

## **PROPOSTA COMERCIAL**

**A**  
**DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (DPRJ)**  
**Pregão Eletrônico N° 90013/2024**  
**Processo Administrativo N° E-20/001.012350/2023**

Prezados Senhores,

GP EMISSÃO INSTÂNTANEA E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.385.089/0001-09, sediada na Rua Gasparino Lunardi, 542 – Terreo – Jardim das Flores – Osasco - SP, neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) TULIO JOSÉ BRAND, inscrito(a) no CPF sob o nº 596.852.397-20, portador(a) da cédula de identidade nº 048813158I, expedida por IFPRJ, apresentamos nossa proposta comercial para o pregão eletrônico 90013/2024, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM, ACESSÓRIOS, SUPRIMENTOS, INSUMOS/CONSUMÍVEIS ORIGINAIS (TONER E OUTROS, EXCETO PAPEL), IMPRESSORAS E ASSISTÊNCIA TÉCNICA/MANUTENÇÃO NOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E COMPONENTES, BEM COMO QUAISQUER OUTROS ELEMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - DPRJ, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

GP EMISSÃO INSTÂNTANEA E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA  
Rua Gasparino Lunardi, 542 – Terreo – Jardim das Flores – Osasco –  
SP – CEP: 06.110-260

LOTE	ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR 24 MESES
1	1	26743	Equipamento Tipo I - Impressora multifuncional monocromática de pequeno porte, formato A4 - com uma franquia mensal de 1.000 páginas monocromáticas impressas.	unidades/mês	1.200	R\$ 110,16	R\$ 132.192,00	R\$ 1.586.304,00	R\$ 3.172.608,00
	2	26778	Equipamento Tipo II - Impressora multifuncional policromática de pequeno porte, formato A4 - com uma franquia mensal de 300 páginas monocromáticas e 700 páginas policromáticas impressas.	unidades/mês	20	R\$ 261,76	R\$ 5.235,20	R\$ 62.822,40	R\$ 125.644,80
	4	26808	Equipamento Tipo IV - Impressora multifuncional policromática de grande porte, formato A3 - com uma franquia mensal de 200 páginas monocromáticas e 800 páginas policromáticas impressas.	unidades/mês	10	R\$ 337,53	R\$ 3.375,30	R\$ 40.503,60	R\$ 81.007,20
	5	26654	Página impressa excedente monocromática	páginas/mês	600.000	R\$ 0,03	R\$ 18.000,00	R\$ 216.000,00	R\$ 432.000,00
	6	26697	Página impressa excedente policromática	páginas/mês	10.000	R\$ 0,24	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00	R\$ 57.600,00
	<b>VALOR TOTAL</b>							<b>R\$ 161.202,50</b>	<b>R\$ 1.934.430,00</b>

Valor total por extenso: Três milhões, oitocentos e sessenta e oito mil e oitocentos e sessenta reais.

- TIPO I – [EPSON WF-M5899](#) – 1.200 unidades
  - TIPO 2 – [EPSON WF-C5890](#) – 20 unidades
  - TIPO 3 – [EPSON WF-C878](#) – 10 unidades
  - SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM - NDDigital
- Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º 90013/2024, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dele fazem parte.
  - Declaramos que os equipamentos ofertados são novos, lacrados e em linha de fabricação.
  - Declaramos que possuímos técnicos capacitados para dar manutenção em todos os equipamentos fornecidos neste projeto.
  - Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo

GP EMISSÃO INSTÂNTANEA E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA  
Rua Gasparino Lunardi, 542 – Terreo – Jardim das Flores – Osasco –  
SP – CEP: 06.110-260

total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.

- Declaramos ainda que temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- Declaramos que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante.
- Declaramos que possuímos todas as condições para habilitação nesta licitação, nos termos do que dispõe o inciso VII do art. 4º da Lei 2002;
- Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital.
- Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado;
- Declaramos que cumprimos a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou para reabilitados via Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade prevista na legislação;
- Conta corrente da empresa:  
033-7 - Banco Santander (Brasil) S.A.  
Agência 3455  
Conta: 13000529-9

Validade da proposta: 90 dias

GP EMISSÃO INSTÂNTANEA E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA  
Rua Gasparino Lunardi, 542 – Terreo – Jardim das Flores – Osasco –  
SP – CEP: 06.110-260



Osasco, 24 de janeiro de 2025

---

TULIO JOSÉ BRAND  
CPF: 596.852.397-20  
GP EMISSÃO INSTÂNTANEA E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA  
CNPJ: 07.385.089/0001-09

GP EMISSÃO INSTÂNTANEA E GESTÃO DE DOCUMENTOS LTDA  
Rua Gasparino Lunardi, 542 – Terreo – Jardim das Flores – Osasco –  
SP – CEP: 06.110-260

**GP EMISSÃO INSTANTANEA E GESTÃO  
DE DOCUMENTOS LTDA**

**CNPJ 07.385.089/0001-09**

**ÍNDICES CONTÁBEIS  
ANO 2023**

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} = \frac{\text{R\$ } 16.646.059,44}{\text{R\$ } 1.292.381,97} = 12,88$$

**ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{PNC}} = \frac{\text{R\$ } 23.603.402,04}{\text{R\$ } 3.179.786,65} = 7,42$$

**ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL (ISG)**

$$\text{ISG} = \frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{PNC}} = \frac{\text{R\$ } 42.388.862,10}{\text{R\$ } 3.179.786,65} = 13,33$$

**GRAU DE ENDIVIDAMENTO (GE)**

$$\text{GE} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{AT}} = \frac{\text{R\$ } 3.179.786,65}{\text{R\$ } 42.388.862,10} = 0,08$$

  
\_\_\_\_\_  
AILTON ASSIS SALLES

CONTADOR

AILTON ASSIS SALLES  
Rua Grão Magriço nº 93 - Penha  
Rio de Janeiro - RJ / Tel.: (21) 3171-4991  
Técnico Cont. - CRC/RJ: 049381/O-2  
CPF: 244.607.707-25

Barueri, 24 de janeiro de 2025.

**À GP EMISSAO INSTANTANEA E GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA**

Referência: Processo nº E-20/001.012350/2023

AO NÚCLEO DE LICITAÇÕES

Despacho 1680888

**DECLARAÇÃO**

A **EPSON DO BRASIL INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA.**, com sede a Avenida Tucunaré, 720 – Barueri – SP, inscrita sob o CNPJ: 52.106.911/0003-63 e Inscrição Estadual 206.088.996.116, atendendo ao solicitado pela empresa **GP EMISSAO INSTANTANEA E GESTAO DE DOCUMENTOS LTDA**, com sede à R GASPARINO LUNARDI, número 542, Bairro JARDIM DAS FLORES, Cidade OSASCO e Estado São Paulo, inscrita no CNPJ/MF no 07.385.089/0001-09, declara o que segue.

A) Equipamento TIPO 1:

1. Processador mínimo de 750mhz;

Resposta: Sim. Este equipamento possui processador de 760Mhz.

2. Gaveta frontal com capacidade mínima para 250 folhas 75g/m2;

Resposta: Esta informação está disponível no manual do usuário na seção Especificações Técnicas.

3. Capacidade da bandeja de saída de papel de 150 folhas;

Resposta: Sim. Este equipamento possui o recurso necessário.

