL;
- c) prestação de orientações e informações à equipe de fiscalização da EPL quanto à utilização dos equipamentos e seus acessórios;
- d) treinar a equipe de fiscalização e os usuários da EPL quanto à utilização dos equipamentos e seus acessórios;
- e) manutenção corretiva, incluindo a substituição de peças, componentes e equipamentos;
- f) manutenção preventiva, no mínimo a cada **2 (dois) meses**, incluindo a limpeza dos equipamentos e a substituição de peças e componentes, que poderá ser realizada juntamente com a manutenção corretiva, mediante aprovação prévia da EPL;



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

### EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

- g) substituição provisória de equipamentos, caso a contratada identifique que a utilização do equipamento é inviável, em até **24 (vinte e quatro) horas**, por outro com as mesmas funcionalidades, por um período máximo de **30 (trinta) dias corridos**;
- h) substituição definitiva de equipamentos, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, dos equipamentos que apresentarem mais de **03 (três) falhas** no período de **30 (trinta) dias corridos**;
- i) remanejamento de equipamentos, conforme cronograma a ser informado pelo EPL, com antecedência mínima de **03 (três) dias úteis**;
- j) aplicação de *updates* e correções (*patches*, *fixes* ou novas versões) para corrigir *bugs* e problemas de *software* e/ou *firmware*;
- k) alterar as configurações padrões dos equipamentos ou *softwares* contidos no objeto desta especificação, a critério da EPL;
- l) prestar informações técnicas sobre funcionalidades disponíveis nos equipamentos e *softwares* objeto desta especificação;
- m) fornecer e homologar os *drivers* necessários ao correto funcionamento do serviço para os sistemas operacionais utilizados na EPL;
- n) manter os *drivers* atualizados nos servidores de impressão; e
- o) manter a documentação atualizada dos equipamentos, em especial mapa de localização e cadastro dos equipamentos;
- p) Todos os prazos para atendimento de manutenção e suporte começarão a ser contados a partir da abertura do chamado, independentemente deste ter sido feito via telefone, e-mail ou website da contratada;
- q) Dentro do prazo máximo de solução está compreendido o prazo de atendimento;
- r) Dentro do prazo máximo de atendimento, cabe à contratada dar início às providências que serão adotadas para a solução do chamado;
- s) Considera-se plenamente solucionado o problema quando restabelecidos os sistemas/serviços definitivamente e sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução paliativa ou provisória;
- t) Os serviços de suporte para chamados de severidades 1 e 2 não podem ser interrompidos até o completo restabelecimento de todas as funções do sistema paralisado (indisponível), mesmo que para isso tenham que se estender por períodos noturnos e dias não úteis (sábados, domingos e feriados);

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

**Subcláusula Quarta:** A contratada emitirá **relatório, mensalmente, e sempre que solicitado** pela EPL, em papel e em arquivo eletrônico, preferencialmente em arquivo texto, com informações analíticas e sintéticas dos chamados da garantia abertos e fechados no período, incluindo:

- a) quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;
- b) número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura;
- c) data e hora de abertura;
- d) data e hora de início e conclusão do atendimento;
- e) identificação do técnico da contratada que registrou o chamado;
- f) identificação do técnico da contratada que atendeu ao chamado da garantia;
- g) descrição do problema;
- h) descrição da solução;
- i) informações sobre eventuais escalações;
- j) resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido; e
- k) total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório.

**Subcláusula Quinta:** Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de criticidade, problemas cuja solução dependa de correção de falhas (*bugs*) ou da liberação de novas versões e *patches* de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução.

**Subcláusula Sexta:** Para esses problemas a contratada deverá, nos prazos estabelecidos nos níveis de criticidade, restabelecer o ambiente através de uma solução paliativa (se for necessário) e informar a EPL, em um prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, quando a solução definitiva será disponibilizada.

**Subcláusula Sétima:** A solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de **60 (sessenta) dias úteis**, no caso da necessidade de criação de um *patch/fix*.

**Subcláusula Oitava:** As ferramentas e equipamentos necessários à manutenção serão de responsabilidade da contratada.

**Subcláusula Nona:** Nos casos em que as manutenções necessitem parar a execução dos serviços ou de algum equipamento, a EPL deverá ser imediatamente notificada para aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pela EPL, para a execução das atividades de manutenção.

**Subcláusula Décima:** A contratada deve emitir relatórios de todas as intervenções realizadas, preventivas e corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões da equipe técnica da EPL, na data em que concluir os serviços.

**Subcláusula Décima Primeira:** O relatório também deve ser assinado por representante da EPL, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, que deverá acompanhar a execução das manutenções.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Décima Segunda:** Por questão de segurança, o servidor nunca deverá ser removido das dependências da EPL com os discos rígidos. O disco rígido do equipamento deverá ser removido e entregue ao gestor/fiscal do contrato.

**Subcláusula Décima Terceira:** Durante o período de vigência do contrato a EPL terá direito, sem ônus adicional, a todas as atualizações de versão e *releases* dos *softwares* e *firmwares* que fazem parte da solução ofertada.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA 6 ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

**Subcláusula Primeira:** Requisitos de Capacitação:

- a) A contratada deverá oferecer treinamento aos usuários, fiscais e gestores do contrato sobre a utilização dos equipamentos e o funcionamento da solução, sem custos adicionais;
- b) O treinamento deverá abranger a utilização dos equipamentos, esclarecimentos sobre os manuais, esclarecimentos sobre o acesso ao suporte técnico da contratada, a utilização dos sistemas especificados nos **itens 3.3 e 3.4** do Termo de Referência, anexo I do Edital, dentre outros;
- c) O treinamento será dividido em duas etapas: uma para a equipe de fiscalização, que deverá abranger os itens acima, incluindo tudo que for pertinente ao acompanhamento e mensuração da solução; outra para a equipe de fiscalização e usuários, que terá como foco a utilização dos equipamentos nas funções de cópias, impressões e digitalizações;
- d) O treinamento deverá iniciar em até **02 (dois) dias úteis**, contados da data de instalação do equipamento contratado ou substituído, caso outro prazo não seja especificado pela equipe de fiscalização. A data de instalação do equipamento será especificada no recibo e no Termo de Recebimento Provisório;
- e) O treinamento ocorrerá nas dependências físicas da EPL, em Brasília/DF, tendo por referência a carga horária de 8 (oito) horas para cada etapa, sempre no período compreendido das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 19:00. Cada etapa do treinamento deverá ser concluída em até **2 (dois) dias úteis e ininterruptos**. Os horários e datas podem ser ajustados pela equipe de fiscalização com a contratada;
- f) A contratada deverá providenciar um programa para cada etapa do treinamento, a ser entregue à EPL na data de instalação dos equipamentos. O treinamento somente será realizado se a EPL aprovar o programa de treinamento;
- g) A contratada deverá providenciar lista de presença para cada etapa do treinamento, a ser entregue à equipe de fiscalização, em até **5 (cinco) dias úteis**, contados da conclusão da etapa;



