

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 05/2016  
PREGÃO ELETRÔNICO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2015  
PROCESSO Nº 04905.200921/2015-22**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS DE IMPRESSÃO  
(OUTSOURCING), QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO  
DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E GESTÃO, E A EMPRESA  
SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E  
SERVIÇOS S.A.**

A UNIÃO, por intermédio do MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF – CEP 70040-906, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Diretoria de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.189, de 21 de janeiro de 2014, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo II à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, neste ato representada pela Diretora de Administração, Senhora ANA CLÉCIA SILVA GONÇALVES DE FRANÇA, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade nº 3.364.592, expedida pela SSP/PE e do CPF nº 471.775.944-34, residente e domiciliada em Brasília/DF, nomeada pela Portaria nº 64, de 03 de fevereiro de 2014, da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U. de 04 de fevereiro de 2014, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa **SIMPRESS COMÉRCIO, LOCAÇÃO E SERVIÇOS S.A.**, inscrita no CNPJ sob o nº **07.432.517/0001-07**, com sede na Alameda Ásia, 164 - 2º andar - Santana de Parnaíba/SP – CEP 06543-312, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato, representada pelo Senhor VITTORIO DANESI, italiano, casado, administrador de empresas, portador da RNE nº W331048-5, e do CPF nº 008.292.718-99, residente e domiciliado em São Paulo/SP, em conformidade com o Contrato Social da empresa, daqui por diante denominada CONTRATADA, têm entre si, justo e avençado e celebram o presente Contrato de Prestação de Serviço, que tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Processo MF nº 10167.002277/2015-12, Pregão Eletrônico por Sistema de Registro de Preços nº 22/2015, da Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda no Distrito Federal (SAMF/DF), regendo-se o mesmo pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Instrução Normativa/IN/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010; Instrução Normativa/IN/SLTI/ MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no que couber e com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais disposições aplicáveis, bem como pelas condições do Edital e seus Anexos, pelos termos da

proposta e pelas Cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Contratação, pelo Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, reprodução de documentos (cópias), digitalização e transmissão via fax de documentos (Outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças; componentes e materiais utilizados na manutenção; e fornecimento de insumos originais (exceto papel), para atendimento aos órgãos da Secretaria do Patrimônio da União do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

#### **Parágrafo Único**

A caracterização pormenorizada do objeto contratado, os requisitos técnicos e as condições de prestação dos serviços, bem como as obrigações e responsabilidades específicas estão indicadas no Termo de Referência – Anexo, que integra(m) e complementa(m) este contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
2. Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções;
3. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste Contrato;
4. Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste Contrato;
5. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas Dependências da CONTRATANTE;

6. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços;
7. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da CONTRATANTE, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
8. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
9. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades, objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
10. Indicar um profissional para atuar como preposto da CONTRATADA para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;
11. Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede da CONTRATANTE, exceto quando existir acordo quanto a definição de outro local;
12. Esclarecer eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE, inclusive prestando orientações de manuseio e operação das máquinas in loco, quando solicitado mediante abertura de chamado;
13. Comunicar ao Gestor do Contrato/Fiscal designado formalmente pela CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato;
14. Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste contrato;
15. Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação;
16. Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste contrato;
17. Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste contrato;
18. Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE;

19. Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
20. Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido;
21. Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
22. Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE;
23. Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes;
24. Arcar com os custos referentes à emissão e disponibilização de relatórios durante a execução do contrato;
25. Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes no contrato;
26. Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da CONTRATANTE, nos níveis exigidos neste contrato;
27. Responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como cartuchos de toner, cartuchos de grampos, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando princípios de responsabilidade socioambiental;
28. Fornecer estabilizadores, bem como patch cords necessários ao funcionamento dos equipamentos contratados;
29. Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades da CONTRATANTE, de acordo com os endereços constantes no ANEXO II - LOCALIDADES do Termo de Referência;
30. Servidores que compõem a infraestrutura deverão ser fornecidos com a infraestrutura de armazenamento adequada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de racks quando necessário;

31. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE;
32. Caberá a CONTRATADA, substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 03 (três) vezes, em um período 06 (seis) meses, obrigatoriamente, por equipamentos novos;
33. A CONTRATADA deverá manter uma base de conhecimento atualizada. Essa base deve conter os manuais com informações técnicas fornecidas pelo fabricante, os softwares utilizados na implantação da solução e as informações por eles geradas durante o período do contrato. Deverá ser comunicado a CONTRATANTE todas as atualizações e alterações realizadas, para análise do gestor do contrato, ou pelo preposto da CONTRATANTE;
34. Todos documentos ou artefatos gerados pela CONTRATADA, salvo manifestação explícita e contrária ao edital ou por documento emitido pela CONTRATANTE, deverão ser entregues em formato interoperável, de acordo com as preconizações do Documento de Referência da e-PING – 2011, conforme indicações da Tabela 11 – Especificações para Meios de Acesso – Estações de Trabalho. Os formatos de entrega serão os assinalados na situação A – Adotado ou R – Recomendado;
35. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados com o modo de impressão duplex (frente e verso automáticos) habilitados por padrão. Somente a pedido do representante da CONTRATANTE, e para os equipamentos por ele indicados, é que o modo de impressão duplex não estará configurado como padrão.

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

São obrigações da CONTRATANTE:

1. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas por cada localidade.
2. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste Contrato.
3. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.
5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
6. Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, às dependências da CONTRATANTE, no que tange a execução dos serviços.
7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
8. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
9. Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.
10. Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E SEUS REAJUSTES**

Pela perfeita prestação dos serviços, objeto deste contrato, e obedecidas as demais condições estipuladas neste instrumento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global estimado de R\$ 3.633.893,77 (três milhões, seiscentos e trinta e três mil, oitocentos e noventa e três reais e setenta e sete centavos), pelo período de vigência do contrato, considerando os valores unitários abaixo:

##### **Valor Referente a Aluguel de Equipamento**

<b>Id</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quantidade SPU</b>	<b>Preço Unitário (R\$) (*)</b>	<b>Preço Total (R\$)</b>
1	Multifuncional Monocromática (TIPO I): Locação Mensal	53	8.650,00	458.450,00
2	Impressora Monocromática (TIPO II): Locação Mensal	82	4.000,00	328.000,00
3	Impressora Policromática	37	4.000,00	148.000,00

	(TIPO III): Locação Mensal			
4	Multifuncional Policromática A3 (TIPO IV): Locação Mensal	29	30.000,00	870.000,00
5	Multifuncional Monocromática (TIPO V): Locação Mensal	117	4.400,00	514.800,00
Total de Locação de Equipamento pelo período de 48 meses				<b>2.319.250,00</b>

Obs. O valor unitário é referente ao período de 48 (quarenta e oito) meses por equipamento.

#### Valor Referente a Página Impressa

Id	Especificação	SPU	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
		Quantidade		
6	Impressões e cópias produzidas no equipamento TIPO I	7.877.760	0,0237	186.702,91
7	Impressões produzidas no Equipamento TIPO II	7.076.400	0,0250	176.910,00
8	Impressões produzidas no Equipamento TIPO III	1.425.024	0,0711	101.319,21
9	Impressões produzidas no Equipamento TIPO III (colorida)	610.704	0,2180	133.133,47
10	Impressões produzidas no Equipamento TIPO IV	2.082.624	0,0375	78.098,40
11	Impressões produzidas no Equipamento TIPO IV (colorida)	892.560	0,1540	137.454,24
12	Impressões produzidas no Equipamento TIPO V	15.755.520	0,0318	501.025,54
<b>Total de Volumetria Estimada para 48 meses</b>				<b>1.314.643,77</b>

<b>Total Equipamento para 48 meses</b>	<b>2.319.250,00</b>
<b>Total Mensal Página Impressa para 48 meses</b>	<b>1.314.643,77</b>
<b>Valor Global</b>	<b>3.633.893,77</b>

**Parágrafo primeiro**

Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrealizáveis, pelo período de 12 (doze) meses.

**Parágrafo segundo**

O reajuste de preços, na forma prevista na legislação, poderá ser requerido pela **CONTRATADA** a cada período de 12 (doze) meses, sendo o 1º (primeiro) contado do dia data limite para apresentação da Proposta, e os seguintes, do fato gerador anterior, adotando-se para tanto a aplicação do Índice de Preços ao Consumidor – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo, acumulado no respectivo período, sobre o preço referido nessa cláusula.

**Parágrafo terceiro**

Incumbirá à **CONTRATADA** a iniciativa e o encargo do cálculo de cada reajuste, a ser aprovado pela **CONTRATANTE**, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

**Parágrafo quarto**

Os reajustes a que a **CONTRATADA** fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**Parágrafo quinto**

O valor reajustado será objeto de análise por parte da **CONTRATANTE**, não podendo, em nenhuma hipótese ser superior a média de preços praticados no mercado, para o mesmo objeto.

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo setor competente.

### **Parágrafo primeiro**

O pagamento será creditado em conta corrente da CONTRATADA, através de ordem bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome de banco, agência, localidade e número de conta corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

### **Parágrafo segundo**

A critério da CONTRATANTE, o valor das multas por ventura aplicadas, bem como das indenizações a terceiro por culpa ou dolo da CONTRATADA, serão descontadas do faturamento que a CONTRATADA vier a fazer jus.

### **Parágrafo terceiro**

Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará por meio de consulta “on-line” a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da CONTRATADA, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores “SICAF”, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento, sendo que as irregularidades fiscais quanto à habilitação parcial poderão ser supridas através de documentos disponíveis em “sítios” de órgãos e autarquias oficiais.

### **Parágrafo quarto**

Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), deverá apresentar cópia autenticada do Termo de Opção pelo Simples, juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de Impostos, observadas as disposições do Art. 64 da Lei nº 9.430/96 e Instrução Normativa SRF Nº 791, de 10/12/2007, ou outra que por ventura vier a substituí-la.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da assinatura deste instrumento comprovante de prestação de garantia no valor de R\$ 181.694,69 (cento e oitenta e um mil, seiscentos e noventa e quatro reais e sessenta e nove centavos) correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, nos termos do art. 56 e seus parágrafos, da Lei nº 8.666/93. A CONTRATADA poderá optar por uma das seguintes modalidades:

- I. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública**
- II. Seguro Garantia**
- III. Fiança Bancária**

### **Parágrafo Primeiro**

Os títulos da dívida pública devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **Parágrafo Segundo**

A caução em dinheiro deve ser feita através de depósito efetuado na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor da Secretaria do Patrimônio da União da CONTRATANTE.

### **Parágrafo Terceiro**

O Seguro-garantia, contendo prazo de validade igual ao período de vigência do contrato, acrescido de mais **90 (noventa)** dias, devendo ser tempestivamente renovado, se estendida ou prorrogada a vigência do contrato.

### **Parágrafo Quarto**

A Fiança bancária deve conter:

- I. Prazo de validade, que deverá corresponder ao período de vigência do contrato, acrescido de mais **90 (noventa)** dias, devendo ser tempestivamente renovada se estendida ou prorrogada essa vigência.
- II. Expressa afirmação do fiador de que, como devedor solidário, fará o pagamento a CONTRATANTE, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;
- III. Renúncia expressa do fiador ao benefício de ordem e aos direitos previstos nos artigos 827 e 838 do Novo Código Civil;
- IV. Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado.

### **Parágrafo Quinto**

Não será aceita a fiança bancária que não atender aos requisitos estabelecidos nos incisos do Parágrafo Quarto.

### **Parágrafo Sexto**

A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa prevista no Parágrafo Segundo, “f”, da Cláusula Sétima.