4. Suporte a papel com gramatura de até 180g/m2;

Resposta: Suporte até 256 g/m<sup>2</sup>. Esta informação está disponível no manual do usuário na seção Especificações de papel.

5. Sistema de impressão duplex nativo - dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização;

Resposta: Sim. Esta informação está disponível no manual do usuário na seção Capacidade de impressão de dois lados.

6. Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software;

Resposta: Esta informação está disponível no manual do usuário na seção. Configurações adicionais de digitalização - guia Definições principais

7. Interface USB 2.0 ou superior;



Resposta: Sim. Esta informação está disponível no manual do usuário na seção Conexão a um dispositivo USB.

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

Resposta: Sim. Esta informação está disponível no manual do usuário na seção. Opções de impressão de múltiplas páginas.

9. Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, no alimentador manual (bypass) e/ou no vidro de digitalização

Resposta: Sim. Esta informação está na seção Mídias compatíveis.

10. Nível de ruído em conformidade com a norma ISO 7779 ou ISO 9296 ou ISO 10152 ou similar.

Resposta: Sim.

11. Todos os equipamentos devem possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões

Resposta: Sim. Através da página web do equipamento.

B) Equipamento TIPO II:

1. Processador mínimo de 750 mhz

Resposta: Sim. Este equipamento possui processador de 760Mhz.

2. Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF

Resposta: Sim. Esta especificação está na seção Tipos de Arquivos no manual do usuário.

3. Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software

Resposta: Esta informação está disponível no manual do usuário na seção. Configurações adicionais de digitalização - guia Definições principais

4. Interface USB 2.0 ou superior

Resposta: Sim. Esta informação está disponível no manual do usuário na seção Conexão a um dispositivo USB.

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

Resposta: Sim. Esta informação está disponível no manual do usuário na seção. Opções de impressão de múltiplas páginas.

6. Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, no alimentador manual (bypass) e/ou vidro de digitalização

Resposta: Sim. Esta informação está na seção Mídias compatíveis.

7. Todos os equipamentos devem possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões

Resposta: Sim. Através da página web do equipamento.

C) Equipamento TIPO IV:



1. Memória mínima de 2GB;

Resposta: Sim. Este equipamento possui 3GB de memória.

2. Processador mínimo de 750 Mhz;

Resposta: Sim. Este equipamento possui processador de 760Mhz.

3. Digitalização nos formatos: mínimo TIFF, JPG e PDF.

Resposta: Sim. Esta especificação está na seção Tipos de Arquivos no manual do usuário.

4. Capacidade da bandeja de saída de papel de 200 folhas;

Resposta: Sim. Este equipamento possui o recurso necessário.

5. Sistema de impressão duplex nativo - dispor de duplex automático para impressão, cópia e digitalização;

Resposta: Sim. Este equipamento possui o recurso necessário.

6. Recurso de PDF Pesquisável (OCR) embarcado ou via software;

Resposta: Esta informação está disponível no manual do usuário na seção. Configurações adicionais de digitalização - guia Definições principais

7. Protocolo de rede TCP/IP;

Resposta: Sim. Este equipamento possui o recurso necessário.

8. Tempo de saída da primeira página de 10 segundos;

Resposta: Sim. Este equipamento possui o tempo de saída menor que 6 segundos.

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

Resposta: Sim. Este equipamento possui o recurso necessário.

10. Possuir tela colorida sensível ao toque, com comandos em língua portuguesa ou simbologia universal, ajustável para ser utilizado ergonomicamente por cadeirantes e por pessoas em pé;

Resposta: Sim. Este equipamento possui o recurso necessário.

Atenciosamente,

DocuSigned by:

*Leonardo Marques*

F2A195DDA65B4FA...

Leonardo Marques

Especialista de Produtos – BIJ/SCN

Epson do Brasil Indústria & Comércio Ltda.

52.106.911/0003-63

EPSON DO BRASIL IND. E COM.LTDA.

AV. TUCUNARÉ, 720  
TAMBORÉ - CEP: 06400-020  
BARUERI - SP



## Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 63C76E8B-878A-4996-BBDC-7C738DF0E527

Status: Concluído

Assunto: Este é seu documento assinado: GP\_Defensoria.docx

Envelope fonte:

Documentar páginas: 3

Assinaturas: 1

Remetente do envelope:

Certificar páginas: 6

Rubrica: 2

Leonardo Marques

Assinatura guiada: Desativado

Av. Tucunaré, 720

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Desativado

Barueri, Barueri 06460-020

Fuso horário: (UTC-03:00) Brasília

Leonardo.Marques@epson.com.br

Endereço IP: 147.161.128.168

## Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Leonardo Marques

Local: DocuSign

24/01/2025 14:55:13

Leonardo.Marques@epson.com.br

### Eventos do signatário

Leonardo Marques

Leonardo.Marques@epson.com.br

Especialista de Produtos

Epson do Brasil Indústria e Comércio Ltda.

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

### Assinatura

DocuSigned by:  
*Leonardo Marques*  
F2A195DDA65B4FA...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 147.161.128.168

### Registro de hora e data

Enviado: 24/01/2025 14:55:38

Visualizado: 24/01/2025 14:55:47

Assinado: 24/01/2025 14:56:31

Assinatura de forma livre

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 27/09/2023 11:52:17

ID: 28260e75-7a88-41cd-aed3-b2ac873c8742

### Eventos do signatário presencial

### Assinatura

### Registro de hora e data

### Eventos de entrega do editor

### Status

### Registro de hora e data

### Evento de entrega do agente

### Status

### Registro de hora e data

### Eventos de entrega intermediários

### Status

### Registro de hora e data

### Eventos de entrega certificados

### Status

### Registro de hora e data

### Eventos de cópia

### Status

### Registro de hora e data

lucas.souza@grupopositiva.com

**Copiado**

Enviado: 24/01/2025 14:56:32

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Visualizado: 24/01/2025 14:56:52

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Não oferecido através do DocuSign

Alexandro Santos Cano

**Copiado**

Enviado: 24/01/2025 14:56:32

alexandro.cano@epson.com.br

Gerente de contas

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

### Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 28/02/2022 00:22:07

ID: b5152805-71d8-4a75-8e9a-36d5fa9cc941

Eventos de cópia	Status	Registro de hora e data
Carlos Orlando Gaglianone Filho carlos.filho@epson.com.br End User Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)	<b>Copiado</b>	Enviado: 24/01/2025 14:56:32
<b>Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:</b>		
Aceito: 02/07/2024 09:45:14		
ID: a42ef250-78e4-4377-93c7-7c9bd66f1e07		

Eventos com testemunhas	Assinatura	Registro de hora e data
-------------------------	------------	-------------------------

Eventos do tabelião	Assinatura	Registro de hora e data
---------------------	------------	-------------------------

Eventos de resumo do envelope	Status	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/criptografado	24/01/2025 14:55:38
Entrega certificada	Segurança verificada	24/01/2025 14:55:47
Assinatura concluída	Segurança verificada	24/01/2025 14:56:31
Concluído	Segurança verificada	24/01/2025 14:56:32

Eventos de pagamento	Status	Carimbo de data/hora
----------------------	--------	----------------------

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico
--

## **CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTROS ELETRÔNICOS E DIVULGAÇÕES DE ASSINATURA**

### **Registro Eletrônicos e Divulgação de Assinatura**

Periodicamente, a EPSON DO BRASIL IND. E COM. LTDA. poderá estar legalmente obrigada a fornecer a você determinados avisos ou divulgações por escrito. Estão descritos abaixo os termos e condições para fornecer-lhe tais avisos e divulgações eletronicamente através do sistema de assinatura eletrônica da DocuSign, Inc. (DocuSign). Por favor, leia cuidadosa e minuciosamente as informações abaixo, e se você puder acessar essas informações eletronicamente de forma satisfatória e concordar com estes termos e condições, por favor, confirme seu aceite clicando sobre o botão “Eu concordo” na parte inferior deste documento.