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

### EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

- h) O treinamento é parte integrante da solução, e sua ausência pode acarretar prejuízos à adequada execução contratual. Caso a contratada, por sua culpa, não efetue o treinamento, a EPL poderá considerar a inexecução contratual, aplicando à contratada as sanções e medidas cabíveis;
- i) Caso seja necessário realizar a substituição de algum equipamento ou *software* durante a execução do contrato, a EPL poderá solicitar novo treinamento (a substituição de equipamento ou *software* somente poderá ocorrer por outro que tenha especificações iguais ou superiores aos constantes da proposta, após justificativa escrita da contratada, aceita pela fiscalização do contrato, formal e motivadamente).

#### **Subcláusula Segunda:** Requisitos de Manutenção:

- a) Ficará a cargo da Contratada que disponibilizar equipamentos nas dependências da EPL prestar todo e qualquer tipo de manutenção dos equipamentos e *softwares* que compõe a solução, incluindo o suporte técnico, conforme consta do **item 3.6** do Termo de Referência.

#### **Subcláusula Terceira:** Requisitos Temporais (principal prazo):

- a) A contratada deverá instalar, configurar, e praticar todas as ações, aquisições e atos necessários para colocar os equipamentos contratados em plenas condições de funcionamento, nas dependências da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviços constante do **item 3.1.2** do Termo de Referência, anexo I do Edital. O prazo aqui previsto se aplica a todos os equipamentos, *softwares*, serviços e insumos correlatos ao tipo de equipamento contratado. Excepcionalmente, a pedido da contratada, o prazo mencionado poderá ser prorrogado, desde mediante justificativa aceita pela EPL;
- b) Assim que concluir a instalação, configuração, disponibilização de serviços e tudo que for necessário para o pleno funcionamento dos equipamentos contratados, e a prestação dos serviços nas condições previstas no Termo de Referência, a contratada deverá comunicar formalmente à Equipe de Fiscalização;
- c) O prazo somente será considerado cumprido quando a solução estiver completamente em funcionamento;
- d) A contratada deve observar, ainda, os demais prazos previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital, a exemplo dos previstos para comprovação de que os equipamentos são novos e sem uso, prazo para comprovação do uso regular dos *softwares*, prazos para entrega de relatórios, dentre outros.

#### **Subcláusula Quarta:** Requisitos de Segurança e Segurança da Informação:



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

### EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

- a) Os equipamentos disponibilizados à EPL devem atender a todas as normas e regulamentos obrigatórios vigentes correspondentes à segurança para o usuário e instalações;
- b) Faz parte do *outsourcing* de impressão o uso de *softwares* de apoio, com funções específicas de gerenciamento, monitoração, bilhetagem e segurança, a ser fornecido pela contratada durante toda a execução contratual;
- c) Por questão de segurança, caso seja necessária a remoção de servidor, o disco rígido do equipamento deverá ser removido e entregue ao gestor/fiscal do contrato;
- d) A contratada não poderá se utilizar da presente contratação para obter qualquer acesso não autorizado às informações da EPL;
- e) É de responsabilidade da contratada garantir que as informações obtidas em decorrência da execução desta contratação sejam mantidas em sigilo, não podendo ser divulgadas, exceto se previamente acordado por escrito entre as partes contratantes;
- f) A contratada é responsável civil, penal e administrativa quanto à divulgação indevida ou não autorizada (pela EPL) de informações, realizada por ela ou por seus empregados;
- g) A contratada não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da EPL;
- h) A contratada deverá manter total sigilo acerca de todos os dados referentes ao objeto deste instrumento e das demais informações decorrentes de seu processamento, celebrando termo de confidencialidade da informação. Além disso, os seus funcionários que possuem potencial acesso às informações, deverão assinar termo de ciência do compromisso de sigilo;
- i) A contratada é responsável por preservar os documentos da EPL quanto aos critérios de sigilo, segurança e governança da informação;
- j) Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela EPL. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da EPL, poderá acarretar rescisão contratual e sanções administrativas, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

#### **Subcláusula Quinta:** Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

- a) O atendimento relativo à garantia, suporte ou qualquer outro, deverá ocorrer em língua portuguesa do Brasil;

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

- b) Os manuais e documentos técnicos dos equipamentos que serão disponibilizados à EPL deverão ser fornecidos no idioma português do Brasil ou, na impossibilidade comprovada, em inglês.

**Subcláusula Sexta: Requisitos de Arquitetura Tecnológica:**

- a) A solução é composta dos serviços de impressão, cópia e digitalização (*outsourcing*), incluindo o fornecimento de:
- a.1. equipamentos (novos/sem uso);
  - a.2. instalação;
  - a.3. configuração;
  - a.4. treinamento;
  - a.5. gestão dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, além do gerenciamento informatizado dos recursos de impressão (*softwares*);
  - a.6. reposição de peças; e
  - a.7. material de consumo necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel A4 e A3).

**Subcláusula Sétima: Requisitos de Implantação:**

- a) A solução deverá ser disponibilizada à EPL após a emissão da Ordem de Serviço;
- b) A emissão de Ordem de Serviço para instalação e configuração de um certo equipamento implica em determinar a execução de fornecimentos, serviços e instalações de *software* correlatos;
- c) Caso seja necessário, os totais contratados podem ser divididos em mais de uma Ordem de Serviço, segundo a necessidade da EPL;
- d) A Contratada deverá obedecer fielmente as condições e prazos para implantação definidos no Termo de Referência, nas Ordens de Serviço, em sua proposta e o que for estabelecido complementarmente pela equipe de fiscalização do contrato;
- e) O prazo para entrega, instalação e implantação dos equipamentos, serviços e *softwares* é de, no máximo, **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da respectiva Ordem de Serviço;
- f) A contratada deverá enviar representante formalmente designado para acompanhar a instalação de equipamentos e *softwares*;
- g) A contratada deverá fornecer toda a documentação técnica original, completa e atualizada dos equipamentos que fazem parte da solução, contendo os manuais técnicos referentes à instalação, inicialização, operação, adequação e mensagens

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

auxiliares para solução de problemas, diagnóstico e especificações técnicas, além dos guias de utilização, no formato ".doc", ".rtf", ".pdf", ou outro que seja formalmente aceito pela fiscalização do contrato;

- h) Caso a equipe de fiscalização tenha qualquer dúvida ou dificuldade sobre a utilização dos equipamentos, insumos, serviços e *softwares* que compõe a solução, será obrigação da contratada saná-los, contatar o fabricante para tanto, ou substituir o equipamento, caso sua utilização se torne inviável ou inconveniente para a EPL, conforme determinado pela fiscalização;
- i) Os equipamentos e *softwares*, juntamente com os documentos fiscais de cobrança, deverão ser entregues na Sede da EPL, em Brasília/DF (endereço no item 3.7.1 do Termo de Referência, anexo I do Edital).