### **Parágrafo Sétimo**

O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza à CONTRATANTE a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato a título de garantia, a serem depositados juntos à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da CONTRATADA.

### **Parágrafo Oitavo**

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e ressarcimento de eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro durante a execução do objeto do contrato.

### **Parágrafo Nono**

A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

### **Parágrafo Décimo**

A garantia deverá ser integralizada, num prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, ou quando houver alteração contratual que implique aumento do valor contratado, de modo que corresponda a 5% (cinco por cento) do valor global contratado.

### **Parágrafo Décimo Primeiro**

A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações previstas;
- b) prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

### **Parágrafo Décimo Segundo**

Não será aceita a apólice de seguro garantia que não contemplar todos os eventos mencionados acima.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA DEFESA**

### **Parágrafo Primeiro**

A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a CONTRATANTE e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

### **Parágrafo Segundo**

Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, a CONTRATANTE aplicará, ainda, à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência por escrito;
- b) multa pela inexecução total do contrato:
  - b1) compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.
- c) multa pela inexecução parcial do contrato:
  - c1) multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de não execução do contrato, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.
  - c2) multa moratória acumulativa à alínea anterior, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela não execução do contrato além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

- d) suspensão do direito de participar de licitações e de contratar com a CONTRATANTE, pelo período de até 02 (dois) anos, de acordo com a natureza e a gravidade da infração cometida.
- e) 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 CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

#### **Parágrafo Terceiro**

O valor das multas poderá ser descontado da Nota Fiscal, da garantia ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

#### **Parágrafo Quarto**

Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE ou cobrada judicialmente.

#### **Parágrafo Quinto**

As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

#### **Parágrafo Sexto**

As multas acima relacionadas são independentes das glosas relacionadas no Anexo I.

#### **Parágrafo Sétimo**

As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da CONTRATANTE, devidamente justificado.

#### **Parágrafo Oitavo**

As sanções previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

#### **Parágrafo Nono**

Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **Parágrafo Décimo**

A aplicação da penalidade prevista na alínea “e” do Parágrafo Segundo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

### **Parágrafo Décimo Primeiro**

As sanções aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e, no caso da aplicação da penalidade descritas nas alíneas “d” e “e” do Parágrafo Segundo, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato.

## **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO**

Implicam rescisão deste Contrato os motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

### **Parágrafo Primeiro**

As formas de rescisão deste Contrato são as estabelecidas no art. 79 e §§ da Lei nº 8.666/93.

### **Parágrafo Segundo**

É prerrogativa da CONTRATANTE rescindir unilateralmente este Contrato nos seguintes casos:

- a) decretação de falência ou dissolução da CONTRATADA;
- b) alteração da natureza jurídica, modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA que prejudique a execução deste Contrato;
- c) a inexecução do objeto contratado, sem justa causa e sem prévia comunicação a CONTRATANTE;
- d) transferência do objeto contratado, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE;
- e) cometimento de faltas reiteradas na execução do objeto contratado;
- f) perda das condições de habilitação verificadas na licitação a que está vinculado este instrumento;

- g) descumprimento do Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- h) permanência de irregularidade no SICAF, após decorrido prazo proporcionado à CONTRATADA para a regularização da situação cadastral.

### **Parágrafo Terceiro**

A rescisão deve ser justificada e aprovada pela autoridade competente da CONTRATANTE, sendo garantido à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE**

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, e será realizado por representantes da CONTRATANTE, especialmente designado.

### **Parágrafo Primeiro**

Ao Fiscal compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do Contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

### **Parágrafo Segundo**

A fiscalização do contrato será ainda responsável por:

- I. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato;
- II. Analisar a aplicação de glosas nas Faturas e destacá-las no Relatório Mensal de Serviços para efeito de consolidação no pagamento.

### **Parágrafo Terceiro**

Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante

terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes;

#### **Parágrafo Quarto**

É direito da fiscalização rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Contrato.

#### **Parágrafo Quinto**

A presença da fiscalização da CONTRATANTE não elide, nem diminui a responsabilidade da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O presente contrato terá a duração de 48 (quarenta e oito) meses, contados da data de assinatura do contrato, nos termos do que estabelece o inciso IV, art. 57 da Lei nº 8.666/93, vedada a prorrogação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

Este Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993, sempre por meio de Termos Aditivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Para atender às despesas inerentes a este Contrato, foi emitida em 02/02/2016 a Nota de Empenho, do tipo estimativo, a seguir relacionada:

Nota de Empenho	Programa de Trabalho	PTRES	Fonte	Natureza da Despesa	Unidade Gestora	Plano Interno
2016NE800046	04.127.2038.20U4.0001	090370	133	33.90.39	170011	012

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO, DA PUBLICAÇÃO E DA RATIFICAÇÃO**

### **Parágrafo Primeiro**

O foro competente é o da Justiça Federal/Seção Judiciária da cidade de Brasília-DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

### **Parágrafo Segundo**

A CONTRATANTE publicará este instrumento no Diário Oficial da União, sob a forma de extrato, para fim de eficácia, nos termos do Parágrafo Único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

### **Parágrafo Terceiro**

Para firmeza e como prova da realização de negócio jurídico bilateral, as partes contratantes e duas testemunhas assinam o presente Contrato, depois de lido e aceito, dele sendo extraídas as cópias necessárias à sua execução.

Brasília, de de 2016.

---

**ANA CLÉCIA SILVA GONÇALVES DE FRANÇA**  
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

---

**VITTÓRIO DANESI**  
Simpress Comércio, Locação e Serviços S/A.

**TESTEMUNHAS:**

---

**Nome:**

**CPF:**

**Identidade:**

---

**Nome:**

**CPF:**

**Identidade:**

---

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

- 1.1. Contratação na modalidade Pregão Eletrônico do tipo **menor preço global**, pelo Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, reprodução de documentos (cópias), digitalização e transmissão via fax de documentos (Outsourcing de impressão), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento, bilhetagem da solução instalada, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças; componentes e materiais utilizados na manutenção; e fornecimento de insumos originais(exceto papel), para atendimento aos órgãos do Ministério da Fazenda no Distrito Federal e da Secretaria do Patrimônio da União - SPU, conforme definições contidas neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVAS

#### 2.1. Ministério da Fazenda – MF/SAMF

- 2.1.1.O Ministério da Fazenda adota a solução de terceirizar os serviços de cópia de documentos, em função da possibilidade de redução de seus custos com esses serviços, haja vista que a disponibilização de parque próprio requer a continuada aquisição de equipamentos e suprimentos, além da alocação de recursos humanos próprios ou de terceiros para realizar suas manutenções.
  - 2.1.1.1.Os equipamentos utilizados para serviços de reprodução documental, digitalização e impressão, por serem multifuncionais, exigem uma capacitação técnica específica, principalmente relacionada à reposição de peças e componentes, com certificado geralmente fornecido pelo próprio fabricante. Além disso, é necessário deter conhecimento de elétrica, eletrônica, entre outros, para dar o suporte técnico adequado aos equipamentos. E como este Ministério não dispõe de solução própria que lhe permita essa manutenção, o caminho da terceirização se apresenta como a alternativa mais vantajosa ao MF.
  - 2.1.1.2.A opção pela aquisição exigiria uma nova contratação de empresa em suporte técnico e manutenção dos equipamentos, tendo em vista a necessidade de profissional. Essa contratação exclusivamente para manutenção das máquinas com fornecimento de todos os suprimentos (toner, cilindro, fotorreceptor etc), peças e componentes (gerador de imagem, roletes, correia de transferências etc) poderia acarretar em aumento de despesa por parte do MF.
  - 2.1.1.3.A terceirização desses serviços é a solução mais vantajosa para a administração. Ela possibilita que os serviços de reprografia e impressão não sejam interrompidos por falta de suprimentos e/ou defeitos, como acontece com a aquisição. No caso da locação, se um equipamento apresentar algum defeito que necessite de reparos

estruturais, a empresa CONTRATADA é obrigada a realizar o reparo tempestivamente, caso o defeito não seja sanado, ela tem a obrigação de substituir o equipamento por outro com as mesmas características, garantindo, assim, a continuidade dos serviços. A reposição de peças e o fornecimento de suprimentos também é outra vantagem, além de outras funcionalidades que contribuem para o desenvolvimento das atividades do órgão, como digitalização de documentos, envio de e-mail, rapidez na reprodução de documentos e na realização de impressões.

- 2.1.2.A contratação proposta está alinhada ao propósito da estratégia de gestão deste Ministério. E no mesmo diapasão, a Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, Unidade a qual esta SAMF-DF é subordinada, estabeleceu sua missão como “prover soluções administrativas ao Ministério da Fazenda, contribuindo para a melhoria contínua do serviço público, de forma sustentável”, tendo ainda como visão “ser a provedora de soluções administrativas do Ministério da Fazenda até 2015.”(grifei).
- 2.1.3.Desta forma, fica evidente o mister institucional a ser desenvolvido pela SPOA e suas áreas subordinadas e, à luz desse quadro, a contratação ora proposta mantém estreita sintonia com o papel estratégico diante da instituição Ministério da Fazenda.
- 2.1.4.Não obstante, tais pontos, dentre os Fatores Críticos de Sucesso estabelecidos no Painel Estratégico Global da SPOA, especificamente no que concerne aos Processos Internos, consta a necessidade de “Racionalização, Modernização, Normatização e Sustentabilidade”. E o modelo de execução do objeto que ora se propõe mantém, também, estreita aderência com esses pilares. Além disso, esta contratação possui o objetivo de oferecer o adequado suporte de reprodução documental e impressão eletrônica aos processos de negócio do Ministério da Fazenda e seus órgãos.
- 2.1.5.O objetivo principal é atender a demanda das unidades e órgãos do Ministério da Fazenda, especificando-se, para tal fim, os serviços necessários, bem como sua regra de execução e o indispensável Acordo de Níveis de Serviço.
- 2.1.6.Deve ser registrado ainda que o quadro funcional do Ministério da Fazenda encontra-se em franca expansão. Em decorrência de concurso público realizado no exercício de 2013, foi autorizada a nomeação de 520 (quinhentos e vinte) servidores, que, por consequência, serão usuários dos serviços de reprodução documental e impressão desta Pasta.
- 2.1.7.Este modelo de contratação está atualmente presente em uma considerável parte da administração pública, em função do alto grau de efetividade na prestação dos serviços, na agilidade do fornecimento de suprimentos e na substituição dos equipamentos em caso de defeito/pane.
- 2.1.8.Outro aspecto positivo está relacionado ao controle e gerenciamento daquilo que for reproduzido ou impresso por meio da rede, identificando, inclusive, o responsável pelo envio de determinada cópia/impressão aos equipamentos.