### **Obtenção de cópias impressas**

A qualquer momento, você poderá solicitar de nós uma cópia impressa de qualquer registro fornecido ou disponibilizado eletronicamente por nós a você. Você poderá baixar e imprimir os documentos que lhe enviamos por meio do sistema DocuSign durante e imediatamente após a sessão de assinatura, e se você optar por criar uma conta de usuário DocuSign, você poderá acessá-los por um período de tempo limitado (geralmente 30 dias) após a data do primeiro envio a você. Após esse período, se desejar que enviemos cópias impressas de quaisquer desses documentos do nosso escritório para você, cobraremos de você uma taxa de R\$ 0.00 por página. Você pode solicitar a entrega de tais cópias impressas por nós seguindo o procedimento descrito abaixo.

### **Revogação de seu consentimento**

Se você decidir receber de nós avisos e divulgações eletronicamente, você poderá, a qualquer momento, mudar de ideia e nos informar, posteriormente, que você deseja receber avisos e divulgações apenas em formato impresso. A forma pela qual você deve nos informar da sua decisão de receber futuros avisos e divulgações em formato impresso e revogar seu consentimento para receber avisos e divulgações está descrita abaixo.

### **Consequências da revogação de consentimento**

Se você optar por receber os avisos e divulgações requeridos apenas em formato impresso, isto retardará a velocidade na qual conseguimos completar certos passos em transações que te envolvam e a entrega de serviços a você, pois precisaremos, primeiro, enviar os avisos e divulgações requeridos em formato impresso, e então esperar até recebermos de volta a confirmação de que você recebeu tais avisos e divulgações impressos. Para indicar a nós que você mudou de ideia, você deverá revogar o seu consentimento através do preenchimento do formulário “Revogação de Consentimento” da DocuSign na página de assinatura de um envelope DocuSign, ao invés de assiná-lo. Isto indicará que você revogou seu consentimento para receber avisos e divulgações eletronicamente e você não poderá mais usar o sistema DocuSign para receber de nós, eletronicamente, as notificações e consentimentos necessários ou para assinar eletronicamente documentos enviados por nós.

## **Todos os avisos e divulgações serão enviados a você eletronicamente**

A menos que você nos informe o contrário, de acordo com os procedimentos aqui descritos, forneceremos eletronicamente a você, através da sua conta de usuário da DocuSign, todos os avisos, divulgações, autorizações, confirmações e outros documentos necessários que devam ser fornecidos ou disponibilizados a você durante o nosso relacionamento. Para mitigar o risco de você inadvertidamente deixar de receber qualquer aviso ou divulgação, nós preferimos fornecer todos os avisos e divulgações pelo mesmo método e para o mesmo endereço que você nos forneceu. Assim, você poderá receber todas as divulgações e avisos eletronicamente ou em formato impresso, através do correio. Se você não concorda com este processo, informe-nos conforme descrito abaixo. Por favor, veja também o parágrafo imediatamente acima, que descreve as consequências da sua escolha de não receber de nós os avisos e divulgações eletronicamente.

### **Como contatar a EPSON DO BRASIL IND. E COM. LTDA.:**

Você pode nos contatar para informar sobre suas mudanças de como podemos contatá-lo eletronicamente, solicitar cópias impressas de determinadas informações e revogar seu consentimento prévio para receber avisos e divulgações em formato eletrônico, conforme abaixo:

Para nos contatar por e-mail, envie mensagens para:

### **Para informar seu novo endereço de e-mail a EPSON DO BRASIL IND. E COM. LTDA.:**

Para nos informar sobre uma mudança em seu endereço de e-mail, para o qual nós devemos enviar eletronicamente avisos e divulgações, você deverá nos enviar uma mensagem por e-mail para o endereço e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail anterior, seu novo endereço de e-mail. Nós não solicitamos quaisquer outras informações para mudar seu endereço de e-mail.

Adicionalmente, você deverá notificar a DocuSign, Inc para providenciar que o seu novo endereço de e-mail seja refletido em sua conta DocuSign, seguindo o processo para mudança de e-mail no sistema DocuSign.

### **Para solicitar cópias impressas a EPSON DO BRASIL IND. E COM. LTDA.:**

Para solicitar a entrega de cópias impressas de avisos e divulgações previamente fornecidos por nós eletronicamente, você deverá enviar uma mensagem de e-mail para e informar, no corpo da mensagem: seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós cobraremos de você o valor referente às cópias neste momento, se for o caso.

### **Para revogar o seu consentimento perante a EPSON DO BRASIL IND. E COM. LTDA.:**

Para nos informar que não deseja mais receber futuros avisos e divulgações em formato eletrônico, você poderá:

(i) recusar-se a assinar um documento da sua sessão DocuSign, e na página seguinte, assinalar o item indicando a sua intenção de revogar seu consentimento; ou

(ii) enviar uma mensagem de e-mail para e informar, no corpo da mensagem, seu endereço de e-mail, nome completo, endereço postal no Brasil e número de telefone. Nós não precisamos de quaisquer outras informações de você para revogar seu consentimento. Como consequência da revogação de seu consentimento para documentos online, as transações levarão um tempo maior para serem processadas.

**Hardware e software necessários\*\*:**

(i) Sistemas Operacionais: Windows® 2000, Windows® XP, Windows Vista®; Mac OS®

(ii) Navegadores: Versões finais do Internet Explorer® 6.0 ou superior (Windows apenas); Mozilla Firefox 2.0 ou superior (Windows e Mac); Safari™ 3.0 ou superior (Mac apenas)

(iii) Leitores de PDF: Acrobat® ou software similar pode ser exigido para visualizar e imprimir arquivos em PDF.

(iv) Resolução de Tela: Mínimo 800 x 600

(v) Ajustes de Segurança habilitados: Permitir cookies por sessão

\*\* Estes requisitos mínimos estão sujeitos a alterações. No caso de alteração, será solicitado que você aceite novamente a divulgação. Versões experimentais (por ex.: beta) de sistemas operacionais e navegadores não são suportadas.

**Confirmação de seu acesso e consentimento para recebimento de materiais eletronicamente:**

Para confirmar que você pode acessar essa informação eletronicamente, a qual será similar a outros avisos e divulgações eletrônicas que enviaremos futuramente a você, por favor, verifique se foi possível ler esta divulgação eletrônica e que também foi possível imprimir ou salvar eletronicamente esta página para futura referência e acesso; ou que foi possível enviar a presente divulgação e consentimento, via e-mail, para um endereço através do qual seja possível que você o imprima ou salve para futura referência e acesso. Além disso, caso concorde em receber avisos e divulgações exclusivamente em formato eletrônico nos termos e condições descritos acima, por favor, informe-nos clicando sobre o botão “Eu concordo” abaixo.