**Subcláusula Oitava:** Requisitos de Garantia e Forma de Manutenção:

a) Manutenção e Suporte Técnico:

a.1. Será de responsabilidade da contratada prestar manutenção dos equipamentos e *software* que compõem a solução, e oferecer suporte técnico *on-site*, em Brasília/DF, segundo o item 3.6 do Termo de Referência, anexo I do Edital.

b) Garantia Contratual

b.1. Com fundamento no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, será exigida a prestação de garantia de execução pela contratada, a ser entregue à EPL no prazo de até **10 (dez) dias corridos** após a publicação do contrato no DOU, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado.

**Subcláusula Nona:** Requisitos de Ambiente Tecnológico para Capacitação:

- a) O treinamento será realizado nas dependências físicas da EPL, após instalação dos equipamentos e *softwares*;
- b) Será necessário que a contratada tenha concluído a instalação e configuração dos equipamentos e *softwares* de impressão nas dependências da EPL para efetuar o treinamento nos respectivos equipamentos.

**Subcláusula Décima:** Requisitos de Experiência e Formação Profissional da Equipe:

- a) A manutenção e suporte técnico deverão ser prestados por profissionais qualificados para tanto, podendo a EPL solicitar a substituição de profissional que esteja atendendo algum de seus chamados, de forma motivada e por escrito, caso seja detectada a inabilidade do profissional para o serviço ou este tenha atitude desrespeitosa com algum de seus colaboradores.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Décima Primeira:** Requisitos de Metodologia de Trabalho e Fornecimento de Bens:

- a) Os serviços deverão ser disponibilizados na Sede da EPL, em Brasília/DF (endereço constante do **item 3.7.1 do Termo de Referência, anexo I do edital**), no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço;
- b) Os serviços serão prestados na modalidade *outsourcing*, incluindo impressão, cópia e digitalização; fornecimento de equipamentos; instalação; configuração; treinamento; gestão dos equipamentos, com manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico, além do gerenciamento informatizado dos recursos de impressão; reposição de peças; e todo o material de consumo necessário para o perfeito funcionamento dos equipamentos (exceto papel A4 e A3);
- c) A metodologia de aferição dos valores a serem pagos consiste no pagamento de taxa fixa mensal por cada equipamento instalado na EPL, acrescido do volume mensal de impressões/cópias, em regime de empreitada por preço unitário.

**Subcláusula Décima Segunda:** Requisitos de Infraestrutura:

- a) Para ampliar a quantidade de equipamentos instalados, além da quantidade inicial a ser contratada, deverá ser adequado o espaço físico da EPL, especialmente no tocante a pontos de energia elétrica e rede.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA Ó MECANISMO DE CONTROLE DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO

**Subcláusula Primeira:** A Contratada deverá possuir capacidade de atendimento para as quantidades registradas para o órgão gerenciador e os participantes (se houver), nos prazos e condições previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital sendo de sua inteira responsabilidade arcar com todas as obrigações assumidas ao apresentar proposta e celebrar a Ata de Registro de Preços correlata.

**Subcláusula Segunda:** A prestadora de serviços poderá solicitar a substituição de equipamentos ou *softwares* ofertados para a solução registrada, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, desde que a impossibilidade de fornecimento do que foi registrado fique documentalmente comprovada e justificada, por meio de evidências inequívocas.

**Subcláusula Terceira:** A substituição de produtos, equipamentos, *softwares*, etc., somente poderá ocorrer por outro de qualidade e especificações equivalentes ou superiores ao registrado na Ata. Fica garantido o direito de a EPL realizar prova de conceito para verificação das qualificações e especificações, sempre que julgar necessário e pertinente.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Quarta:** A prova de conceito será agendada em data, local e horário definidos pela EPL com, no mínimo, **3 (três) dias úteis de antecedência** para sua realização.

**Subcláusula Quinta:** O ato de convocação para a prova de conceito especificará os seus requisitos e todas as demais condições a serem observadas pela prestadora de serviços registrada.

**Subcláusula Sexta:** Será lavrada ata de realização da prova de conceito. A prestadora de serviços registrada será informada sobre o resultado da prova de conceito, em até **2 (dois) dias úteis**, contados do final da prova.

**Subcláusula Sétima:** Na hipótese da **Subcláusula Segunda** desta Cláusula, a prestadora de serviços deverá solicitar a alteração de produto registrado à EPL assim que tiver conhecimento do impedimento quanto à sua oferta, fornecimento ou disponibilização. A EPL se pronunciará sobre a concordância ou não com a substituição em até **15 (quinze) dias corridos**, ou, nesse mesmo prazo, convocará a prestadora de serviços para realização de prova de conceito.

**Subcláusula Oitava:** Quando a prestadora de serviços **demonstrar**, de forma documentada, comprovada e justificada, por meio de evidências inequívocas, que a substituição de equipamentos, *softwares*, ou outros produtos inerente às suas obrigações se tornou inviável, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, e a EPL **autorizar** a substituição, o procedimento será formalizado por apostilamento e informado aos órgãos participantes, conforme o item 5, subitem 5.5.5.3 do Termo de Referência, anexo I ao edital.

**Subcláusula Nona:** Se a prestadora de serviços **demonstrar**, de forma documentada, comprovada e justificada, por meio de evidências inequívocas, que a substituição de equipamentos, *softwares*, ou outros produtos inerente às suas obrigações se tornou inviável, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, e a EPL reconhecer a impossibilidade de oferta, fornecimento ou disponibilização dos produtos, mas **não autorizar** a substituição, o registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no artigo 21, inciso II, do Decreto nº 7.892/2013.