- 2.1.9.A opção pela contratação na modalidade de serviço de reprodução documental, com a atualização tecnológica dos equipamentos, ocorre em função dos benefícios descritos a seguir:
- 2.1.9.1.Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
  - 2.1.9.2.Redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
  - 2.1.9.3.Por se tratar de contrato de serviço onde o custo final será apurado pelo número de cópias e impressões realizadas, o uso de máquinas de maior capacidade pela empresa CONTRATADA, otimiza os prazos para atendimento das demandas, bem como possibilita o alcance de valores por cópia inferiores àqueles usualmente praticados no mercado;
  - 2.1.9.4.Proporcionar a gestão efetiva do serviço de reprodução de documentos, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelas Unidades, especialmente aquelas finalísticas;
  - 2.1.9.5.Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;
  - 2.1.9.6.Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de reprodução documental e impressão, através da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (Service Level Agreement - SLA);
  - 2.1.9.7.Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das cópias e impressões realizadas por Órgão, por Unidade Administrativa, por ilha de reprodução/impressão (ou similar), ou mesmo por equipamento, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes, que sempre resultam em significativa redução dos volumes reproduzidos/impressos;
  - 2.1.9.8.Eliminação das tarefas de gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;
  - 2.1.9.9.Viabilizar a uniformização e padronização dos produtos finais de impressão;
  - 2.1.10.Espera-se que os benefícios sejam ampliados em função da maior aplicação deste modelo de solução de reprodução documental e impressão nas Unidades e órgãos do Ministério da Fazenda, em virtude da atualização tecnológica, da consequente oferta de mercado, da evolução das tecnologias de reprodução e impressão.
  - 2.1.11.Além disso, estes serviços possibilitam uma expressiva melhoria no sistema de gerenciamento de reproduções documentais e impressões, uma vez que os provedores de serviço conseguem oferecer escala e melhor aproveitamento dos recursos. Noutro

giro, dotarão o Ministério da Fazenda de tecnologias de última geração, desobrigando esta Pasta da necessidade de investir altos valores periodicamente na atualização de seus ambientes de impressão e cópias.

2.1.12. Deve-se ressaltar que esse modelo minimiza sobremaneira a possibilidade interrupção dos serviços de reprodução/impressão, que tem como consequência prejuízos aos serviços das unidades internas e do atendimento aos cidadãos.

2.1.13. No mesmo compasso, a metodologia de definição do objeto utilizada pela Administração possibilita a obtenção de ganho em escala, uma vez que não permitirá a majoração do custo da cópia/impressão aos equipamentos que tiverem baixa taxa de utilização, tampouco àqueles que são equipamentos de maior robustez.

2.1.14. Apresentadas as justificativas, objetivos e benefícios da contratação, pode-se afirmar que os serviços serão contratados visando contribuir para qualificar os papéis de trabalho a cargo do Ministério da Fazenda, com impressão, digitalização de escritório e serviços de reprodução de documentos que alcancem elevada qualidade e satisfaçam ao interesse institucional.

2.1.15. O modelo ora proposto se demonstra mais benéfico à Administração, uma vez que permitirá uma otimização dos valores relativos aos serviços de cópias e impressões, remunerando a contratada pela disponibilidade dos equipamentos que se fará necessária ao cumprimento do objeto.

2.1.16. Os **atuais** contratos firmados pelo Ministério da Fazenda possuem suas utilizações em consonância com o demonstrativo a seguir:

Equipamento	Especificação	Média Quantitativa de Equipamentos em Uso	Média Mensal de Cópias/Impressões por Equipamento
1	Reprodução documental e impressões utilizando equipamento laser Monocromática – Impressoras de médio porte	551	1.310
2	Reprodução documental e impressões utilizando equipamento laser Policromática - Impressoras de médio porte	36	1.831
3	Reprodução documental e impressões utilizando equipamento laser Monocromática – Impressoras de grande porte	47	7.009

4	Reprodução documental e impressões utilizando equipamento laser Policromática - Impressoras de grande porte	03	4.386
---	---	----	-------

2.1.17.Os quantitativos de equipamentos e de cópias/impressões mencionados anteriormente estão relacionados com as medições efetuadas mensalmente, baseadas nos controles exercidos pela Fiscalização do MF acerca da execução contratual. Ou seja, foram extraídos os dados relativos à utilização total de cada equipamento e, após sua consolidação, a soma de cópias e impressões foi dividida pelo total de impressoras instaladas. A tal resultado foi estimado o quantitativo necessário ao atendimento das demandas reprimidas, adicionando-se a estes a média de utilização mapeada identificada.

2.1.18.Dada a estratégia/necessidade de produção de cópias e impressões reservadas e/ou confidenciais de alguns documentos, bem como as demandas das Autoridades Institucionais, há a necessidade de disponibilização de equipamentos em locais onde há baixa taxa de utilização mensal.

2.1.19.As demandas desta contratação foram identificadas tendo por base:

2.1.19.1.os equipamentos atualmente em uso nas diversas Unidades que compõem a estrutura organizacional do Ministério da Fazenda;

2.1.19.2.as demandas para cópias e impressões (monocromáticas e policromáticas) que ficaram represadas ao longo da vigência do atual contrato;

2.1.19.3.Atualização média dos equipamentos instalados.

2.1.20.Tendo como parâmetros a utilização dos equipamentos atualmente em uso, foi possível estabelecer a demanda global de cópias e impressões deste Ministério, de modo que os quantitativos estimados para esta contratação, acredita-se, refletirão a necessidade desses serviços ao CONTRATANTE, em função das sazonalidades e aportes de usuários previstos para este exercício.

2.1.21.Entendeu-se pela pertinência de se realizar um aporte/adequação do quantitativo em alguns modelos de equipamentos e em relação aos quantitativos atualmente contratados, tendo como fundamentos os fatores descritos a seguir:

2.1.21.1.O aumento da força de trabalho do Ministério da Fazenda, decorrente da autorização para nomeação de 520 (quinhentos e vinte) novos servidores;

2.1.21.2. A autorização para que o MF realize novos concursos públicos;

2.1.21.3.A sazonalidade para atendimento a algumas demandas das diversas Unidades componentes da estrutura do MF;

2.1.21.4.Necessidade de alocação/manutenção de equipamentos aos dirigentes, em função das características de sigilo/restrrição da documentação que produzem, cujo acesso não pode ser prontamente franqueado à coletividade.

2.1.22.Diante da possibilidade de implantação gradual dos serviços, e dos fatores descritos no item 2.1.21, foi estimado o crescimento da necessidade de alguns equipamentos, razão pela qual seus quantitativos foram alterados em relação aos contratos em vigor, em função dessa possível demanda.

2.1.23.Esse aporte realizado não se configura como ato antieconômico da Administração, uma vez que os pagamentos somente serão realizados tendo por referência os quantitativos de cópias que forem efetivamente produzidas em equipamentos efetivamente alocados. Ou seja, os custos relativos à contratação estão relacionados com a soma das reproduções/impressões realizadas, adicionados dos custos fixos relativos à alocação de cada equipamento.

2.1.24.Os equipamentos **a serem instalados** nos ambientes identificados pelo SAMF/DF deverão atender:

<b>SAMF-DF</b>	<b>TIPO I</b>	<b>TIPO II</b>	<b>TIPO III</b>	<b>TIPO IV</b>	<b>Tipo V</b>	<b>Total</b>
Qtde média atual	65	200	80	15	400	745
Volumetria média atual por equipamento	7.009	1.015	1.831	4.386	1.310	

2.1.25.Com a contratação ora pretendida, estima-se o alcance dos seguintes resultados ao Ministério da Fazenda:

2.1.25.1.Manutenção e melhoria da economia em escala com a contratação de serviços de cópia/impressão sob um mesmo contrato, otimizando os custos diretos e indiretos da reprodução de documentos/impressão;

2.1.25.2.Atualização e padronização dos equipamentos de reprodução documental e impressão, com redução do volume de paradas em decorrência de manutenção ou esgotamento de suprimentos (cartuchos e toners);

2.1.25.3.Controle gerencial dos equipamentos, por meio de ferramenta eletrônica que permita identificar as impressões realizadas por equipamento;

2.1.25.4.Aumento da disponibilidade do parque de reprodução de documentos, digitalização e impressão;

2.1.25.5.Otimização do processo de gerenciamento contratual, com a realização do certame em grupos;

2.1.25.6.Elevação do nível de disponibilidade dos equipamentos e do serviço de impressão em rede;

2.1.25.7.Redução dos custos totais de propriedade sobre equipamentos de produção de cópias e impressão;

2.1.25.8.Garantia de aderência aos requisitos de sustentabilidade ambiental, por meio da adoção de tratamento adequado dos resíduos de toners resultantes da prestação de serviços.

## 2.2.SPU

2.2.1.A Secretaria do Patrimônio da União (SPU) é uma unidade integrante da estrutura do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), que tem como objetivo realizar a gestão do patrimônio imobiliário da União. Dentre suas competências se destacam a incorporação, caracterização, fiscalização, regularização e destinação dos imóveis da União, com o objetivo de apoiar os programas estratégicos e as políticas públicas do Governo Federal.

2.2.2.Para cumprir sua missão institucional, a Secretaria do Patrimônio da União conta com um Órgão Central em Brasília, 27 Superintendências Regionais do Patrimônio da União, uma em cada Estado e no Distrito Federal e 2 Postos Avançados, um em Santos/SP e outro em Parnaíba/PI. Do ponto de vista hierárquico, atualmente, encontra-se subordinada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

2.2.3.A Coordenação Geral de Tecnologia da Informação (CGTEC/SPU) é a unidade organizacional responsável pela gestão dos recursos de tecnologia na Secretaria do Patrimônio da União e, em parceria com a Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo – SAMF/SP, contratou em 2011 a empresa AMC Informática Ltda para prestar serviço de impressão corporativa em todas as suas unidades (Contrato SAMF/SP nº 28/2012).

2.2.4.Como o contrato SAMF/SP nº 28/2012 vem atendendo, satisfatoriamente, as demandas da SPU, apresentamos abaixo estudo realizado no ano de 2014 que busca justificar os quantitativos de bens e serviços que compõem esta solução:

*Tabela 1: Qtd de equipamentos instalados em Dezembro de 2014*

	<b>TIPO I</b>	<b>TIPO II</b>	<b>TIPO III</b>	<b>TIPO IV</b>	<b>Total</b>
SPU-AC	2	0	1	1	4
SPU-AL	2	1	1	1	5
SPU-AM	2	0	1	1	4
SPU-AP	2	1	1	1	5
SPU-BA	8	3	2	1	14
SPU-CE	3	5	2	1	11
SPU-DF	8	1	2	1	12
SPU-ES	3	4	1	0	8
SPU-GO	2	0	1	1	4
SPU-MA	3	3	1	1	8
SPU-MG	3	5	1	1	10
SPU-MS	2	1	1	1	5

SPU-MT	2	1	1	1	5
SPU-PA	3	4	1	1	9
SPU-PB	2	2	1	1	6
SPU-PE	3	7	1	1	12
SPU-PI	2	1	1	1	5
SPU-PI(Av)	2	0	1	0	3
SPU-PR	2	2	1	0	5
SPU-RJ	27	16	4	1	48
SPU-RN	2	4	1	1	8
SPU-RO	2	0	1	1	4
SPU-RR	2	1	1	1	5
SPU-RS	2	3	1	1	7
SPU-SC	3	5	1	1	10
SPU-SE	2	3	1	1	7
SPU-SP	10	9	3	1	23
SPU-SP(Av)	2	0	1	0	3
SPU-TO	2	0	1	1	4
DEPEX	7	0	0	0	7
<b>Total Instalado</b>	<b>117</b>	<b>82</b>	<b>37</b>	<b>25</b>	<b>261</b>

*Tabela 2: Qtde Páginas Impressas de Janeiro a Julho de 2014*

	Jan / 14	Fev / 14	Mar / 14	Abril / 14	Mai / 14	Jun / 14	Jul / 14
<b>TIPO I</b>	179.256	262.401	233.525	277.194	261.719	270.924	249.287
<b>TIPO II</b>	47.209	124.446	99.715	154.432	129.162	142.188	138.816
<b>TIPO III</b>	38.594	35.727	17.861	38.556	39.042	34.478	30.959
<b>TIPO IV</b>	34.900	45.354	44.238	44.367	55.051	50.316	66.843
<b>TOTAL :</b>	<b>299.959</b>	<b>467.928</b>	<b>395.339</b>	<b>514.549</b>	<b>484.974</b>	<b>497.906</b>	<b>485.905</b>