Ao selecionar o campo “Eu concordo”, eu confirmo que:

(i) Eu posso acessar e ler este documento eletrônico, denominado CONSENTIMENTO PARA RECEBIMENTO ELETRÔNICO DE REGISTRO ELETRÔNICO E DIVULGAÇÃO DE ASSINATURA; e

(ii) Eu posso imprimir ou salvar ou enviar por e-mail esta divulgação para onde posso imprimi-la para futura referência e acesso; e (iii) Até ou a menos que eu notifique a EPSON DO BRASIL IND. E COM. LTDA. conforme descrito acima, eu consinto em receber exclusivamente em formato eletrônico, todos os avisos, divulgações, autorizações, aceites e outros documentos que devam ser fornecidos ou disponibilizados para mim por EPSON DO BRASIL IND. E COM. LTDA. durante o curso do meu relacionamento com você.



**MINISTÉRIO DA DEFESA**

**MARINHA DO BRASIL**

**DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestado para os devidos fins, que a empresa POSITIVA RIO LOCAÇÕES LTDA, sob o CNPJ: 07.385.089/0001-09, com sede na Rua Francisca Hayden, 84 – Bonsucesso – Rio de Janeiro/RJ CEP: 21.032-090, prestou para DIRETORIA DE ABASTECIMENTO DA MARINHA (DAbM) – situada na Ilha das Cobras s/nº - Edifício Almirante Gastão Motta – 4º andar – Centro – rio de Janeiro – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 00.394.502/0079-04, os serviços de outsourcing de impressão, assistência técnica, incluindo fornecimento de suprimentos e peças nas seguintes OM's ( Organizações Militares) nível nacional:

<b>RELAÇÃO DE OM</b>			
<b>OM</b>	<b>QTDE DE EQUIP.</b>	<b>QTDE DE CÓPIAS</b>	<b>ENDEREÇO</b>
1º ESQUADRÃO DE HELICÓPTEROS DE ESCLARECIMENTO E ATAQUE	1	6000	RUA COMANDANTE ITURIEL, S/Nº - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28940-000
1º ESQUADRÃO DE AVIÕES DE INTERCEPTAÇÃO E ATAQUE	4	22000	RUA COMANDANTE ITURIEL, S/Nº - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28940-000
1º ESQUADRÃO. HELICÓPTEROS ANTI-SUBMARINO	4	14000	RUA COMANDANTE ITURIEL, S/Nº - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28940-000
1º ESQUADRÃO DE HELICÓPTEROS DE EMPREGO GERAL	5	14300	RUA COMANDANTE ITURIEL, S/Nº - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28.940-000
1º ESQUADRÃO DE HELICÓPTEROS DE INSTRUÇÃO	5	18000	RUA COMANDANTE ITURIEL, S/Nº - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28940-000
2º ESQUADRÃO DE HELICÓPTEROS DE EMPREGO GERAL	7	17000	RUA COMANDANTE ITURIEL, S/Nº - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28940-000
3º ESQUADRÃO DE HELICÓPTEROS DE EMPREGO GERAL	6	8000	BR-319, KM 4,5 - DISTRITO INDUSTRIAL - MANAUS - AM - BRASIL - 69075-510



5º ESQUADRÃO DE HELICÓPTEROS DE EMPREGO GERAL	3	3000	AV. HONÓRIO BICALHO, S/Nº - PORTÃO 12 - ILHA DO TERRAPLENO - RIO GRANDE - RS - BRASIL - 96209-030
AMAZÔNIA AZUL TECNOLOGIAS DE DEFESA S.A	5	15000	AV NOVE DE JULHO - 4597 - JARDIM PAULISTA - SÃO PAULO - SP - 01407-100
AGÊNCIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM TRAMANDAÍ	2	4000	AV. BEIRA RIO, 199 - BARRA - TRAMANDAÍ - RS - BRASIL - 95590-000
ARSENAL DE MARINHA DO RIO DE JANEIRO	51	297000	PRAÇA BARÃO DE LADÁRIO, S/Nº - ILHA DAS COBRAS - S/N - ILHA DAS COBRAS - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
BASE AÉREA NAVAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	25	9000	RUA COMANDANTE ITURIEL, S/N - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28940-000
BASE DE ABASTECIMENTO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO	5	16000	AV. BRASIL, 10500 - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350
BASE ALMIRANTE CASTRO E SILVA	10	3000	ILHA DE MOCANGUÊ GRANDE, S/Nº - CENTRO - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24040-300
BASE DE FUZILEIROS NAVAIS DA ILHA DAS FLORES	9	30000	AV. PAIVA, S/Nº - ILHA DAS FLORES - NEVES - SÃO GONÇALO - RJ - BRASIL - 24426-148
BASE DE FUZILEIROS NAVAIS DA ILHA DO GOVERNADOR	21	62000	ESTRADA DO QUILOMBO S/Nº - BANANAL - ILHA DO GOVERNADOR - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21911-010
BASE DE FUZILEIROS. NAVAIS.DO RIO MERITI	19	19000	RODOVIA WASHINGTON LUIZ, S/N KM 124 - PARQUE DUQUE - DUQUE DE CAXIAS - RJ - BRASIL - 25085-008
BASE DE HIDROGRAFIA DA MARINHA	9	9000	RUA BARÃO DE JACEGUAÍ S/Nº - PONTA DE ARMAÇÃO - CENTRO - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24048-900
BASE NAVAL DE NATAL	8	37000	RUA SILVIO PÉLICO, S/Nº - ALECRIM - NATAL - RN - BRASIL - 59040-150
BASE NAVAL DE - VAL DE CÃES	17	40000	RODOVIA ARTHUR BERNARDES, S/Nº - VAL-DE-CÃES - BELÉM - PA - BRASIL - 66110-300
BATALHÃO DE OPERAÇÕES ESPECIAS DE FUZILEIROS NAVAIS	3	20000	AV. BRASIL - KM 45 - Nº 44.878 - GUANDU DO SAPÊ - CAMPO GRANDE - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 23078-000
BATALHÃO DE OPERAÇÕES RIBEIRINHAS	16	4350	BR 319 KM 4,5 - DISTRITO INDUSTRIAL - MANAUS - AM - BRASIL - 69075-510
BATALHÃO NAVAL	60	80000	PRAÇA BARÃO DE LADÁRIO, S/Nº - ILHA DAS COBRAS - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
CASA DO MARINHEIRO	7	7000	AV. BRASIL, 10.592 - PENHA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350
CAPITANIA DOS PORTOS DA AMAZÔNIA ORIENTAL	6	24000	RUA GASPAR VIANA, 575 - 575 - - REDUTO - BELÉM - PA - BRASIL - 66010-060
CAPITANIA DOS PORTOS DE ALAGOAS	4	30000	RUA DO URUGUAI, Nº 44 - JARAGUÁ - MACEIÓ - AL - BRASIL - 57025-120
CAPITANIA DOS PORTOS DO CEARÁ	5	26000	AV. VICENTE DE CASTRO, 4917 - 4917 - MUCURIBE - FORTALEZA - CE -