**Subcláusula Décima:** Caso a prestadora de serviços **não demonstre**, de forma documentada, comprovada e justificada, por meio de evidências inequívocas, que a substituição de equipamentos ou *softwares*, ou outros produtos inerente às suas obrigações se tornou inviável, em função de atualizações tecnológicas existentes no seguimento de informática, a EPL poderá:

- a) cancelar o registro de preços por descumprimento das condições de fornecimento da Ata de Registro de Preços;
- b) rescindir unilateralmente contrato em andamento;
- c) penalizar a contratada; e
- d) praticar todos os atos e adotar as medidas que julgar necessárias e pertinentes quanto ao caso concreto, segundo suas competências e atribuições.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA 6 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**Subcláusula Primeira:** A prestadora de serviços deverá observar, durante a execução contratual, todas as condições, obrigações, rotinas e prazos previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital em especial os previstos nas Cláusulas Quarta, Quinta e Décima Segunda deste contrato.

**Subcláusula Segunda:** A contratada deverá instalar, configurar, e praticar todas as ações, aquisições e atos necessários para colocar os equipamentos contratados em plenas condições de funcionamento, nas dependências da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da Ordem de Serviços do **item 3.1.2** do Termo de Referência. O prazo aqui previsto se aplica a todos os equipamentos, *softwares*, serviços e insumos correlatos ao tipo de equipamento contratado. Excepcionalmente, a pedido da contratada, o prazo mencionado poderá ser prorrogado, desde mediante justificativa aceita pela EPL.

**Subcláusula Terceira:** Em até **3 (três) dias antes** de iniciar a instalação dos equipamentos, a contratada fica obrigada a entregar à EPL comprovação de que eles são novos e sem uso anterior e em seu último estágio de revisão tecnológica.

**Subcláusula Quarta:** O Sistema de Bilhetagem e Contabilização deverá ser instalado nas dependências da EPL, em Brasília/DF, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2** do Termo de Referência, anexo I do Edital. No mesmo prazo, devem ser providenciadas todas as formas de acesso da Equipe de Fiscalização ao sistema, como senhas, *logins*, dentre outros.

**Subcláusula Quinta:** O Sistema de Gestão do Ambiente de Impressão deverá ser instalado nas dependências da EPL, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2** do Termo de Referência, anexo I do Edital. No mesmo prazo, devem ser providenciadas todas as formas de acesso da Equipe de Fiscalização ao sistema, como senhas, *logins*, dentre outros.

**Subcláusula Sexta:** A contratada deverá manter nas instalações da EPL estoque de insumos suficiente ao perfeito funcionamento dos equipamentos para o período mínimo de 30 (trinta) dias corridos. O estoque será entregue diretamente à equipe de fiscalização, mediante recibo, conforme o **ANEXO A** (modelo de recibo dos Equipamentos e Softwares) do Termo de Referência, anexo I do Edital, e ficará sob sua guarda, para acesso ágil nas ocasiões de troca/abastecimento de suprimentos, a serem realizados pela contratada.

**Subcláusula Sétima:** Os insumos, peças e suprimentos devem ser entregues à equipe de fiscalização por meio de documento formal que os especifique, evidenciado a qualidade, marca, modelo, fabricante, especificações e quantidades que ficarão estocadas nas dependências da EPL, sendo atualizada sempre que ocorrer alguma alteração (utilização do material ou entrega de novos). Essa informação, atualizada, deve constar do **Relatório Mensal de Serviços**.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Oitava:** Os insumos, peças e suprimentos devem ser entregues à equipe de fiscalização por meio de documento formal que os especifique, evidenciado a qualidade, marca, modelo, fabricante, especificações e quantidades que ficarão estocadas nas dependências da EPL, sendo atualizada sempre que ocorrer alguma alteração (utilização do material ou entrega de novos). Essa informação, atualizada, deve constar do **Relatório Mensal de Serviços**.

**Subcláusula Nona:** Ficará a cargo da contratada prestar todo e qualquer tipo de manutenção dos equipamentos e *software* que compõe a solução, incluindo o suporte técnico. A disponibilização do serviço de suporte e dos respectivos canais de acesso (telefone, e-mail, ou sistema de abertura de chamados) deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Serviços citada no **item 3.1.2.** do Termo de Referência, anexo I do Edital.

**Subcláusula Décima:** A Equipe de Fiscalização deverá ser informada formalmente sobre a disponibilização do suporte técnico e dos meios de acesso a esse serviço (telefone, e-mail, ou sistema de abertura de chamados) imediatamente após a sua disponibilização e sempre que ocorrer alguma alteração nos canais de acesso ao suporte técnico.

**Subcláusula Décima Primeira:** A contratada deverá disponibilizar, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 19:00 horas, um sistema para abertura de chamados, via *Web*, e-mail ou telefone, com pessoal e demais itens necessários à prestação do suporte técnico.

**Subcláusula Décima Segunda:** As manutenções e os atendimentos de suporte técnico serão prestados pela contratada, de segunda a sexta-feira, de 09:00h às 19:00 horas, nos locais em que os equipamentos forem instalados.

**Subcláusula Décima Terceira:** A contratada deverá observar fielmente as condições e prazos para execução do suporte técnico definidas no **item 3.6** do Termo de Referência, anexo I do Edital.

**Subcláusula Décima Quarta:** Assim que concluir a instalação, configuração, disponibilização de serviços e tudo que for necessário para o pleno funcionamento dos equipamentos contratados, e a prestação dos serviços nas condições previstas no Termo de Referência, a contratada deverá comunicar formalmente à Equipe de Fiscalização.

**Subcláusula Décima Quinta:** A contratada deverá efetuar, no último dia útil de cada mês, em conjunto com a equipe de fiscalização da EPL, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados e a extração de relatórios dos sistemas de bilhetagem e dados do sistema de gestão do ambiente de impressão, para fins de composição do **Relatório Mensal de Serviços**.

**Subcláusula Décima Sexta:** A contratada deve manter todas as condições de habilitação exigidas na fase de licitação em conformidade durante a execução do contrato, realizando a comprovação documental sempre que solicitado pela EPL.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Décima Sétima:** Em até **3 (três) dias antes** de iniciar a instalação dos equipamentos, a contratada fica obrigada a entregar à EPL comprovação de que eles são novos e sem uso anterior e em seu último estágio de revisão tecnológica (ou versão).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA 6 DOS RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS

**Subcláusula Primeira:** Deverá ser providenciada, pela contratada, a emissão de **relatórios** com periodicidade **diária, semanal e mensal** com as seguintes informações:

- a) volume das impressões por áreas institucionais da EPL (Diretoria, Assessorias, Gerências, e outros), permitindo que sejam agrupados em, no mínimo, 04 (quatro) níveis hierárquicos; e
- b) volume das impressões por usuários, equipamento e servidor de impressão, com possibilidades de detalhamento, como: quantidade de impressões monocromáticas e policromáticas, nome dos arquivos impressos e data da impressão.