*Tabela 3: Qtde Páginas Impressas de Agosto a Dezembro de 2014*

	Ago / 14	Set / 14	Out / 14	Nov / 14	Dez / 14	Total
<b>TIPO I</b>	283.766	318.926	284.450	230.529	177.933	3.029.910
<b>TIPO II</b>	113.294	151.886	96.286	95.794	67.618	1.360.846
<b>TIPO III</b>	38.038	44.544	23.587	28.478	21.622	391.486
<b>TIPO IV</b>	47.394	49.913	62.544	37.604	33.632	572.156
<b>TOTAL :</b>	<b>482.492</b>	<b>565.269</b>	<b>466.867</b>	<b>392.405</b>	<b>300.805</b>	<b>5.354.398</b>

*Tabela 4: Estudo Qtde Páginas Impressas a ser Contratado*

Total	Margem Crescimento (30%)	Qtde mensal	Qtde Preto e Branco Mensal (70%)	Qtde Colorida Mensal (30%)	Capacidade kit toner nova impressora	Qtde Toner Anual
3.029.910	3.938.883	328.240	328.240	-	45.000	88
1.360.846	1.769.100	147.425	147.425	-	20.000	88

391.486	508.932	42.411	29.688	12.723	10.000	51
572.156	743.803	61.984	43.388	18.595	20.000	37
<b>5.354.398</b>	<b>6.960.717</b>	<b>580.060</b>	<b>548.741</b>	<b>31.318</b>	-	<b>264</b>

2.2.5. Em face do encerramento do contrato supra citado, em março/2016, faz-se necessária a continuidade da prestação do serviço de impressão corporativa pois o contrato atual não pode ser mais renovado, tendo em vista a legislação vigente, e optar por não realizar a contratação não é aceitável pois a falta deste serviço iria prejudicar, sensivelmente, as atividades diárias executadas pelas Superintendências.

### 3. FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

3.1. Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser CONTRATADA estão classificados nas seguintes categorias:

- TIPO I – Multifuncional monocromática grande capacidade;
- TIPO II – Impressora monocromática;
- TIPO III – Impressora policromática;
- TIPO IV – Multifuncional policromática com suporte a formato A3;
- TIPO V – Multifuncional monocromática;

3.2. As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I -A deste Termo de Referência.

3.3. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes deste Termo de Referência.

3.4. Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados e não descontinuado pelo fabricante.

3.5. Toda a solução fornecida (composta por softwares, drivers, equipamentos, entre outros) deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e GNU/Linux com distribuição Ubuntu 14.04, incluindo a possibilidade de impressão e acesso aos sistemas ofertados através destes sistemas operacionais com exceção da funcionalidade de impressão segura que obrigatoriamente deverá estar disponível para o Sistema Operacional Windows sendo dispensável para os demais Sistemas Operacionais.

3.6. O modelo de equipamento ofertado para cada item desse edital, deverá ser o mesmo para todas as localidades.

- 3.7.Caso seja necessária à substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas nesse edital e seja previamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 3.8.Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser ou led de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços, bem como a liberação das impressões através de senhas, assegurando ao usuário o sigilo do seu trabalho a ser impresso.
- 3.9.O serviço de digitalização não deverá ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado.
- 3.10.Ao serem instaladas em suas localidades finais, as impressoras deverão receber seus “nomes de máquinas” de acordo com as orientações do Representante Técnico da CONTRATANTE.

#### **4. FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS**

- 4.1.Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel será de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 4.2.Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de Atendimentos descritos no item 6. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO deste Termo de Referência. Tais custos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO XIV - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS deste Termo de Referência.
- 4.3.A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar por modelo instalado em cada unidade predial definida no ANEXO II - LOCALIDADES deste Termo de Referência um conjunto completo de toner a ser utilizado emergencialmente. Por exemplo: na SPU/BA existe a previsão de instalação de 8 (oito) impressoras tipo I. Neste caso, a CONTRATADA deverá disponibilizar, apenas, 1 (um) kit de toner para este tipo de equipamento.
- 4.4.A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos

equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

4.5.As impressoras a serem fornecidas poderão ser de diferentes fabricantes, porém todas deverão ser compatíveis com os software de gerenciamento especificados neste TR( SISTEMA DE MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS quanto o SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO)

## 5. SUPORTE

5.1.A empresa a ser CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.

5.2.Para tanto, caberá a CONTRATADA prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.

5.3.Caso seja evidenciado incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados a CONTRATANTE poderá acionar suporte técnico com vistas a solucionar o problema em questão.

5.4.Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.

5.5.A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste termo.

5.6.A central deverá ser acionada através de sistema WEB, e-mail único e canal de atendimento tipo 0800 (ligação gratuita), disponibilizados pela CONTRATADA. Não serão permitidos ligação à cobrar ou tipos 0300 e 4004.

5.7.Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema WEB online que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento e do número serial.

5.8.Todo chamado à ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, a identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.

- 5.9. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema que possibilite a recuperação de todos os chamados minimamente por localidade, usuário, período, identificação da impressora, número de série da impressora e número do pedido.
- 5.10. A CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar seu próprio sistema de chamados para gerenciar as requisições de Suporte. Neste caso, fica a CONTRATADA obrigada a fazer uso deste sistema acompanhando a abertura e informando o encerramento dos chamados técnicos.
- 5.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item 6. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO deste Termo de Referência.
- 5.12. O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h.
- 5.13. Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessário para isto a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato.
- 5.14. Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.
- 5.15. Não estarão previstas atividades nos feriados federais obrigatórios e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa do CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 horas antes da prestação dos serviços, e comum acordo entre as partes.
- 5.16. Os custos de Suporte deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO XIV - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS deste Termo de Referência.

## **6. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO**

- 6.1 Para atendimento nas localidades da CONTRATANTE a empresa a ser CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo. Para manutenção preventiva fica estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:
- 6.1.1. Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
- 6.1.2. Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
- 6.1.3. Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;

- 6.1.4. Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como: Verificar os níveis de suprimentos, tais como toner, revelador, fusor, entre outros, reabastecendo-os, independente de abertura de chamado técnico específico para esse fim, toda vez que se verificar níveis iguais ou inferiores a 1% da capacidade do suprimento.
- 6.2. Os prazos máximos para atendimento presencial de qualquer serviço solicitado deverá respeitar os limites indicados na Tabela 5: Definição de tempos de atendimento:

*Tabela 5: Definição de tempos de atendimento*

<b>Localidade</b>	<b>Prazo máximo para finalizar o atendimento em dias úteis a partir da data de abertura do chamado</b>
Distrito Federal	1 dia
Demais Estados	2 dias

- 6.3. Para fins de cálculo de glosa será considerado com dia e hora útil o intervalo de segunda a sexta-feira de 08:00 às 18:00, exceto feriados.
- 6.4. Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, será facultado à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque.
- 6.5. Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 30 (trinta) dias corridos contando finais de semana, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por um novo.
- 6.6. Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação em novo local a ser indicado pela CONTRATANTE.
- 6.6.1. Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção.
- 6.7. Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua instalação.
- 6.8. Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, conforme disposto no item 6.4, os registros do contador de Hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do

substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.

- 6.9.Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.
- 6.10.O não cumprimento dos itens relacionados ao nível mínimo de serviço exigido dará direito à CONTRATANTE cobrar glosa a ser calculada conforme estabelecido abaixo:
- 6.10.1.**Após término do prazo máximo para finalizar o atendimento em dias úteis a partir da data de abertura do chamado, definido na Tabela 5: Definição de tempos de atendimento, glosa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso útil, a ser calculada sobre o valor mensal do equipamento mais o valor das cópias por ele impressas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).**
- 6.10.2.**A partir do 6º (sexto) dia útil, cancelam-se as glosas referentes ao item 6.10.1. e aplica-se glosa de 10% (dez por cento) por dia de atraso útil, a contar da data de abertura do chamado, a ser calculada sobre o valor mensal do equipamento mais o valor das cópias por ele impressas, até o limite de 100% (cem por cento).**
- 6.10.3.**Após o 11º (décimo primeiro) dia de atraso útil, cancelam-se as glosas referentes aos itens 6.10.1 e 6.10.2 e aplica-se glosa de 1% (um por cento) por equipamento, a ser calculado sobre o valor total da FATURA a cada período de 30 dias de indisponibilidade, contados a partir da abertura do chamado.**
- 6.11.Os descontos relativos à glosa por não cumprimento do nível de serviço deverão ser aplicados na próxima fatura a ser emitida após o encerramento do chamado. Nos casos em que o chamado não for encerrado ou permanecer suspenso por mais 30 dias após sua abertura, passa a ser aplicado a glosa prevista no item 6.10.3, a ser cobrada a cada faturamento.
- 6.12.Qualquer descumprimento do nível mínimo de serviço exigido poderá implicar na aplicação da lei 8.666, Seção V, (Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos). Neste caso serão aplicadas as multas previstas no item 13 deste Termo de Referência sendo cancelados os descontos referentes a aplicação de glosas..

## **7. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS**

- 7.1.Na fase de implantação, a empresa a ser CONTRATADA deverá ministrar 1 (um) treinamento para 5 (cinco) técnicos indicados pela CONTRATANTE cujo conteúdo deverá contemplar, no mínimo, a administração e operação dos Sistemas de Impressão Retida, Gestão de Serviços e de Contabilização de bilhetagem de impressão.
- 7.2.A empresa a ser CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário e prover o material a ser utilizado durante o treinamento.

7.3.A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização de local e recursos audiovisuais, que se fizerem necessários ao treinamento.

7.4.A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar em formato eletrônico instruções resumidas sobre a operação para todos os equipamentos e software previstos neste TR permitindo que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação internamente.

7.5.Este material deverá contemplar informações sobre como realizar a troca de toner bem como procedimento para remover papel atolado.

7.6.Todo treinamento e sua documentação deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE e passarão a fazer parte do seu acervo documental.

7.7.Ao término dos treinamentos, os usuários deverão receber certificado de participação, indicando a ementa do treinamento e o número de horas.

7.8.Os custos deste item deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO XIV - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS deste Termo de Referência.

## **8. PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE IMPLANTAÇÃO**

8.1.Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores do **CONTRATANTE** e representantes da **CONTRATADA**, serão discutidos:

8.1.1.a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;

8.1.2.requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e

8.1.3.demais assuntos de interesse.

8.2.Com base nas informações prestadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Implantação da solução contratada em até 5 (cinco) dias úteis. Este plano conterá o quantitativo e os tipos de equipamentos a serem instalados em cada localidade

8.3.A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis para avaliar, aprovar e/ou recusar o Plano de Implantação ora apresentado. Se aprovado o Plano de Implantação, os equipamentos de impressão deverão ser entregues e instalados em no máximo **45 (quarenta e cinco) dias corridos**. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

8.3.1.Customização das configurações dos equipamentos;

8.3.2.Identificação dos equipamentos;

8.3.3. Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

8.3.4. Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE;

8.3.5. A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no item 12. **MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PELA INEXECUÇÃO DO CONTRATO.**

8.3.6. Não serão aplicadas glosas durante os primeiros 90 dias após a implantação do serviço.

## **9. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.1. Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, cobrados mediante documentação fiscal hábil.

9.2. Para aceitação inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o Termo de Ciência, conforme ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA, onde todos os funcionários a serem alocados neste projeto declaram ter ciência e conhecer declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

9.3. A CONTRATADA também obriga-se a apresentar Termo de Compromisso, conforme ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO, onde reconhece a não divulgação de informações confidenciais sobre aspectos deste contrato.