			BRASIL - 60180-410
CAPITANIA DOS PORTOS DO ESPIRITO SANTO	2	10000	RUA BELMIRO RODRIGUES DA SILVA, 145 - ENSEADA DO SUÁ - VITÓRIA - ES - BRASIL - 29050-435
CAPITANIA DOS PORTOS DA PARAIBA	9	25000	RUA BARÃO DO TRIUNFO, 372 - VARADOURO - JOÃO PESSOA - PB - BRASIL - 58010-400
CAPITANIA DOS PORTOS DE PERNAMBUCO	10	25000	RUA DE SÃO JORGE, 25 - BAIRRO DO RECIFE - RECIFE - PE - BRASIL - 50030-240
CAPITANIA DOS PORTOS DE SÃO PAULO	20	205000	CAIS DA MARINHA - PORTO DE SANTOS - MACUCO - SANTOS - SP - BRASIL - 11045-911
CAPITANIA DOS PORTOS DO RIO DE JANEIRO	18	80000	AV. ALFRED AGACHE S/Nº - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20021-000
CAPITANIA DOS PORTOS DO RIO GRANDE DO NORTE	5	27000	RUA CHILE, Nº 232 - RIBEIRA - NATAL - RN - BRASIL - 59012-250
CAPITANIA DOS PORTOS DO RIO GRANDE DO SUL	7	4000	AV. ALMIRANTE CERQUEIRA E SOUZA, 198 - CENTRO - RIO GRANDE - RS - BRASIL - 96201-260
CAPITANIA DOS PORTOS DE SANTA CATARINA	15	3000	RUA 14 DE JULHO, Nº 440 - ESTREITO - FLORIANÓPOLIS - SC - BRASIL - 88.075-010
CAPITANIA DOS PORTOS DE SERGIPE	1	30035	AV. IVO PRADO, Nº 752 - SÃO JOSÉ - ARACAJÚ - SE - BRASIL - CEP 49015-070
CAPITANIA FLUVIAL DA AMAZONIA OCIDENTAL	18	18000	RUA FREI JOSÉ DOS INOCENTES, 36 - CENTRO - MANAUS - AM - BRASIL - 69005-030
CAPITANIA FLUVIAL DO TIÊTE-PARANÁ	4	4000	AV. PEDRO OMETTO, 804 - CENTRO - BARRA BONITA - SP - BRASIL - 17340-000
CAPITANIA FLUVIAL DE TABATINGA	1	10000	RUA DUARTE COELHO, 143 - PORTOBRÁS - TABATINGA - AM - BRASIL - 69640-000
CAPITANIA FLUVIAL DO ARAGUAIA-TOCANTINS	7	14000	QD 913 SUL - PALMAS - TO - BRASIL - 77000-000
CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ	1	10000	RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 170 - 170 - CENTRO - FOZ DO IGUAÇU - PR - BRASIL - 85851-310
CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADESTRAMENTO ALMIRANTE NEWTON BRAGA	7	10000	AV. BRASIL - 10500 - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350
CENTRO DE ADESTRAMENTO ALTE MARQUES LEÃO	6	18000	ILHA DO MOCANGUE - 24040-300
CENTRO DE ADESTRAMENTO DA ILHA DA MARAMBAIA	2	2000	RUA PROFESSOR RAFAEL LEVI MIRANDA, S/Nº - ITACURUÇÁ - MANGARATIBA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 23860-000
CENTRO DE ANÁLISES DE SISTEMAS NAVAIS	4	54000	PRAÇA BARÃO DE LADÁRIO S/N - RUA DA PONTE - EDIFÍCIO 23 - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
CENTRO DE APOIO A SISTEMAS OPERATIVOS	3	15000	ILHA DO MOCANGUE S/Nº - MOCANGUE - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24040-300

CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA MARINHA	2	5000	ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS S/NR BL N 3º ANDAR - BRASÍLIA - DF - BRASIL - 70055-900
CENTRO DE CONTROLE INTERNO DA MARINHA	10	33000	ILHA DAS COBRAS - EDIFÍCIO ALMIRANTE GASTÃO MOTTA, TÉRREO - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
CENTRO DE CONTROLE DE INVENTARIO DA MARINHA	1	8000	AV. BRASIL, 10500 - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 2101-350
CENTRO DE HIDROGRAFIA DA MARINHA	13	26000	RUA BARÃO DE JACEGUAY S/Nº - PONTA DA ARMAÇÃO - CENTRO - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24048-900
CENTRO DE EDUCAÇÃO FÍSICA ALMIRANTE ADALBERTO NUNES	8	35000	AV. BRASIL, 10590 - PENHA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350
CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE WANDENKOLK	20	96000	ILHA DAS ENXADAS - BAIÁ DE GUANABARA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20180-003
CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM MANAUS	2	40000	R 319, KM 4,5 - DISTRITO INDUSTRIAL - MANAUS - AM - BRASIL - 69075-510
CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM NATAL	3	20000	AV. SILVIO PELICO S/Nº - ALECRIM - NATAL - RN - BRASIL - 59040-150
CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM RIO GRANDE	7	35000	AV. ALTE. MAXIMIANO DA FONSECA, Nº 2000 - 4ª SEÇÃO DA BARRA - RIO GRANDE - RS - BRASIL - 96204-040
CENTRO DE INTENDÊNCIA DA MARINHA EM SÃO PEDRO DA ALDEIA	8	14000	RUA COMANDANTE ITURIEL S/N - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28940-000
CENTRO DE INTELIGÊNCIA DA MARINHA	14	25000	ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS - BLOCO N, EDIFÍCIO ANEXO, 4º ANDAR - S/N - ZONA CENTRAL - BRASÍLIA - DF - BRASIL - 70055-900
CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADESTRAMENTO AERONAVAL ALT JOSÉ M AMARAL OLIV	12	55000	RUA COMANDANTE ITURIEL S/Nº - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28940-000
CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADESTRAMENTO ALMIRANTE ÁTTILA MONTEIRO ACHÉ	5	16000	ILHA DE MOCANGUÊ GRANDE S/Nº - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24040-400
CENTRO DE INSTRUÇÃO E ADESTRAMENTO DE BRASÍLIA	1	4000	BR 040 - KM 4,5 - SANTA MARIA - BRASÍLIA - DF - BRASIL - 72501-100
CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE GRACA ARANHA	19	83500	AV. BRASIL, 9020 - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21030-001
CENTRO DE INSTRUÇÃO ALMIRANTE MILCIADES PORTELA ALVES	4	14000	AV. BRASIL, 44.878 - GUANDU DO SAPE - CAMPO GRANDE - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 23078-001
CENTRO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DA MARINHA	8	22000	ILHA DAS COBRAS S/Nº - EDIFÍCIO 26 - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20180-001
CENTRO DE MEDICINA OPERATIVA DA MARINHA	2	6600	AVENIDA DOM HÉLDER CÂMARA, 315 - BENFICA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20.911-291
CENTRO DE MANUTENÇÃO DE EMBARCAÇÕES MIÚDAS	3	4000	ILHA DE MOCANGUÊ, S/N - CENTRO - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24040-300
CENTRO DE MÍSSEIS E ARMAS SUBMARINAS DA	13	23345	ILHA DO ENGENHO S/Nº - S/N - ILHA DO ENGENHO - PORTO VELHO - SÃO