**Subcláusula Segunda:** A Equipe de Fiscalização deverá ser informada formalmente sobre a qualidade, especificações e quantidades de insumos e peças utilizadas nos equipamentos, sempre que ocorrer algum manuseio, na forma de **relatório** objetivo e detalhado, **emitido na data em que os serviços forem concluídos**. O relatório também deve ser assinado por representante da EPL, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço.

**Subcláusula Terceira:** A contratada emitirá, ainda, **relatório mensal**, e **sempre que solicitado** pela EPL, em papel e em arquivo eletrônico (arquivo texto e planilha), com informações analíticas e sintéticas dos chamados da garantia abertos e fechados no período, incluindo:

- a) quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;
- b) número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura;
- c) data e hora de abertura;
- d) data e hora de início e conclusão do atendimento;
- e) identificação do técnico da contratada que registrou o chamado;
- f) identificação do técnico da contratada que atendeu ao chamado da garantia;
- g) descrição do problema;
- h) descrição da solução;
- i) informações sobre eventuais escalações;
- j) resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido; e
- k) total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório.

**Subcláusula Quarta:** A contratada deve emitir **relatórios** de todas as manutenções realizadas, preventivas e corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões da equipe técnica da EPL, **na data em que**



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**concluir os serviços.** O relatório também deve ser assinado por representante da EPL, responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, que deverá acompanhar a execução das manutenções.

**Subcláusula Quinta:** Os equipamentos dos tipos 1 e 2 a serem instalados em rede, na EPL, devem possuir funcionalidade de emitir **relatórios** estatísticos por tipo de equipamento, tipo de falha, dentre outros. A contratada deverá disponibilizar senha de acesso à equipe de fiscalização quanto à emissão dos relatórios.

**Subcláusula Sexta:** A contratada deverá emitir, **até o 5º dia útil do mês subsequente** à prestação dos serviços, **Relatório Mensal de Serviços**, contendo descrição da execução no mês de referência; quantidades de equipamentos; cópias e impressões executadas; ocorrências; indicadores de níveis de serviço atingidos e infringidos; ajustes de pagamento aplicáveis; e informações que julgar pertinentes ou solicitadas pela fiscalização, para fins de autorização de emissão da nota fiscal. Deverão ser anexados ao Relatório Mensal de Serviços os relatórios do sistema de bilhetagem que evidenciem a execução e quantidades executadas, e cópia dos **demais relatórios**, acima mencionados.

**Subcláusula Sétima:** No decorrer do contrato, ocorrendo necessidade de remover ou instalar equipamentos e *softwares*, deverá ser verificado o atendimento de todas as condições, especificações e prazos previstos neste Termo de Referência para as novas instalações, devendo a ocorrência ser registrada no **Relatório Mensal de Serviços**. Com a remoção de equipamentos, para fins de mensuração dos serviços, deverá constar do relatório os registros de quantidade de impressões e cópias dos *hardwares* nos momentos de remoção dos equipamentos. Além disso, devem ser preservadas as bases de dados e informações constantes dos *softwares*, com o *backup* dessas informações, procedimento que deverá ser registrado no relatório com o número dos chamados que originaram o pedido.

**Subcláusula Oitava:** Os insumos, peças e suprimentos devem ser entregues à equipe de fiscalização por meio de documento formal que os especifique, evidenciado a qualidade, marca, modelo, fabricante, especificações e quantidades que ficarão estocadas nas dependências da EPL, sendo atualizada sempre que ocorrer alguma alteração (utilização do material ou entrega de novos). Essa informação, atualizada, deve constar do **Relatório Mensal de Serviços**.

**Subcláusula Nona:** A Equipe de Fiscalização terá o prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento do relatório, para emitir o **recebimento provisório** dos serviços correlatos, ou, nesse mesmo prazo, recusá-los motivadamente.

**Subcláusula Décima:** Ocorrendo recusa do relatório, a empresa terá o prazo de até **3 (três) dias úteis**, contados do recebimento da comunicação, para providenciar as correções e protocolar novamente o relatório.

**Subcláusula Décima Primeira:** Com a reapresentação do relatório, os prazos para análise e recebimento iniciam novamente.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Décima Segunda:** Após o recebimento definitivo dos serviços será exarada a autorização para emissão de nota fiscal. A critério do **Gestor** do contrato, a autorização de que trata este item poderá constar do próprio termo de recebimento definitivo.

**Subcláusula Décima Terceira:** Deverão ser observados também, para fins de entrega dos relatórios, as demais disposições do Termo de Referência, anexo I do Edital em especial as obrigações da contratada e o contido no **item 3.6.19.** do Termo de Referência, anexo I do Edital.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA 6 DA DEFINIÇÃO DOS PAPEIS E RESPONSABILIDADES

#### **Pela Contratada:**

- a)** Representante: Aquele que tem poderes para representar a contratada, seja provenientes da lei, mandato, procuração, contrato social, ou outros, desde que de acordo com a lei. Deve possuir poderes para celebrar contratos, adquirir e renunciar obrigações, quitar dívidas e praticar todos os atos necessários para a plena execução do contrato a ser celebrado com a EPL;
- b)** Preposto: Representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à EPL, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual; e
- c)** Equipe: Equipe designada pela contratada para executar a instalação de equipamentos e *softwares* nas dependências físicas da EPL, a sua manutenção, suporte técnico, dentre outros.