9.4. Após a implantação da solução por parte da CONTRATADA definida em uma determinada Ordem de Serviço, deverá ser elaborado o Termo de Recebimento Provisório, conforme ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, a ser assinado por representantes designados da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

9.5. Neste momento será acordado entre as partes o período para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

9.6. De posse do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA poderá passar a emitir faturamento mensal, conforme descrito no item 14 - FATURAMENTO deste TR.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

10.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 10.2.Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções;
- 10.3.Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste termo de referência;
- 10.4.Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste termo de referência;
- 10.5.Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas da CONTRATANTE;
- 10.6.Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços;
- 10.7.Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 10.8.Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 10.9.Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades, objeto deste termo de referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 10.10.Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;
- 10.11.Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede do órgão contratante, exceto quando existir acordo quanto a definição de outro local.
- 10.12.Esclarecer eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE, inclusive prestando orientações de manuseio e operação das máquinas in loco, quando solicitado mediante abertura de chamado;
- 10.13.Comunicar ao Gestor do Contrato/Fiscal designado formalmente pela CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato;
- 10.14.Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste termo de referência;

- 10.15.Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação;
- 10.16.Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste termo de referência;
- 10.17.Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste Termo de Referência;
- 10.18.Fornecer os suprimentos, exceto papel, de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE;
- 10.19.Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- 10.20.Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido;
- 10.21.Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- 10.22.Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 10.23.Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes;
- 10.24.Arcar com os custos referentes à emissão e disponibilização de relatórios durante a execução do contrato.
- 10.25.Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes no termo de referência;
- 10.26.Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, exceto papel, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da CONTRATANTE, nos níveis exigidos neste Termo de Referência;
- 10.27.Responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como cartuchos de toner, cartuchos de grampos, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando princípios de responsabilidade socioambiental.
- 10.28.Fornecer estabilizadores, bem como patch cords necessários ao funcionamento dos equipamentos contratados.

- 10.29. Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades da CONTRATANTE, de acordo com os endereços constantes no ANEXO II - LOCALIDADES deste Termo de Referência;
- 10.30. Servidores que compõem a infraestrutura deverão ser fornecidos com a infraestrutura de armazenamento adequada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de racks quando necessário;
- 10.31. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.
- 10.32. Caberá a empresa a ser CONTRATADA, substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 03 (três) vezes, em um período de 04 (quatro) meses, obrigatoriamente, por equipamentos novos.
- 10.33. A CONTRATADA deverá manter uma base de conhecimento atualizada. Essa base deve conter os manuais com informações técnicas fornecidas pelo fabricante, os softwares utilizados na implantação da solução e as informações por eles geradas durante o período do contrato. Deverá ser comunicado a CONTRATANTE todas as atualizações e alterações realizadas, para análise do gestor do contrato, ou pelo preposto do CONTRATANTE.
- 10.34. Todos documentos ou artefatos gerados pela contratada, salvo manifestação explícita e contrária por este edital ou por documento emitido pela CONTRATANTE, deverão ser entregues em formato interoperável, de acordo com as preconizações do Documento de Referência da e-PING – 2011, conforme indicações da Tabela 11 – Especificações para Meios de Acesso – Estações de Trabalho. Os formatos de entrega serão os assinalados na situação A – Adotado ou R – Recomendado.
- 10.35. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados com o modo de impressão duplex (frente e verso automáticos) habilitados por padrão. Somente a pedido do representante do Órgão contratante, e para os equipamentos por ele indicados, é que o modo de impressão duplex não estará configurado como padrão.
- 10.36. São, ainda, responsabilidades da CONTRATADA:
- 10.36.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 10.36.2. encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 10.36.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

10.36.4.Os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;

10.36.5.A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos em lei ou neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1.Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser CONTRATADA, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas por cada localidade.

11.2.Fornecer e colocar à disposição da empresa a ser CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência.

11.3.Notificar, formal e tempestivamente, a empresa a ser CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

11.4.Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

11.5.Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

11.6.Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser CONTRATADA, às dependências da CONTRATANTE, no que tange a execução dos serviços.

11.7.Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser CONTRATADA.

11.8.Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

11.9.Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

11.10.Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso a rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos.

## **12. MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PELA INEXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1 A licitante que deixar de entregar documentação para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, e que convocada dentro do prazo de validade de sua proposta se recusar injustificadamente a assinar a ATA de Registro de Preços ou a retirar autorização de fornecimento/nota de empenho ou não apresentar situação regular no ato da assinatura da ATA, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Ministério da Fazenda pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sendo a sanção registrada no SICAF.

**12.2A CONTRATANTE** poderá aplicar multas para as situações abaixo relacionadas:

**12.2.1 Para inexecução total do contrato:**

12.2.1.1 Multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato, pela recusa em assiná-lo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas.

**12.2.2 Pela inexecução parcial do contrato:**

12.2.2.1 Multa moratória no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor total do contrato, por dia de não execução do contrato, até o limite máximo de 10% (dez por cento), ou seja, por 20 (vinte) dias, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

12.2.2.2 Multa moratória acumulativa ao item 13.3.2.1., no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da contratação, pela não execução do contrato além do prazo acima, o que poderá ensejar a rescisão do contrato.

12.2.2.3 Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

**12.3** As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE e não poderão ser superior a 20% do valor contratado.

**12.4** O valor das multas poderá ser descontado da nota fiscal, da garantia ou do crédito existente na CONTRATANTE em relação à CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

**12.5** As multas acima relacionadas são independentes das glosas relacionadas no item 6. NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO.

**12.6A** Administração pública poderá também aplicar as seguintes sanções:

12.6.1 Suspensão temporária de participação em licitações e, por prazo não superior a 2 anos, impedimento de contratar com a Administração.

- 12.6.2 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 prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 12.6.3 O item 12.7.2. é de competência exclusiva do Ministro de Estado, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.7As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Administração, devidamente justificado.
- 12.8As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso da aplicação da penalidade descrita no item 12.7.2, a CONTRATADA deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais.
- 12.9As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 12.10Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **13 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 13.2As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta do Orçamento Geral da União, para os exercícios de 2016 e 2017, nas classificações orçamentárias informadas por cada Órgão contratante por ocasião da celebração do contrato, ficando condicionadas à previsão na LOA e à disponibilidade suficiente de caixa, de acordo com o artigo 42, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

### **14 FATURAMENTO**

- 14.2Os valores da contratação do serviço deverão ser compostos por um custo para cada equipamento utilizado e custo determinado para cada página impressa, sendo o fornecimento dos suprimentos, exceto papel, e a manutenção dos equipamentos de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 14.3O período de medição deverá ser compreendido da zero hora do dia 25 do mês anterior até às 23h59 do dia 24 do mês corrente.
- 14.4Para o faturamento das páginas impressas, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores dos hardwares.
- 14.5Nos casos de instalação ou remoção de equipamentos do parque, deverão ser anexados aos faturamentos os registros de quantidade de páginas impressas dos hardwares nos

momentos de instalação ou remoção dos equipamentos, e os chamados que originaram o pedido.

**14.6**A fim de validar o volume impresso no mês, as planilhas de medição deverão conter o ateste do responsável por cada localidade, a ser definido pela CONTRATANTE no momento da implantação da solução.

**14.7**De posse dos atestes dos responsáveis pelas unidades e da planilha de medição, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal do serviço realizado, e enviar posteriormente toda documentação à área responsável pela gestão do contrato por parte da CONTRATANTE, a fim de se proceder o pagamento.

**14.8**Na Tabela 6 - Fluxo de Faturamento é apresentado, resumidamente, o fluxo de faturamento previsto neste contrato

*Tabela 6 - Fluxo de Faturamento*

<b>Ação</b>	<b>Quando</b>	<b>Responsável</b>
1. Preencher o ANEXO XII - MODELO DE PLANILHA CALCULO GLOSA (SLA) MENSAL.	no dia 25 de cada mês	CONTRATADA
2. Validar o ANEXO XII - MODELO DE PLANILHA CALCULO GLOSA (SLA) MENSAL entregue pela CONTRATADA.	2 (dois) dias úteis após a Ação 1	CONTRATANTE
3. Enviar mensagem por email a CONTRATADA solicitando justificativas para os chamados que não atingiram o SLA CONTRATADO.	2 (dois) dias úteis após a Ação 2	CONTRATANTE
3. Apresentar justificativas para chamados que não atingiram o SLA.	2 (dois) dias úteis após a Ação 2	CONTRATADA
4. Avaliar Justificativas apresentadas pela CONTRATADA e emitir parecer final	2 (dois) dias úteis após a Ação 3	CONTRATANTE
5. Preencher, a partir das informações geradas pelos sistemas de monitoramento, o ANEXO XIII - MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO individual para cada unidade/estado definida pela CONTRATANTE	no dia 25 de cada mês	CONTRATADA
6. Encaminhar para cada unidade/estado o ANEXO XIII - MODELO PLANILHA DE	10 (dez) dias úteis após a Ação 5	CONTRATANTE

FATURAMENTO bem como receber este documento atestado por representante/fiscal da unidade.		
7. Contabilizar as respostas recebidas, realizar os descontos e glosas definidos em contrato e autorizar a emissão de Nota Fiscal	2 (dois) dias úteis após a Ação 6	CONTRATANTE

## 15 PAGAMENTO

**15.20** pagamento será feito, pela CONTRATANTE, com recursos do TESOUREO, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

**15.3** Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta “on-line” a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da CONTRATADA, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores “SICAF”, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento, sendo que as irregularidades fiscais quanto à habilitação parcial poderão ser supridas através de documentos disponíveis em “sítios” de órgãos e autarquias oficiais.

**15.4** Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), deverá apresentar cópia autenticada do (Termo de Opção pelo Simples), juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de Impostos, observadas as disposições do Art. 64 da Lei 9.430/96 e Instrução Normativa SRF N° 791, de 10/12/2007 ou outra que por ventura vier a substituí-la.

**15.5** A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

## 16 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

**16.20** contrato de serviços de impressão terá sua vigência pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do inciso IV, artigo 57 da Lei n° 8.666/93, vedada a prorrogação.

## 17 REAJUSTE

**17.2** O reajuste, quando solicitado, deverá observar o que dispõe a Cláusula Quarta da minuta de contrato.

**17.3** Para solicitar o reajuste a empresa CONTRATADA deverá apresentar, ainda durante a Licitação, planilha detalhada de custos unitários para que os futuros pedidos de repactuação possam ser analisados de forma objetiva. A CONTRATADA que deixar de apresentar esta planilha não poderá solicitar reajuste deste contrato.

## 18 ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

**18.20** objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

## **19 FISCALIZAÇÃO**

**19.2A** fiscalização do contrato será exercida por um representante designado pela CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **20 TRANSIÇÃO CONTRATUAL**

**20.2A** CONTRATADA deverá fazer a comunicação oficial à CONTRATANTE 6 (seis) meses antes do término do contrato.

**20.3**No período aproximado de 6 (seis) meses antes do término do contrato, a CONTRATANTE realizará os procedimentos inerentes à uma nova contratação, nos quais constará, inclusive, o Plano de Inserção para adequar a nova empresa aos conhecimentos necessários para a realização dos serviços.

**20.4A** CONTRATADA deverá estar disponível na última quinzena para transferência do serviço à nova contratada. Isso inclui: acesso às contas de usuários, transferência da base de conhecimento e ao espaço físico que eventualmente venha a ser utilizado pela mesma.

**20.5**Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço da CONTRATANTE.

**20.6**Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar os registros indicados no item 6.6. para a CONTRATANTE em mídia adequada.