MARINHA			GONÇALO - RJ - BRASIL - 24.426-147
CENTRO DE COORDENAÇÃO DE ESTUDOS DA MARINHA EM SÃO PAULO	1	6000	AV. PROFESSOR MELLO DE MORAES, 2231 BL E-DEPTO ENG. MECÂNICA E NAVAL - CIDADE UNIVERSITÁRIA - BUTANTA - SÃO PAULO - SP - 05508-030
CENTRO DE OBTENÇÃO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO	7	40000	AV. BRASIL, 10500 - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350
CENTRO DE PERÍCIAS MÉDICAS DA MARINHA	7	20000	PRACA BARAO DE LADARIO S/NR - ILHA DAS COBRAS - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
CENTRO DE PROJETOS DE NAVIOS	1	5000	ILHA DAS COBRAS, S/Nº - EDIFÍCIO Nº 16 DO ARSENAL DE MARINHA DO RIO DE JANEIRO - CENTRO - RIO DE JANEIRO - 20091-000
CENTRO DE SINALIZAÇÃO NÁUTICA ALMIRANTE MORAES REGO	3	4000	RUA BARÃO DE JACEGUAY, S/N (COMPLEXO NAVAL DA PONTA DA ARMAÇÃO) - CENTRO - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24048-900
CENTRO TECNOLÓGICO DA MARINHA EM SÃO PAULO	80	440000	AV. PROFESSOR LINEU PRESTES, 2468 - CIDADE UNIVERSITÁRIA - BUTANTÃ - SÃO PAULO - SP - BRASIL - 05508-000
COLÉGIO NAVAL	10	67000	AV. MARQUES DE LEAO S/NO - CENTRO - ANGRA DOS REIS - RJ - BRASIL - 23909-000
COMANDO DA FORÇA AERONAVAL	11	120000	R. COMANDANTE ITURIEL, S/Nº - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28940-000
COMANDO DA FORÇA DE SUBMARINOS	16	11000	ILHA DE MOCANGUÊ - CENTRO - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24040-300
COMANDO DA FORÇA DE SUPERFÍCIE	3	18000	ILHA DE MOCANGUÊ - CENTRO - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24040-300
COMANDO DO 1º DISTRITO NAVAL	20	100000	PRAÇA MAUÁ, 65 - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20.081-240
COMANDO DO 7º DISTRITO NAVAL	17	242000	ESPLANADA DOS MINISTERIOS - BLOCO N PREDIO ANEXO - 2º ANDAR - S/N - BLOCO 03 9 ANDAR - BRASÍLIA - DF- 72000
COMANDO DO 1º ESQUADRÃO DE APOIO	17	2000	ILHA MOCANGUÊ - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24049-900
COMANDO DO 1º ESQUADRÃO DE ESCOLTA	23	92000	ILHA DE MOCANGUE, S/Nº - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24049-900
COMANDO DO 2º ESQUADRÃO DE ESCOLTA	19	60000	ILHA DE MOCANGUÊ PEQUENO, S/Nº - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24040-300
COMANDO DO 3º DISTRITO NAVAL	19	4000	AV. HERMES DE FONSECA, 780 - TIROL - NATAL - RN - BRASIL - 59020-095
COMANDO DO 5º DISTRITO NAVAL	24	4296	AV. ALTE CERQUEIRA E SOUZA, 70 - CENTRO - RIO GRANDE - RS - BRASIL - 96201-260
COMANDO DO 8º DISTRITO NAVAL	8	50000	RUA ESTADO DO ISRAEL, 776 - 1055 - VILA CLEMENTINO - SÃO PAULO - SP - BRASIL - 04022-002
COMANDO DO 9º DISTRITO NAVAL	23	107000	RUA BERNARDO RAMOS, S/N - CENTRO - MANAUS - AM - BRASIL - 69005-310
COMANDO DA FLOTILHA DO	17	70000	BR-319 KM 4,5 - VILA BURITI S/N -

AMAZONAS			DIST.INDUSTRIAL - MANAUS - AM - BRASIL - 69075-510
COMANDO DO GRUPAMENTO DE PATRULHA NAVAL DO SUDESTE	9	10000	ILHA DAS COBRAS, S/Nº - ED. 22 DO AMRJ - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - CEP 20091-000 -
COMANDO DO GRUPAMENTO DE PATRULHA NAVAL DO NORDESTE	9	1461	RUA SÍLVIO PÉLICO, S/Nº - ALECRIM - NATAL - RN - BRASIL - 59040-150 - Caixa Postal nº 841
COMANDO DO GRUPAMENTO DE PATRULHA NAVAL DO NORTE	3	9000	BASE NAVAL DE VAL-DE-CAES - BNVCRODOVIA ARTHUR BERNARDES, S/NR. - VAL-DE-CAES - BELÉM - PA - BRASIL - 66110-300
COMANDO DO GRUPAMENTO DE PATRULHA NAVAL DO SUL	5	5000	AV. ALTE. MAXIMIANO FONSECA, 2000 - 4ª. SEÇÃO DA BARRA - RIO GRANDE - RS - BRASIL - 96204-040
COMANDO DE OPERAÇÕES NAVAIS	19	100000	PRAÇA BARÃO DE LADÁRIO, S/N - ED. ALTE TAMANDARÉ - 6º ANDAR - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
COMANDO-EM-CHEFE DA ESQUADRA	5	23000	ILHA DO MOCANGUE S/N - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24040-300
COMISSÃO DE PROMOÇÕES DE OFICIAIS	2	6500	PRAÇA BARÃO DE LADARIO, S/N - ED. ALTE TAMANDARE - 3º ANDAR - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - 20091-000
COORDENADORIA-GERAL DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DE SUBMARINOS COM PROPULSÃO NUCLEAR	12	6000	ILHA DAS COBRAS, S/Nº - EDIFÍCIO 26 - 3º E 4º ANDAR - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20180-001
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM ANGRA DOS REIS	7	31000	AV. ALTE JULIO CESAR DE NORONHA, 13 - SÃO BENTO - ANGRA DOS REIS - RJ - BRASIL - 23900-000
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM MACAÉ	5	22400	RUA DR. DENACH DE LIMA, S/Nº - PONTA DE IMBETIBA - MACAÉ - RJ - BRASIL - 27913-430
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM PORTO ALEGRE	4	10000	RUA DOS ANDRADAS, Nº 386 - 386 - CENTRO - PORTO ALEGRE - RS - BRASIL - 90020-000
DELEGACIA FLUVIAL DE GUAÍRA	1	10000	PRAÇA PRESIDENTE DUTRA, 88 - CENTRO - GUAÍRA - PR - BRASIL - 85980-000
DELEGACIA FLUVIAL DE PRESIDENTE EPITÁCIO	4	10000	RUA PORTO ALEGRE, 14-71 - CENTRO - PRESIDENTE EPITÁCIO - SP - BRASIL - 19470-000
DELEGACIA FLUVIAL DE URUGUAIANA	2	4000	RUA DOMINGOS DE ALMEIDA, Nº 1194 - CENTRO - URUGUAIANA - RS - BRASIL - CEP 97500-002
DEPOSITO DE COMBUSTIVEIS DA MARINHA	10	17065	PRAIA DA BICA, 1361 - JARDIM GUANABARA - 1361 - ILHA DO GOVERNADOR - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21931-076
DEPÓSITO DE MATERIAL DE SAÚDE DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO	3	9400	AV. BRASIL - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350
DEPÓSITO DE MATERIAL COMUM DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO	5	17000	AV. BRASIL - 10.500 - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350