#### **Pela Contratante:**

- a)** Representante: Aquele com poderes para representar a EPL, com fundamento da lei e no Estatuto Social, celebrando os contratos e instrumentos congêneres;
- b)** Gestor: Empregado da EPL com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- c)** Fiscal Requisitante: Empregado da EPL, da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação;
- d)** Fiscal Técnico: Empregado da EPL, da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato; e



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

- e) Fiscal Administrativo: Empregado da EPL, da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

### Responsabilidades:

- a) Representante: Aquele com poderes para representar a EPL, com fundamento da lei e no Estatuto Social, celebrando os contratos e instrumentos congêneres; Aqueles designados pela contratada e pela EPL para atuarem na execução da presente contratação terão como reponsabilidade observar todas as condições, regras, obrigações e prazos previstos no contrato, na proposta, na legislação em vigor, e no Termo de Referência, anexo I do Edital;
- b) Caberá à EPL o monitoramento da execução contratual, por meio de equipe de fiscalização composta por empregados especialmente designados para este fim;
- c) O monitoramento da execução deverá observar o disposto no Plano de Fiscalização e o no Modelo de Gestão do contrato, consistindo principalmente nas seguintes atividades:
- c.1. confecção e assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a cargo do **Fiscal Técnico** do contrato, quando da entrega do objeto resultante;
  - c.2. avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação definidos no Termo de Referência, anexo I do Edital a cargo dos **Fiscais Técnico e Requisitante** do contrato;
  - c.3. identificação de não conformidade com os termos contratuais, a cargo dos **Fiscais Técnico e Requisitante** do contrato;
  - c.4. verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do **Fiscal Administrativo** do contrato;
  - c.5. verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos **Fiscais Administrativo e Técnico** do contrato;
  - c.6. encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do **Gestor** do Contrato ou, por delegação de competência, do **Fiscal Técnico** do contrato;
  - c.7. encaminhamento de indicação de glosas e sanções por parte do **Gestor** do contrato para a Área Administrativa;

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

- c.8. confecção e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo para fins de encaminhamento para pagamento, a cargo do **Gestor** e do **Fiscal Requisitante** do contrato, com base no acompanhamento de toda a execução contratual, nos relatórios de serviços, nas informações obtidas dos sistemas de bilhetagem e gerenciamento do ambiente, e nas informações produzidas a partir dos atos correspondentes às **letras ãoã a õgõ** deste item;
  - c.9. autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do **Gestor** do contrato;
  - c.10. verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do **Fiscal Administrativo** do contrato;
  - c.11. verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do **Fiscal Requisitante** do Contrato, com apoio do **Fiscal Técnico** do contrato;
  - c.12. verificação de manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, respectivamente, a cargo dos **Fiscais Técnico e Requisitante** do contrato;
  - c.13. encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do **Gestor** do contrato;
  - c.14. manutenção do Histórico de Gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do **Gestor** do contrato; e
  - c.15. condução das atividades de encerramento da contratação, pelos **Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo** e pelo **Gestor**.
- d) No caso de aditamento contratual, o Gestor do Contrato deverá, com base na documentação contida no Histórico de Gestão do Contrato e nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, encaminhar à Área Administrativa, com pelo menos **60 (sessenta) dias de antecedência** do término do contrato, documentação explicitando os motivos para tal aditamento.
- e) No caso de serem necessários aditamentos à Ata de Registro Preços, o **Gestor** deverá encaminhar, à Área Administrativa, documentação explicitando os motivos para tal aditamento, nos termos do Decreto nº 7.892/2013.
- f) A contratada deverá possuir preposto, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à EPL, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e receber as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

- g) O preposto deverá ser apresentado na reunião inicial, com documentação formal de sua indicação, documentos de identificação pessoal, e documento que lhe outorgue os poderes de representação necessários à plena execução de suas funções. A documentação deverá ser entregue em original, cópia autenticada, ou cópia acompanhada do original, para autenticação pelos empregados da EPL. Caso o preposto seja substituído, toda a documentação deverá ser renovada em relação ao substituto.
- h) No caso de substituição ou inclusão de empregados por parte da contratada em relação à execução desta contratação, o preposto deverá entregar termo de ciência assinado pelos novos empregados envolvidos na execução contratual, conforme o **item 8.5** do Termo de Referência.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA DEFINIÇÃO DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

**Subcláusula Primeira:** Os mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a EPL são as Ordens de Serviço e o ofício.

**Subcláusula Segunda:** A contratada deverá protocolizar todos os documentos dirigidos à EPL pelo protocolo da instituição, localizado na Sede da EPL, em Brasília/DF, no endereço: Setor Comercial Sul, Edifício Parque Cidade Corporate ó Torre õCö, Quadra 9, Lote õCö, 7º andar ó CEP: 70.308-200.

1

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA ó DA VIGÊNCIA

**Subcláusula Única:** O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual e sucessivo período, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA ó DOS PREÇOS

**Subcláusula Única:** O valor estimado anual do presente Contrato é R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme preços unitários e totais constantes das planilhas da proposta de Preço da Contratada e do Anexo õAö deste Contrato.

### CLAÚSULA DÉCIMA NONA ó DO PAGAMENTO E EMISSÃO DE NOTA FISCAL

**Subcláusula Primeira:** Os pagamentos serão realizados em função dos serviços efetivamente prestados, com ajustes correlatos aos níveis mínimos e serviços não atingidos, segundo o item 3.6.6 (suporte técnico - tabela) do Termo de Referência, anexo I do Edital após entrega e aprovação do Relatório Mensal de Serviços e emissão do recebimento definitivo correspondente.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Segunda:** A fiscalização terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, para realizar o seu atesto, ou devolvê-la motivadamente à contratada para correções.

**Subcláusula Terceira:** O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal nas dependências da EPL, desde que sejam cumpridas todas as exigências técnicas e legais para tanto.

**Subcláusula Quarta:** O atesto fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela contratada.

**Subcláusula Décima Quinta:** Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a EPL.

**Subcláusula Décima Sexta:** O pagamento devido pela EPL será o somatório do valor fixo cobrado pelos equipamentos efetivamente instalados, acrescido do valor variável apurado no mês de referência, em regime de empreitada por preço unitário.

**Subcláusula Décima Sétima:** Caso a execução dos serviços não inicie no primeiro dia do mês, o valor fixo devido pelo primeiro e último mês de contrato será proporcional ao número de dias de execução contratual.

**Subcláusula Décima Oitava:** Antes do pagamento a EPL, consultará a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada, devendo os respectivos extratos serem impressos e juntados ao processo de pagamento.

**Subcláusula Décima Nona:** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

**Subcláusula Vigésima:** A EPL não se responsabilizará por qualquer despesa efetuada pela contratada que não tenha sido pactuada entre as partes contratantes.

**Subcláusula Vigésima Primeira:** Nos casos eventuais de atrasos de pagamento por culpa do Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data prevista para o recebimento até a data do efetivo pagamento, calculados *pro rata tempore* mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

**Onde:**

**EM** = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originalmente devido;

**I** = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

$$I = ((6/100))/365$$

**N** = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.

**VP** = Valor da parcela em atraso

**Subcláusula Vigésima Segunda:** Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ó SIMPLES, **deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção dos tributos na fonte**, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**Subcláusula Vigésima Terceira:** Na contagem dos prazos estabelecidos para pagamento excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só iniciando ou vencendo os prazos em dia de expediente na EPL. Considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**Subcláusula Vigésima Quarta:** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado à contratada.