## **21 RESCISÃO CONTRATUAL**

**21.2**Serão motivos para a rescisão contratual: aquelas definidas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**21.3**Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## **22 IMPACTO ECONÔMICO-FINANCEIRO NO ORÇAMENTO**

**22.2**Em conformidade com o inciso V do art. 15 da Instrução Normativa 04/2010 SLTI/MP, o impacto econômico-financeiro no orçamento com a validação das fontes de recursos, será informado pelo Órgão financeiro competente ao qual está vinculado a CONTRATANTE, quando da alocação dos recursos. O ANEXO I – A ESPECIFICAÇÃO DOS

EQUIPAMENTOS E VOLUMETRIA demonstra as características mínimas a ser atendidas pelos equipamentos contratados. Além destas, todos os equipamentos deverão atender integralmente todas as exigências do Decreto 7.174, de 12/05/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

## **23 DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)**

**23.2** São de propriedade do CONTRATANTE todos os produtos gerados na vigência deste Contrato, incluindo os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos, em conformidade com o artigo 111 da Lei 8666/93, com a Lei 9609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei 9610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada qualquer comercialização destes por parte da CONTRATADA.

**23.3** A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

## **24 CONDIÇÕES GERAIS**

**24.2** Os sistemas de MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS e de CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO somente serão pagos após instalada fisicamente e conectada a, 80% das impressoras definidas na primeira Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

**24.3** Os sistemas de MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS e de CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO deverão possuir licenças suficientes para gerenciar todas as impressoras em funcionamento. Fica a critério da CONTRATADA adicionar licenças aos sistemas sempre que forem emitidas Ordens de Serviço para instalação de novos equipamentos. O custo deste licenciamento deve estar previsto no aluguel dos equipamentos.

**24.4** A critério da CONTRATADA, os sistemas de MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS e de CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO poderão ser fornecidos a partir de um único software e instalados em um único hardware. Observa-se que todos os valores para manutenção, licenciamento e aquisição destes equipamentos deverão estar contemplados no custo destes serviços e que, ainda, todos os sistemas deverão ser compatíveis entre si, mesmo que diferentes fabricantes.

- 24.5A** CONTRATADA deverá preservar em banco de dados dos sistemas de MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS e de CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO durante toda vigência contratual sendo responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações. Após o término do contrato deverá ser entregue a CONTRATANTE cópia deste banco de dados em formato compatível com o postgres. Caso o banco de dados utilizado pela CONTRATADA não seja o postgres a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE dump do banco de dados em formato PL/SQL quando do encerramento do Contrato.
- 24.6** Os sistemas de MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS e de CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO ofertado deverão ter capacidade para administrar e gerenciar a quantidade e modelos de impressora que venham a ser instalados pela CONTRATADA.
- 24.7** Todos os custos com transportes, fretes, instalações físicas e lógicas além de qualquer documentação extra que tenha que ser confeccionada será arcado pelas LICITANTES interessadas no certame, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 24.8A** CONTRATADA obriga-se a adotar o processo de Gestão de Projetos tendo como referência as práticas do PMBOK (PMI) e da Metodologia de Gerenciamento de Projetos do CONTRATANTE.
- 24.9** Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço do CONTRATANTE.
- 24.10** Após o término do contrato, o CONTRATANTE irá cancelar o acesso às localidades que tenham sido disponibilizadas à CONTRATADA.
- 24.11A** CONTRATADA, durante a assinatura do contrato, obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA e ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO devidamente assinados.
- 24.11.1A** critério da CONTRATADA os equipamentos poderão ser mantidos através de rede de assistência técnica credenciada pelo fabricante dos equipamentos. Neste caso cabe a CONTRATADA garantir a correta manutenção dos equipamentos sem prejuízos a CONTRATANTE, respeitando todas as condições estabelecidas neste TR bem como os níveis de serviço ora contratados.
- 24.11.2** Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente à pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

## **ANEXO I -A**

### **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS E SISTEMAS DE GERENCIAMENTO**

As especificações presentes neste documento refere-se a requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE. A critério da CONTRATADA poderão ser ofertados equipamentos superiores desde que atendam aos requisitos mínimos aqui estabelecidos.

Na hipótese da impossibilidade da comprovação do atendimento aos requisitos deste Termo de Referência por meio dos manuais e catálogos, a licitante deverá entregar declarações emitidas pelos fabricantes de que todos os equipamentos e sistemas que cotou em sua proposta, confirmando que atendem integralmente às exigências editalícias.

Estas declarações deverão ser redigidas em papel timbrado dos fabricantes dos equipamentos e sistemas ofertados, com firma reconhecida e acompanhadas das procurações e alterações contratuais que confirmem os poderes de quem as assinou.

#### **1.CARACTERÍSTICAS COMUNS A TODAS OS EQUIPAMENTOS TIPO IMPRESSORA E MULTIFUNCIONAL (TIPOS I, II, III, IV E V)**

1.1.Impressão em resolução de 1200 dpi;

1.1.1.São consideradas equivalentes a 1200 dpi as resoluções de 1200x1200, 1200x600, 2400x600, 600x2400 e 9600x600 pontos por polegada;

1.1.2.Tecnologia Laser ou LED;

1.2.Rede IEEE 802.3ab (Gigabit Ethernet)

1.3.Frente e verso automático para todas as funções (duplex);

1.4.Drivers para Windows XP, Windows 7 e 8 (32 e 64bits) e Linux (Ubuntu 8.04 ou superior)

1.5.Permitir impressão segura (liberação de impressão através de senha);

1.6.Permitir impressão tipo livreto (4 páginas por folha, intercaladas para encadernação);

1.7.Possuir certificação EnergyStar e/ou EPEAT;

1.8.Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta e no alimentador manual (by-pass);

1.9.Todos os equipamentos devem possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões. Dependendo da demanda existente, poderão ser utilizados equipamentos em quantitativo superior àquele mencionado.

- 1.10. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas reproduzidas/impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente reproduzidos/impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.
- 1.11. Para efeitos de faturamento, os serviços de reprodução ou impressão em tamanho A3 serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4. Esta contabilização deverá ser apresentada pela CONTRATADA quando do Faturamento do Serviço.
- 1.12. Impressões em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, são remunerados como preto e branco.
- 1.13. As velocidades de produção são consideradas usando folhas em tamanho A4
- 1.14. A durabilidade estimada do toner é considerada em média A4 com 5% de cobertura, conforme norma ABNT NBR ISO/IEC 19752:2006 porém, no anexo XVII - QUANTIDADE DE REDES, EQUIPAMENTOS E TAXA DE COBERTURA deste Termo de Referência, apresentamos estimativa média de cobertura para cada modelo de impressora atualmente em uso pela CONTRATANTE e gerado por sistema central de gerenciamento;
- 1.15. Todos os equipamentos que possuem fax deverão estar devidamente homologados pela ANATEL;

## **2. CARACTERÍSTICAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS TIPO MULTIFUNCIONAL (TIPOS I, IV E V)**

- 2.1. Equipamento com 3 funções: impressora, copiadora e scanner;
- 2.2. Permitir o cadastramento de, no mínimo, 25 usuários;
- 2.3. Resolução de cópia e digitalização de 600dpi ;
- 2.4. Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício no vidro de exposição de originais ou no alimentador automático de originais;
- 2.5. Copiar até 999 cópias do mesmo documento;
- 2.6. Possuir tela colorida ou monocromática sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa ou simbologia universal;
- 2.7. Digitalizar em cores, preto e branco e tons de cinza;
- 2.8. Digitalizar nos formatos JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável;
- 2.8.1. A funcionalidade de PDF pesquisável poderá ser implementada por serviço/software instalado em servidor centralizado sendo que todos os custos de hardware e licenciamento de software são de responsabilidade da CONTRATADA. Esta solução adicional deve ser transparente para o Cliente onde o arquivo digitalizado, após processado, deverá ser transferido para pasta

em servidor de arquivos da CONTRATANTE. A critério da CONTRATADA este serviço poderá ser instalado no mesmo servidor utilizado para os demais sistemas previstos neste TR.

- 2.9. Digitalizar, em todos os formatos especificados, para pasta de rede (rede e dispositivo de memória USB (pendrive));
- 2.10. Possuir porta USB utilizável para impressões e digitalizações diretamente de/para um dispositivo de memória (pendrive) ali conectado;
- 2.11. Copias com zoom de 25 a 200%, tanto ao alimentador automático quanto ao vidro de exposições;
- 2.12. Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 160g/m<sup>2</sup> no alimentador manual de, pelo menos, 90g/m<sup>2</sup> na bandeja padrão;

### **3. TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA GRANDE CAPACIDADE**

- 3.1. Velocidade, mínima, de 50 páginas por minuto para impressão A4;
- 3.2. Impressão da primeira página em até 10 segundos;
- 3.3. Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 25.000 cópias;
- 3.4. Ciclo máximo mensal, acima de 200.000;
- 3.5. Entrada de papel: Gavetas padrão com capacidade mínima de 1.000 páginas A4 e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 100 folhas A4;
- 3.6. Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;
- 3.7. Alimentador de automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 75 folhas A4;
- 3.8. Velocidade, mínima, de 50 páginas por minuto para digitalização em papel A4;

### **4. TIPO II - IMPRESSORA MONOCROMÁTICA**

- 4.1. Velocidade mínima de 30 páginas A4 por minuto para impressão A4;
- 4.2. Impressão da primeira página em até 10 segundos;
- 4.3. Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 20.000 cópias;
- 4.4. Ciclo máximo mensal, acima de 150.000;

4.5.Capacidade de entrada de papel: Gaveta padrão com capacidade mínima de 500 páginas e entrada multifunção/manual com capacidade mínima para 100 folhas;

4.6.Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;

### **5.TIPO III - IMPRESSORA POLICROMÁTICA**

5.1.Impressão monocromática e em cores;

5.2.Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para impressão A4 (mono ou policromática);

5.3.Impressão da primeira página em até 11 segundos (monocromática ou em cores);Possuir capacidade de toner de, no mínimo,6.000 impressões coloridas;

5.4.Ciclo máximo mensal, acima de 50.000;

5.5.Capacidade de entrada de papel: Gaveta padrão com capacidade mínima de 500 páginas e entrada multifunção/manual com capacidade mínima para 100 folhas;

5.6.Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;

### **6.TIPO IV - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA COM SUPORTE PAPEL A3**

6.1.Impressão monocromática e em cores;

6.2.Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para impressão A4 (mono ou policromática);

6.2.1.Impressão da primeira página em até 11 segundos (monocromática ou em cores);

6.2.2.Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 10.000 cópias coloridas;

6.2.3.Ciclo máximo mensal, acima de 75.000;

6.2.4.Capacidade de entrada de papel: Gaveta padrão com capacidade mínima de 500 páginas A4 e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para75 folhas A4;

6.2.4.1.A impressão A3 pode ser atendida com gaveta de papel que suporte os tamanhos A3 e A4 não sendo obrigado a instalação de uma gaveta para cada tipo de papel;

6.2.5.Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;

6.2.6.Suporte aos tamanhos de papel A3, A4, A5 e Ofício em uma de suas gavetas;

6.2.7.Alimentador de automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 75 folhas A4;

6.2.8.Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4.

6.2.9.Suporte aos tamanhos de papel A3, A4, A5 e Ofício no vidro de exposição de originais e no alimentador automático de originais;

## **7.TIPO V - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA**

7.1.Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para impressão A4;

7.1.1.Impressão da primeira página em até 10 segundos;

7.1.2.Possuir capacidade de toner de, no mínimo, 12.000 cópias;

7.1.3.Ciclo máximo mensal, acima de 100.000;

7.1.4.Capacidade de entrada de papel: Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas A4 e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 50 folhas A4;

7.1.5.Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 150 folhas A4;

7.1.6.Alimentador de automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4;

7.1.7.Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4.