DEPÓSITO NAVAL NO RIO DE JANEIRO	4	17000	AV. BRASIL, 10.500 - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350
DEPÓSITO DE SOBRESSALENTES DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO	5	10000	AV. BRASIL, 10500 - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350
DEPÓSITO DE SUBSISTÊNCIA DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO	3	9400	AV. BRASIL, 10500 - OLARIA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DA MARINHA	4	7000	ILHA DAS COBRAS, S/Nº - EDIFÍCIO ALMIRANTE GASTÃO MOTTA, 2º ANDAR - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - 20091-000
DIRETORIA DE AERONÁUTICA DA MARINHA	7	10000	RUA 1º DE MARCO, 118 - ED. BARÃO DE LADÁRIO 13º E 14º ANDARES - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - 20010-000
DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DA MARINHA	4	12000	PRAÇA BARÃO DE LADÁRIO, S/Nº, ED. ALTE TAMANDARÉ, 5º ANDAR - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
DIRETORIA DE ENGENHARIA NAVAL	5	50000	RUA 1º DE MARÇO, 118, ED. BARÃO DE LADÁRIO, 6º AO 9º ANDAR - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20010-000
DIRETORIA GERAL DO MATERIAL DA MARINHA	7	230000	RUA 1º DE MARÇO, Nº 118 - ED. BARÃO DE LADÁRIO - 10º, 11º E 12º ANDARES - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20010-000
DIRETORIA GERAL DO PESSOAL DA MARINHA	4	26000	PRAÇA BARÃO DE LADÁRIO S/Nº ED ALMIRANTE TAMANDARÉ, 7º ANDAR - PRAÇA MAUÁ - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
DIRETORIA DE HIDROGRAFIA DE NAVEGAÇÃO	6	25324	RUA BARAO DE JACEGUAL, S/NO - PONTA DE ARMAÇAO - PONTA D'AREIA - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24048-900
DIRETORIA DE OBRAS CIVIS DA MARINHA	9	33000	RUA 1º DE MARÇO, 118 - ED. BARÃO DE LADÁRIO 15º E 16º ANDARES - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20010-000
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO HISTÓRICO DA MARINHA	2	3000	RUA DOM MANUEL NO.15 - 15 - PRACA XV - CENTRO (PRAÇA XV) - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20090-010
DIRETORIA DE SAUDE DA MARINHA	10	31000	PRAÇA BARÃO DE LADÁRIO S/Nº - COMPLEXO DO COMIºDN - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
DIRETORIA DE SISTEMAS DE ARMAS DA MARINHA	19	10000	RUA 1º DE MARCO, 118 - ED. BARÃO DE LADÁRIO 17º AO 21º ANDARES - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20010-000
DIRETORIA DO PESSOAL CIVIL DA MARINHA	12	10000	ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS - BLOCO "N" - ED. ANEXO - 1º ANDAR - BRASÍLIA - DF - BRASIL - 70055-900
DIRETORIA DO PESSOA MILITAR DA MARINHA	14	167886	PRAÇA BARAO DE LADARIO, S/NO - ED. ALTE TAMANDARE, 40 ANDAR - CENTRO - RJ - BRASIL - 20091-000
DIRETORIA DE	5	35000	RUA 1º DE MARÇO, 118 - EDIFÍCIO

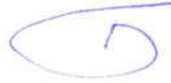
COMUNICAÇÕES E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA MARINHA			BARÃO DE LADÁRIO, 3º,4º E 5º ANDARES - CENTRO - RJ - BRASIL - 20010-000
EMPRESA GERENCIAL DE PROJETOS NAVAIS	21	4000	ED. RAPHAEL DE AZEVEDO BRANCO - ILHA DAS COBRAS - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
ESCOLA DE APRENDIZES-MARINHEIROS DO CEARÁ	7	14500	AV. FILOMENO GOMES, Nº 30 - JACARECANGA - FORTALEZA - CE - BRASIL - 60010-280
ESCOLA DE APRENDIZES DE MARINHEIROS DE PERNANBUCO	4	41200	AV. OLINDA DOM HÉLDER CÂMARA, S/N - SALGADINHO - OLINDA - PE - BRASIL - 53110-901
ESCOLA DE APRENDIZES-MARINHEIROS DO ESPÍRITO SANTO	5	30000	ENSEADA DO INHOA, S/Nº - PRAINHA - VILA VELHA - ES - BRASIL - 29100-900
ESCOLA DE APRENDIZES-MARINHEIROS DE SANTA CATARINA	12	43000	RUA MARINHEIRO MAX SCHRAMM, Nº 3028 - ESTREITO - FLORIANÓPOLIS - SC - BRASIL - 88095-000
ESCOLA DE GUERRA NAVAL	32	112000	AV. PASTEUR, 480 - PRAIA VERMELHA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 22290-240
ESCOLA NAVAL	23	16326	AVENIDA SÍLVIO DE NORONHA, S/Nº - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20021-010
ESTAÇÃO RÁDIO DA MARINHA NO RIO DE JANEIRO	4	12000	ESTRADA DO RIO JEQUIÁ, S/Nº - RIBEIRA - I. GOVERNADOR - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21853-480
ESTAÇÃO RADIOGONIOMÉTRICA DA MARINHA EM CAMPOS NOVOS	1	1000	RODOVIA AMARAL PEIXOTO KM 126 - CAMPOS NOVOS - CABO FRIO - RJ - BRASIL - 28927000
ESTAÇÃO RADIOGONIOMÉTRICA DA MARINHA EM NATAL	2	5500	BR 304 - KM 04 CAIXA POSTAL 095 - GUARAPES - PARNAMIRIM - RN - BRASIL - 59150-000
ESTAÇÃO RADIOGONIOMETRICA DA MARINHA EM RIO GRANDE	1	5000	ILHA DO TERRAPLENO DO LESTE - AV.HONORIO BICALHO - PORTAO 12 - VILA MILITAR - RIO GRANDE - RS L - 96201-020
GABINETE DO COMANDANTE DA MARINHA	20	87000	ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS - BLOCO N - 2º E 3º ANDARES - S/N - PLANO PILOTO - BRASÍLIA - DF - BRASIL - 70055-900
GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS DE NATAL	3	25000	RUA MARCILIO DIAS, S/Nº - QUINTAS - NATAL - RN - BRASIL - 59040-060
GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS DO RIO DE JANEIRO	2	10000	AVENIDA BRASIL, Nº 10.768 - PENHA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21012-350
GRUPAMENTO DE FUZILEIROS NAVAIS DO RIO GRANDE	3	26520	AV. ALMIRANTE MAXIMIANO FONSECA - KM 9 - 4ª SEÇÃO DA BARRA - RIO GRANDE - RS - BRASIL - 96204-040
GRUPAMENTO DE NAVIOS HIDROCEANOGRÁFICOS	12	3500	RUA BARÃO DE JACEGUAY, S/Nº - PONTA DA ARMAÇÃO - NITERÓI - RJ - BRASIL - 24048-900
HOSPITAL CENTRAL DA MARINHA	10	45000	PRACA BARÃO DE LADÁRIO, S/Nº - ILHA DAS COBRAS - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
HOSPITAL NAVAL DE NATAL	3	2000	RUA SILVIO PELICO S/Nº - ALECRIM - NATAL - RN - BRASIL - 59040-150