### CLÁUSULA VIGÉSSIMA ó DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**Subcláusula Primeira:** A despesa decorrente da contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária da União, programa de Trabalho nº ----- - Natureza da Despesa -----, Fonte ---.

**Subcláusula Segunda:** Para cobrir despesas dos exercícios subsequentes serão emitidas Notas de Empenhos, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas de mesma natureza.

### CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA ó DO TERMO DE COMPROMISSO COM A MANUTENÇÃO DE SIGILO E TERMO DE CIÊNCIA

**Parágrafo Único:** A contratada deverá entregar o Termo de Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência, conforme ANEXOS C e D do Termo de Referência, anexo I do Edital, na reunião inicial a ser agendada pela EPL, após assinatura do contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA ó DOS CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

**Subcláusula Primeira:** A aceitação do objeto contratado somente se dará quando ocorrer a compatibilidade dos equipamentos e *softwares* instalados, bem como dos serviços e suporte técnico prestados, quanto ao Termo de Referência, ao contrato, à proposta da contratada e às instruções da fiscalização, com o regular fornecimento de suprimentos de impressão à EPL, e o funcionamento pleno e diário do ambiente de impressão da EPL.

**Subcláusula Segunda:** Para fins de aceitação deverão ser observados todos os prazos, condições, especificações e ajustes de pagamento previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Terceira:** A contratada deverá comprovar que os equipamentos são novos e sem uso anterior e em seu último estágio de revisão tecnológica, com antecedências mínima de **3 (três) dias úteis** para a data agendada para sua instalação.

**Subcláusula Quarta:** Com antecedência mínima de **3 (três) dias úteis** para a data agendada para instalação do *software*, a contratada deverá comprovar documentalmente que o utiliza regularmente, comprovando a propriedade, o licenciamento, ou outra circunstância que seja legalmente aceita.

**Subcláusula Quinta:** A contratada deverá efetuar, no último dia útil de cada mês, em conjunto com a equipe de fiscalização da EPL, a leitura do medidor de cada um dos equipamentos instalados e a extração de relatórios dos sistemas de bilhetagem e dados do sistema de gestão do ambiente de impressão.

**Subcláusula Sexta:** A contratada deve atentar para a emissão dos relatórios exigidos neste Contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA Ó DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

**Subcláusula Primeira:** O acompanhamento e a fiscalização na prestação dos serviços pela Contratante, observados o disposto neste Contrato, serão exercidos por um representante da EPL, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.

**Subcláusula Segunda:** A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.

**Subcláusula Terceira:** O Fiscal designado para fiscalizar a execução do contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização as faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas, desde que comprovado a execução dos serviços, para fins de pagamento.

**Subcláusula Quarta:** A EPL, devidamente representada na forma dos subitens anteriores, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, sem ônus para a EPL, se executados em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato.

**Subcláusula Quinta:** O gestor/fiscal do Contrato comunicará à Contratada, por escrito, as irregularidades e deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Subcláusula Sexta:** O controle e fiscalização da Empresa de Planejamento e Logística - EPL, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da empresa Contratada, na prestação dos serviços a serem executados.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA Ó DA GARANTIA

**Subcláusula Primeira:** Com fundamento no artigo 56 da Lei nº 8.666/93, será exigida a prestação de garantia de execução pela contratada, a ser entregue à EPL no prazo de até 10 (dez) dias corridos após a publicação do contrato no DOU, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratado.

**Subcláusula Segunda:** A Contratada apresentará, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da data da entrega da via do Contrato assinado, garantia no valor e nas condições descritas no Edital e neste Contrato.

**Subcláusula Terça:** Se o valor da garantia vier a ser utilizado, total ou parcialmente, no pagamento de qualquer obrigação vinculada a este ajuste, incluída a indenização a terceiros, a Contratada deverá proceder à respectiva reposição, no prazo máximo de 8 (oito) dias, contados da data do recebimento da notificação do Contratante.

**Subcláusula Quarta:** Após o cumprimento fiel e integral de todas as obrigações assumidas neste Contrato, a garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída, a pedido da Contratada.

**Subcláusula Quinta:** Na restituição de garantia realizada em dinheiro, seu valor ou saldo será corrigido com base na variação do Índice Geral de Preços ó Disponibilidade Interna (IGP-DI), da Fundação Getúlio Vargas.

**Subcláusula Quinta:** Em caso de atualização do total estimado de despesas pela Contratada, o Contratante exigirá a complementação do valor da garantia, para que se mantenha o percentual estabelecido.

**Subcláusula Sexta:** Na hipótese de prorrogação do Contrato o Contratante exigirá nova garantia escolhida entre as modalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Sétima:** O prazo para que o Contratante cientifique a instituição garantidora do fato justificador da execução da garantia deverá ser igual ou superior a 90 (noventa) dias, contado a partir do término da vigência do Contrato.

### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA Ó DO REAJUSTE

**Subcláusula Primeira:** Os valores da contratação serão reajustados anualmente com base no IPCA/IBGE, momento em que será analisada também a vantajosidade da continuidade da contratação.

**Subcláusula Segunda:** O reajuste em questão não será aplicado, ou haverá redução de preços, se observada a não vantajosidade da contratação, e com concordância da contratada. De outra forma, a EPL poderá rescindir unilateralmente o contrato.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**Subcláusula Primeira:** Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no Artigo 65, da Lei nº 8.666/93.

**Subcláusula Segunda:** A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços objeto deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste Instrumento contratual.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA ó DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**Subcláusula Primeira** - Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do material, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Distrito Federal, Estados e Municípios, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

**Subcláusula Segunda** - O cometimento das infrações elencadas acima poderá, ainda, ser punido com multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total adjudicado, sem prejuízo de rescisão contratual.