## **8.SISTEMA DE MONITORAMENTO DOS EQUIPAMENTOS**

A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

8.1.Apresentar uma única interface on-line para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados.

8.2.Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox ou Internet Explorer.

8.3.Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede.

8.4.Emitir alertas (por email), em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;

8.5.Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato .csv, .ods ou .xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento encontra-se instalado, se o

equipamento encontra-se ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis;

8.6. Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP da CONTRATANTE (Fedora Directory Service-FDS). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação;

## **9. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO**

9.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades: SB;

9.2 Apresentar uma única interface on-line para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos equipamentos instalados.

9.3 Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox ou Internet Explorer.

9.4 Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas em todo parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede do CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente;

9.5 Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto branco). Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil “Gestor”;

9.6 Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto acesso à equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e a geração de relatórios a partir dos mesmos. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo “Órgão”, subgrupo “Estado”, subgrupo “Sala”;

9.7 Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos à um mesmo usuário;

9.7.1 Esta funcionalidade poderá ser implementada a partir de integração com serviço de diretório da CONTRATANTE;

9.8 Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática e o formato do papel;

9.9 Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:

9.9.1 Informações sobre o nome do usuário, CPF do usuário (login), nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, indicação de impressão simples

ou duplex, modo de impressão (poli ou monocromática, impressão ou digitalização), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;

- 9.9.2 Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato .csv, .xls ou .ods);
  - 9.9.3 Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário;
  - 9.9.4 Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário;
  - 9.9.5 Em caso de relatórios por grupos, os mesmos devem fazer a contabilização total de volumes e custos por grupos;
- 9.10 Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base LDAP da CONTRATANTE (Fedora Directory Service-FDS). Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação;

## ANEXO II LOCALIDADES

Abaixo são apresentados os atuais endereços das unidades do CONTRATANTE. Observa-se que estes endereços poderão ser alterados/acrescidos a critério do CONTRATANTE respeitando-se as cidades sede e os limites de serviço contratado.

Os locais de instalação e utilização dos equipamentos poderão ser alterados durante a vigência do Contrato, em função das necessidades da CONTRATANTE, sem que isso incida na implicação de custos adicionais à Administração.

### Superintendências do Patrimônio da União

Localidade	Endereço
SPU/AC	Endereço: Rua: Amazonas, nº 115 - Bairro Cadeia Velha - Rio Branco - AC CEP: 69.900 - 445
SPU/AL	Praça Dom Pedro II, nº 16 1º andar Sala 105 - Bairro Centro - Maceió-AL CEP: 57.020-130
SPU/AM	Rua das Paxiúbas, nº 215 Conj. Kíssia - Dom Pedro I – CEP: 69040-330 - Manaus/AM
SPU/AP	Rua Odilardo Silva, nº 2110, 2º andar- Bairro Central- Edifício Ilkias Araújo- Macapá-AP - CEP: 68.900-151
SPU/BA	Rua Polônia, Praça Conde dos Arcos - Comércio, Edifício Professor Orlando Gomes 5º andar Salvador-BA CEP: 40015-150
SPU/CE	Rua Barão de Aracati, nº 909 - Bairro Aldeota - 9º andar Fortaleza-CE CEP: 60.115-080
SPU/DF	SAN - Quadra 3 - Lote A - 2º andar Sala 232 - Ala Sul - Ed. Núcleo dos Transportes (DNIT) Brasília-DF CEP: 70.040-902
SPU/ES	Rua Pietrangelo de Biase 56 Centro - 7º andar Sala 707 - Ed. do Ministério da Fazenda Centro Vitória-ES CEP: 29.010-190
SPU/GO	Av. 82 (Praça Cívica), esquina c/ a Av. 83, nº 179, 3º andar, Setor Sul, Goiânia/GO, CEP - 74.083-010.
SPU/MA	Rua Oswaldo Cruz 1618 - Ed.ifício Sede Órgãos Fazendários, 6º andar, Setor B, Centro São Luís-MA CEP: 65.020-251
SPU/MG	Rua Afonso Pena 1316, ALA B - Centro 11º andar, sala 1124 Belo Horizonte-MG CEP: 30130-003
SPU/MT	Av. Vereador Juliano Costa Marques, 99 - Bairro Jardim Aclimação - Cuiabá/MT CEP: 78050 - 907
SPU/MS	Rua Joaquim Murtinho, 65 - Centro - Campo Grande/MS CEP: 79.001-100
SPU/PA	Avenida Senador lemos, Passagem São Luiz, 4700, bairro Sacramenta, Belém/PA, CEP: 66.123-650
SPU/PB	Av. Epitácio Pessoa, nº 1705, Bairro dos Estados, João Pessoa/PB - CEP:58.030-900.
SPU/PE	Rua Avenida Antônio de Gois 820 - 3º andar - Bairro Pina Recife - PE CEP: 51 010-000
SPU/PI	Rua Almirante Gervásio Sampaio, nº 685 - Centro Parnaíba-PI - CEP: 64.000-900
SPU/PI – Posto Avançado	Praça Marechal Deodoro, s/n, centro, Prédio do Ministério da Fazenda, 6ª andar, CEP: 64200-250, Teresina-PI
SPU/PR	Rua Marechal Deodoro nº 630 7º andar - Centro Comercial Itália -Curitiba - PR CEP: 80 010-912
SPU/RJ	Avenida Presidente Antonio Carlos 375 -5º andar Sala 510 Rio de Janeiro -RJ CEP 20 020 -010
SPU/RN	Rua Potengi, nº 529 - Petrópolis Natal-RN - CEP: 59.020-030
SPU/RO	Avenida Farquar, 2949 - Panair Porto Velho - Rondônia CEP: 76.801-361
SPU/RR	Av. Ville Roy, 7649 - São Vicente Boa Vista - RR - CEP 69303-445
SPU/RS	Av. Loureiro da Silva, nº445 - 10º andar Sala 1028 Porto Alegre-RS - CEP: 90.013-900
SPU/SC	PRAÇA XV DE NOVEMBRO, 336 - CENTRO CEP: 88-010-400 Florianópolis / SC
SPU/SE	Rua Pacatuba, nº 193, Centro, Aracaju-SE - CEP.: 49.010-150
SPU/SP	Av. Prestes Maia, nº 733, 3º andar, Luz - São Paulo/SP CEP.: 01031-900
SPU/SP – Posto	Rua Augusto Severo, nº 7 - 14º andar Santos-SP - CEP: 01101-019

Avançado	
SPU/TO	Quadra 104 N, Av. NS 02, Conj.01, Lt. 41 A – Edifício Encanel 5º Andar - Centro - Palmas-TO - CEP: 77.006-014
DEPEX/RJ	Coordenação-Geral de Órgãos Extintos no Rio de Janeiro - CGERJ. Avenida Presidente Antonio Carlos, 375, Sala 521 a 527, 5ª andar, CEP: 20.020-010, RIO DE JANEIRO/RJ. Telefone: (21) 3805-3550/3551.
DEPEX/RJ	ACERVO DOCUMENTAL Av. Brasil nº 441 – São Cristóvão – Rio de Janeiro – RJ. Telefone: (21) 3860-1388 Serviço de Cadastro e Atendimento a Ex-Ferrovários - SECAD. Praça Procópio Ferreira nº 86, 9º andar, CEP: 20.221-901, Rio de Janeiro RJ. Telefone: (21) 2291-2185 ramal: 2321/2322/2323/2329. Fax: 2516-1067
DEPEX/PA	Serviço de Pessoal no Pará - SPGPA. Avenida Almirante Barroso 426, Bairro do Marco, Bloco A, 1º andar, Belém/PA, CEP: 66.093-020. Telefone: (91) 4008-5433/5427/5633/5548. FAX: (91) 4008-5500
DEPEX/PE	Serviço de Pessoal em Pernambuco - SPGPE. Praça Ministro João Gonçalves de Souza, s/n, Engenho do Meio, Sala 09N039, Recife/PE, CEP: 50.670-900. Telefone: (81) 2102-2239/2237/2238. FAX: (81) 2102-2093.

### MINISTÉRIO DA FAZENDA

DF	Ed. Sede – Esplanada dos Ministérios, Bloco "P"
DF	Ed. Anexo - Esplanada dos Ministérios, Bloco "P", Anexo
DF	Ed. Órgãos Regionais – SAS, Quadra 3, Bloco "O"
DF	Ed. Órgãos Centrais – SAS, Quadra 6, Bloco "O";
DF	Ed. Alvorada – SCS, Quadra 1, Bloco "J";
DF	ESAF - Rodovia DF-01, Km 27,4, SHIS, Lago Sul
DF	Ed. Garagem – SGAN, Projeção "J", Quadra 6, Bloco "A";
DF	Residência Oficial do Ministro – QL 12 conjunto 13 Casa 05 Lago Sul
DF	Depósito – SIA, Trecho 6, Lote 185
DF	Ed. DNIT - SAN, quadra 3, Lote "A"
DF	COAF – SAS, Quadra 1 Lote 1/5
DF	PGFN – SAUN Qd. 05 Lote C – Centro Empresarial CNC
DF	Galpão – Taguatinga, QS 09 Qd. 100, Lote 3/5

**ANEXO III**  
**QUANTIDADES ESPERADAS POR LOCALIDADE E VOLUMETRIA**

1. Abaixo são apresentados os quantitativos individuais previsto pelo CONTRATANTE. Observa-se que estes quantitativos poderão ser alterados/redistribuídos/acrescidos a critério do CONTRATANTE respeitando os limites previstos em lei.

Tabela 1 - Quantidade de equipamentos por localidade

<b>Localidade</b>	<b>Qtde Tipo I</b>	<b>Qtde Tipo II</b>	<b>Qtde Tipo III</b>	<b>Qtde Tipo IV</b>	<b>Qtde Tipo V</b>
SPU/AC	1	0	1	1	2
SPU/AL	1	1	1	1	2
SPU/AM	1	0	1	1	2
SPU/AP	1	1	1	1	2
SPU/BA	4	3	2	1	8
SPU/CE	1	5	2	1	3
SPU/DF	4	1	2	1	8
SPU/ES	1	4	1	1	3
SPU/GO	1	0	1	1	2
SPU/MA	1	3	1	1	3
SPU/MG	1	5	1	1	3
SPU/MT	1	1	1	1	2
SPU/MS	1	1	1	1	2
SPU/PA	1	4	1	1	3
SPU/PB	1	2	1	1	2
SPU/PE	1	7	1	1	3
SPU/PI	1	1	1	1	2
SPU/PI – Posto Avançado	1	0	1	1	2
SPU/PR	1	2	1	1	2
SPU/RJ	12	16	4	1	27
SPU/RN	1	4	1	1	2
SPU/RO	1	0	1	1	2
SPU/RR	1	1	1	1	2
SPU/RS	1	3	1	1	2
SPU/SC	1	5	1	1	3
SPU/SE	1	3	1	1	2
SPU/SP	5	9	3	1	10
SPU/SP – Posto Avançado	1	0	1	1	2
SPU/TO	1	0	1	1	2

DEPEX/RJ	1	0	0	0	3
DEPEX/PE	1	0	0	0	3
DEPEX/PA	1	0	0	0	1
<b>Total SPU</b>	<b>53</b>	<b>82</b>	<b>37</b>	<b>29</b>	<b>117</b>
SAMF/DF	65	200	80	15	400
<b>Total</b>	<b>118</b>	<b>282</b>	<b>117</b>	<b>44</b>	<b>517</b>

2Abaixo são apresentados a estimativa de volumetria prevista para execução do contrato pelo período de 48 meses. Observa-se que estes quantitativos poderão ser alterados/redistribuídos/acrescidos a critério do CONTRATANTE respeitando os limites previstos em lei.

2.1 O total estimado de cópias e impressões serve aqui, apenas como subsídio para elaboração da proposta, não significando compromisso de utilização por parte da CONTRATANTE.

Tabela 2 - Volume previsto de páginas impressas **considerando a execução de contrato no período de 48 meses**

Id	Especificação	SPU	SAMF/DF	Total
		Qtd.	Qtd.	Qtd.
6	Impressões e cópias produzidas no equipamento TIPO I	7.877.760	21.868.080	29.745.840
7	Impressões produzidas no Equipamento TIPO II	7.076.400	9.744.000	16.820.400
8	Impressões produzidas no Equipamento TIPO III	1.425.024	4.218.624	5.643.648
9	Impressões produzidas no Equipamento TIPO III (colorida)	610.704	2.810.976	3.421.680
10	Impressões produzidas no Equipamento TIPO IV	2.082.624	1.894.752	3.977.376
11	Impressões produzidas no Equipamento TIPO IV (colorida)	892.560	1.263.168	2.155.728
12	Impressões produzidas no Equipamento TIPO V	15.755.520	25.152.000	40.907.520
	<b>C. Total Mensal</b>	<b>35.720.592</b>	<b>66.951.600</b>	<b>102.672.192</b>

Obs.: Realizado estudo a partir do histórico de impressão do ano de 2014 sendo adicionado na ordem de 30% como margem de segurança. O quantitativo de páginas coloridas representa 40% do total de páginas impressas em determinada impressora.

Tabela 3 - Quantidade de sistemas a ser instalado

Id	Especificação	Qtd. SPU	Qtd. SAMF/DF	Qtde Total
1	Sistema de monitoramento dos	1	4	5

	serviços			
2	Sistema de contabilização de bilhetagem de impressão	1	4	5
	<b>Total</b>	<b>3</b>	12	15

**ANEXO IV**  
**ESTIMATIVA DE PREÇO**

**Valor Referente a Aluguel de Equipamento**

<b>Id</b>	<b>Especificação</b>	<b>Qtd. SPU</b>	<b>Qtd. SAMF/DF</b>	<b>Qtd. Total</b>	<b>Preço Unitário (*)</b>	<b>Preço Total</b>
1	Multifuncional Monocromática (TIPO I): Locação Mensal	53	65	118	R\$ 25.920,00	R\$ 3.058.560,00
2	Impressora Monocromática (TIPO II): Locação Mensal	82	200	282	R\$ 5.921,28	R\$ 1.669.800,96
3	Impressora Policromática (TIPO III): Locação Mensal	37	80	117	R\$ 10.055,52	R\$ 1.176.495,84
4	Multifuncional Policromática A3 (TIPO IV): Locação Mensal	29	15	44	R\$ 66.070,08	R\$ 2.907.083,52
5	Multifuncional Monocromática (TIPO V): Locação Mensal	117	400	517	R\$ 10.410,72	R\$ 5.382.342,24
<b>Total de Locação de Equipamento pelo período de 48 meses</b>					<b>R\$ 14.194.282,56</b>	

**\*Obs. O valor unitário é referente ao período de 48 meses por equipamento.**

**Valor Referente a Página Impressa**

<b>Id</b>	<b>Especificação</b>	<b>SPU</b>	<b>SAMF/DF</b>	<b>Total</b>	<b>Preço Unitário Preto (R\$)</b>
		<b>Qtd.</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Qtd.</b>	
6	Impressões e cópias produzidas no equipamento TIPO I	7.877.760	21.868.080	29.745.840	0,0400
7	Impressões produzidas no Equipamento TIPO II	7.076.400	9.744.000	16.820.400	0,0410
8	Impressões produzidas no Equipamento TIPO III	1.425.024	4.218.624	5.643.648	0,1200
9	Impressões produzidas no Equipamento TIPO III (colorida)	610.704	2.810.976	3.421.680	0,4000
10	Impressões produzidas no Equipamento TIPO IV	2.082.624	1.894.752	3.977.376	0,1050
11	Impressões produzidas no Equipamento TIPO IV (colorida)	892.560	1.263.168	2.155.728	0,4500
12	Impressões produzidas no Equipamento TIPO V	15.755.520	25.152.000	40.907.520	0,0410
<b>Total de Volumetria Estimada para 48 meses</b>		<b>102.672.192</b>			

<b>Total Equipamento para 48 meses</b>	<b>R\$ 14.194.282,56</b>
<b>Total Mensal Página Impressa para 48 meses</b>	<b>R\$ 6.990.290,16</b>
<b>Valor Global</b>	<b>R\$ 21.184.572,72</b>

**ANEXO VI**  
**MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA**

Contrato N°:			
Objeto:			
Contratante:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.  
Ciência

CONTRATADA	
Funcionários	
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>

## **ANEXO VII MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO**

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do 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 – 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 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 dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

### **Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

**INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

**INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

**CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

### **Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO 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;

#### Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – 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 Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem 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 Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – 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 – 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 – 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 – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

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

Parágrafo Quinto – 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 – 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 – 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 por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – 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 – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

#### Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, 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.

## Cláusula Sétima – 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 Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Parágrafo Primeiro – 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 – 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 – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

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

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

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

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

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

#### Cláusula Nona – 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
<hr/> <p style="text-align: center;">&lt;Nome&gt; Matrícula: &lt;Matr.&gt;</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>
Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/> <p style="text-align: center;">&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>	<hr/> <p style="text-align: center;">&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

Obs.: A ser emitido quando da entrega dos equipamentos definidos em uma determinada Ordem de Serviço. Conforme legislação vigente este documento poderá ser dispensado a critério da CONTRATANTE.

Identificação

Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou ou bens, integrantes da O.S./OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até \_\_\_ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima identificado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> <Qualificação>

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

## ANEXO IX

### MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DIFINITIVO

Obs.: A ser emitido quando da instalação dos equipamentos definidos em uma determinada Ordem de Serviço bem como sua conexão ao sistemas de gestão instalados na CONTRATADA.

#### Identificação

Contrato N°:		N° da OS / OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou bens integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência / Projeto Básico do Contrato acima referenciado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<hr/> <p>&lt;Nome&gt; Matrícula: &lt;Matr.&gt;</p>	<hr/> <p>&lt;Nome&gt; &lt;Qualificação&gt;</p>

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

**ANEXO X**  
**MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO**

Identificação:

Contrato Número:	
Objeto:	
Contratante:	
Contratada:	

Termos:

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- <inserir pendências, se houver>.

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Autoridade da Área Administrativa	Representante Legal
  _____	  _____
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> <Qualificação>

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

**ANEXO XI  
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**

N.º DO PROCESSO	CONTRATO	PREGÃO ELETRÔNICO

REQUISITANTE:			
CONTRATADA:			
Endereço da Contratada:			
PREPOSTO:		CPF:	ATO DE DELEGAÇÃO: PROCURAÇÃO

**1.OBJETO**

Prestação dos serviços de impressão com o fornecimento de equipamentos e insumos (exceto papel), e a disponibilização de sistema de gerenciamento e bilhetagem da solução instalada.

**2.DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o contrato do pregão nº 22/2015, celebrado pela União por intermédio da xxxxx e a empresa yyyyyy, onde a xxxxxx figurou como participante conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº 10167.002277/2015-12.

**3.DO QUANTITATIVO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

O serviço deverá ser prestado na localidade e quantitativos abaixo relacionados:

Tipo		Quantitativo
I	Multifuncional Monocromática Grande Porte	
II	Impressora Monocromática	
III	Impressora Policromática	
IV	Multifuncional Policromática A3	
V	Multifuncional Monocromática	
Total de Equipamentos solicitados		

**4.DO PRAZO DE INSTALAÇÃO**

Após o recebimento do Plano de Implantação, os equipamentos de impressão deverão ser entregues e instalados em no máximo 45 (quarenta e cinco) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:  
Customização das configurações dos equipamentos;

- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE.

A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no item 16 do Termo de Referência.

ESTA ORDEM DE SERVIÇO ENTRARÁ EM VIGOR xxxxxx

Brasília, xxxxxx.

AUTORIDADE

**ANEXO XII**  
**MODELO DE PLANILHA CALCULO GLOSA (SLA) MENSAL**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Nº. RS	Proce sso	Data de Abert ura	Data de Fechame nto	Modelo Equipam ento	Serial Number	U F	Dias Inteir os	Percent ual Sobre Nível I	Percent ual Sobre Nível II	Percent ual	Percentu al Sobre Nível III
									0	0	0	1
									0	0	0	1
									0	0	0	1
									0	0	0	1

AT = Atendimento

Sup = Suprimento

Formulas LibreOffice:

H2 =INT(DIAÚTIL(D2;C2))

I2 =SE(H2>=8;0;SE(H2>=2;INT(H2-2)\*5;0))

J2 =SE(H2>=13;0;SE(H2>=8;INT(H2-2)\*10;0))

K2 =I2+J2

L2=SE(H2>=13;1;0)

**ANEXO XIII**  
**MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO**

Relatório Consolidado de Páginas Impressas no mês de xxx de yyyy

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	T i p o	M o d e l o	N ú m e r o d e S é r i e	I P	D a t a I n s t a l a ç ã o	D i a s	V a l o r T o t a l L o c a ç ã o	H i s t ó r i c o d e l e i t u r a P r e t o				H i s t ó r i c o d e l e i t u r a P r e t o				V a l o r t o t a l P á g i n a s	T o t a l P a r c i a l	G l o s a	T o t a l F i n a l		
2											M ê s A t u a l					M ê s A t u a l	P r e t o	C o l o r			
3																					
Tot ais:																					

\_\_\_\_\_  
Fiscal Requisitante

Formulas LibreOffice:

$G3 = (F3 * \text{Valor Mensal Pago pelo Aluguel do Equipamento}) / 30$

$P3 = K3 * \text{Valor Mensal Pago por página preto e branco impressa no Equipamento}$

$Q3 = O3 * \text{Valor Mensal Pago por página colorida impressa no Equipamento}$

$R3 = P3 + Q3$

$T3 = R3 - (R3 * S3) / 100$

**ANEXO XIV**  
**PLANILHAS DE CUSTOS DETALHADAS**

Para auxiliar no processo de análise de futuros pedidos de reajuste de preços, a LICITANTE deverá apresentar, em sua proposta comercial durante a Licitação, as planilhas abaixo detalhando os custos da solução ora ofertada.

**Não é obrigado a apresentação deste anexo, porém, a LICITANTE que deixar de apresentá-lo, não poderá solicitar reajuste de preços durante sua vigência.**

**Deverá ser preenchido, para cada modelo de impressora, as duas tabelas abaixo indicadas.**

**TABELA I – Custos do serviço de disponibilização de equipamentos (tipo X)**

(A) Detalhamento dos custos	(B) Quantidade de equipamentos	(C) Preço mensal do serviço por equipamento	(D) Valor total mensal estimado com os equipamentos $D=B \times C$
Disponibilização do equipamento			
Instalação, mão-de-obra, encargos sociais, etc.			
Manutenção do equipamento			
Taxa de administração e outros			
Total			

**TABELA II - Custos com suprimentos para impressoras (tipo X)**

(A) Detalhamento dos custos	(B) Quantidade de milheiros	(C) Preço do milheiro da página impressa	(D) Total estimado com os suprimentos $D=B \times C$
Materiais de consumo (cilindro, revelador, toner, grampo, etc)			
Manutenção com os consumíveis			
Taxa de administração e outros			
Total			