**Subcláusula Terceira** - Segundo - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela EPL, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

**Subcláusula Quarta** - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multas de mora, calculadas da seguinte forma:

- a) 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na entrega e disponibilização dos insumos e suprimentos, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato;
- b) 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total contratado, por dia de atraso na entrega, instalação e/ou configuração dos *softwares* de bilhetagem ou de gestão do ambiente de impressão conforme o exigido pela EPL, até o limite de 30 (trinta) dias, por *software*, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato;

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

- c) 0,5% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso no início da prestação dos serviços, até o 30º (trigésimo) dia, a partir de quando se caracterizará a inexecução total do contrato;
- d) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal fixo do equipamento não entregue ou não instalado, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato;
- e) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia de atraso, sobre o valor total do contrato, pelo desatendimento das determinações da Equipe de Fiscalização para que a contratada corrija irregularidades apontadas pela mencionada Equipe durante o processo de aceite e recebimento dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias, por *software*, a partir de quando se caracterizará a inexecução parcial do contrato; e
- f) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato, até o máximo de 5% (cinco por cento), por dia de atraso na entrega da garantia contratual.

**Subcláusula Quinta** - A aplicação das multas previstas neste item não impedem que a EPL rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções, quando aplicável.

**Subcláusula Sexta** - As hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato serão avaliadas pela EPL em processo administrativo específico.

**Subcláusula Sétima** - Ocorrendo situação comprovada e justificada pela contratada, que motive os atrasos superiores a 30 (trinta) dias, nas situações elencadas nas letras ãoã a õeõ do **item 27.1.3 do Termo de Referência, anexo I do edital**, a EPL poderá deixar de penalizar a contratada por inexecução da obrigação.

**Subcláusula Oitava** - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos à EPL; não prejudiquem a execução dos serviços; e não causem a interrupção ou inexecução, parcial ou total, do contrato;
- b) Multa de:
  - b.1.) 1% (um por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada não entregar os relatórios previstos no Termo de Referência, anexo I do Edital, por ocorrência;



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

- b.2) 1% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada não realizar as manutenções previstas no Termo de Referência, anexo I do Edital, por ocorrência;
- b.3) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada não disponibilizar suporte técnico ou não registrar os chamados técnicos feitos pela EPL, por ocorrência;
- b.4) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada descumprir determinação da fiscalização, pertinente à contratação, por ocorrência;
- b.5) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do contrato se a contratada deixar de entregar documentação ou informação solicitada pela EPL, por ocorrência;
- b.6) 2% (dois por cento) sobre o valor fixo mensal do equipamento se a qualidade das cópias e impressões for prejudicada por má qualidade ou inadequação dos insumos e suprimentos fornecidos pela contratada, por ocorrência;
- b.7) 5% (cinco por cento) sobre o valor fixo mensal do equipamento se ocorrerem paralizações nos serviços por má qualidade ou inadequação dos insumos e suprimentos fornecidos pela contratada, por ocorrência;
- b.8) 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato nas ocorrências de inexecução parcial; e
- b.9) 20% (dez por cento) sobre o valor total do contrato na ocorrência de inexecução total.
- c) Suspensão de licitar e de contratar com a EPL pelo prazo de até 2 (dois) anos; e
- d) 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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos causados.

**Subcláusula Nona** - O descumprimento de prazos e determinações da fiscalização por prazo superior a 30 (trinta) dias poderão ser considerados inexecução parcial do contrato e, por prazo superior a 45 (quarenta e cinco) dias, poderão ser considerados inexecução total.

**Subcláusula Décima** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

## EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.

**Subcláusula Décima Primeira** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EPL ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**Subcláusula Décima Segunda** - Os equipamentos, *softwares* e suprimentos somente serão considerados entregues quando estiverem instalados nas dependências da EPL, com a solução em pleno funcionamento.

Subcláusula Décima Segunda - As sanções previstas na Subcláusula Primeira e nas alíneas ão, õb e õc desta Cláusula, poderão ser aplicadas juntamente com a Subcláusula Quarta e alínea õb da Subcláusula Oitava, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo.

- 30.19.1. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas cumulativamente aos ajustes de pagamento previstos em razão dos níveis mínimos de serviço.
- 30.19.2. O contrato poderá ser rescindido nas condições e hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

### CLÁUSULA VIGÉSSIMA OITAVA - DA RESCISÃO

**Subcláusula Primeira:** O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos Artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

**Subcláusula Segunda:** A rescisão deste Contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente; e
- c) judicial, nos termos da legislação vigente.

**Subcláusula Terceira:** Este Contrato poderá ser rescindido por inexecução de quaisquer das obrigações estipuladas neste Contrato, sem prejuízo das sanções estabelecidas.

**Subcláusula Quarta:** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**Subcláusula Quinta:** A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no Inciso I do Artigo 79 da Lei nº 8.666/93.



**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA S.A.**

**Subcláusula sexta:** Ocorrendo rescisão unilateral com base nos Incisos XII e XVII do Artigo 78 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sem que haja culpa da CONTRATADA, serão lhe assegurados os direitos previstos no § 2º do Artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA ó DOS CASOS OMISSOS**

**Parágrafo Único:** Os casos omissos serão resolvidos com base nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93, dos princípios de Direito Público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA ó DA PUBLICAÇÃO**

**Paragrafo Único:** A publicação resumida do instrumento de contrato ou de seus aditamentos na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Administração até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto no art. 26 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA DÉCIMA ó DO FORO**

**Subcláusula Primeira:** Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal, em Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, nos termos do disposto no § 2º, do art. 55, da Lei nº 8.666/93, em sua redação atual.

**Subcláusula Segunda:** E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato Administrativo em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, as quais, depois de lidas e achadas conforme, serão assinadas pelos representantes das partes.

XXXXXXXX

Diretor Presidente  
CONTRATANTE

XXXXXXXX

Diretor  
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante Legal  
CONTRATADA

**TESTEMUNHA DA EPL:**

**TESTEMUNHA DA CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
Identidade:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:  
Identidade:

**ANEXO 6 DO CONTRATO**

<b>EQUIPAMENTOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO ANUAL DE CADA EQUIPAMENTO</b>	<b>VALOR ANUAL DE TODOS OS EQUIPAMENTOS</b>
1	<b>Multifuncional Monocromática A4 de 35PPM</b>			
2	<b>Multifuncional Colorida A3 de 25PPM</b>			
3	<b>Impressora Colorida A4 de 25PPM</b>			
<b>VALOR FIXO ESTIMADO (equipamentos):</b>				
<b>IMPRESSÕES E CÓPIAS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT. ANUAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO MÉDIO</b>	<b>VALOR TOTAL PARA 12 MESES</b>
4	<b>Impressões/cópias monocromáticas</b>			
5	<b>Impressões/cópias coloridas</b>			
<b>VALOR VARIÁVEL ESTIMADO (impressões e cópias):</b>				
<b>VALOR TOTAL (fixo + variável):</b>				

A planilha pode conter arredondamentos próprios do Sistema Excel.