HOSPITAL NAVAL DE RECIFE	7	31000	AV. CRUZ CABUGÁ, 1200 - 1200 - SANTO AMARO - RECIFE - PE - BRASIL - 50040-000
INSTITUTO DE ESTUDOS DO MAR ALMIRANTE PAULO MOREIRA	14	40000	RUA KIOTO, 253, PRAIA DOS ANJOS - ARRAIAL DO CABO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 28930-000
INSTITUTO DE PESQUISA DA MARINHA	11	50000	RUA IPIRU, S/Nº - 2 - CACUIA - ILHA DO GOVERNADOR - RJ - BRASIL - 21931-095
NAVIO-ESCOLA BRASIL	6	20000	CENTRO POSTAL DA MARINHA, S/Nº - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 21091-000
NAVIO-AERÓDROMO SÃO PAULO	17	19000	ILHA DAS COBRAS, S/Nº - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
PAGADORIA DO PESSOAL DA MARINHA	11	95000	RUA DA PONTE, S/Nº, ILHA DAS COBRAS - ED. 23 DO AMRJ - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
PRESÍDIO DA MARINHA	2	10000	AV. AMPHILÓQUIO REIS - S/Nº - ILHA DAS COBRAS - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
POLICLÍNICA NAVAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA	2	10000	RUA COMANDANTE ITURIEL, S/Nº - FLUMINENSE - SÃO PEDRO DA ALDEIA - RJ - BRASIL - 28940-000
POLICLÍNICA NAVAL DE MANAUS	6	6000	RUA RIO ITAQUAÍ, S/Nº - VILA BURITI - MANAUS - AM - BRASIL - 69072-080
POLICLÍNICA NAVAL NOSSA SENHORA DA GLÓRIA	59	365000	RUA CONDE DE BONFIM, 54 - TIJUCA - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20520-053
PROCURADORIA ESPECIAL DA MARINHA	2	10000	RUA 1º DE MARCO, 114 - 1º E 2º ANDARES - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20010-000
SANATORIO NAVAL DE NOVA FRIBURGO	8	20000	AV. GOVERNADOR GEREMIAS DE MATOS FONTES, S/Nº - CENTRO - NOVA FRIBURGO - RJ - BRASIL - 28613-140
SECRETARIA DA COMISSÃO INTERMINISTERIAL PARA OS RECURSOS DO MAR	9	49652	ESPLANADA DOS MINISTÉRIOS, BLOCO N, ANEXO BRAVO, 30 ANDAR - CENTRO - BRASÍLIA - DF - BRASIL - 70055-900
SECRETARIA GERAL DA MARINHA	1	12000	ESPLANADA DOS MINISTERIOS, BL. "N" - 6º ANDAR - PLANO PILOTO - BRASÍLIA - DF - BRASIL - 70055-900
SERVIÇO DE IDENTIFICACAO DA MARINHA	5	36000	PRACA BARAO DE LADARIO, S/Nº - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091000
SERVIÇO DE INATIVOS E PENSIONISTAS DA MARINHA	36	12748	PRACA BARAO DE LADARIO, S/Nº - ED. ALTE TAMANDARE, 2º ANDAR - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
SERVIÇO DE SELEÇÃO DO PESSOAL DA MARINHA	3	9426	PÇA. BARÃO DE LADÁRIO S/Nº - COMPLEXO DO 1º DN - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20091-000
SERVIÇO DE SINALIZAÇÃO NÁUTICA DO NORDESTE	2	3000	RUA SÍLVIO PÉLICO S/Nº - ALECRIM - NATAL - RN - BRASIL - 59040-150
SERVIÇO DE SINALIZAÇÃO NAUTICA DO SUL	1	3000	AV. HONÓRIO BICALHO, S/Nº POTÃO 12 - ILHA DO TERRAPLENO DO LESTE - CENTRO - RIO GRANDE - RS - BRASIL - 96201-020

TRIBUNAL MARÍTIMO	6	40000	AV. ALFREDO AGACHE, S/Nr - CENTRO - RIO DE JANEIRO - RJ - BRASIL - 20021-000
UNIDADE INTEGRADA DE SAÚDE MENTAL	11	27000	RUA MARECHAL SEREJO, 539 - PECHINCHA - JACAREPAGUÁ - RJ - BRASIL - 22.743-389
<b>TOTAL:</b>	<b>1547</b>	<b>5.757.234</b>	

Rio de janeiro, 16 de dezembro de 2015.



**RODRIGO LUIZ DA SILVA**  
**Capitão-Tenente(IM)**  
**Enc. da Seção de Licitações e Contratos**





**EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV**  
**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**DIVISÃO DE ATENDIMENTO ÀS INTENÇÕES DE COMPRAS**  
**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 410/2015**

**PROCESSO Nº 44101.000137/2015-96**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO, POR INTERMÉDIO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO/CÓPIAS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS; SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES/CÓPIAS; REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E INVENTÁRIO; MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS, COMPONENTES E MATERIAIS UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO; FORNECIMENTO DE OS TODOS INSUMOS ORIGINAIS (INCLUINDO PAPEL), ALÉM DE TODOS OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS A OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO.

**APENSO TERMO DE REFERÊNCIA**

<b>ANEXOS</b>	<b>I</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS</b>
	<b>II</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS</b>
	<b>III</b>	<b>QUANTITATIVO DE EQUIPAMENTOS POR ENDEREÇO</b>
	<b>IV</b>	<b>PLANILHA DE PREÇOS E ORÇAMENTO DETALHADO</b>
	<b>V</b>	<b>AMOSTRA DA SOLUÇÃO OFERTADA (PROVA DE CONCEITO)</b>
	<b>VI</b>	<b>PLANO DE IMPLANTAÇÃO</b>
	<b>VII</b>	<b>MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIABILIDADE</b>
	<b>VIII</b>	<b>MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>

**ÍNDICE:**

<b>ITEM</b>	<b>ASSUNTO</b>
1	DO OBJETO
2	DA PARTICIPAÇÃO
3	DO CREDENCIAMENTO
4	DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
5	DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
6	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
7	DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS
8	DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
9	DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO
10	DOS RECURSOS
11	DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12	DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
13	DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
14	DA GARANTIA DO CONTRATO
15	DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO
16	DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
17	DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
18	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
19	ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
20	CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS
21	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS
22	DISPOSIÇÕES GERAIS
23	DOS PRAZOS
24	DO FORO



## **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 410/2015**

### **PROCESSO Nº 44101.000137/2015-96**

**ENVIO DAS PROPOSTAS: A partir do dia 03/12/2015.**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 10:00 horas do dia 16/12/2015.**

**LOCAL: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).**

A **Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência Social - DATAPREV**, por intermédio do pregoeiro e sua Equipe de Apoio, da Divisão de Atendimento às Intenções de Compras - DIAI, da Filial Rio de Janeiro, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO TOTAL**, no regime de execução de serviços, de acordo com as condições deste Edital e seus Anexos.

O setor da DATAPREV interessado no objeto da presente licitação é o DETI - Departamento de Soluções de TIC para uso interno.

Esta licitação observará as condições estabelecidas no presente Edital, bem como os preceitos do direito público, em especial as disposições da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, o Decreto nº 5.450 de 31/05/2005, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, Decreto nº 8.250 de 23/05/2014 e subsidiariamente aos dispositivos da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações posteriores.

#### **1. DO OBJETO**

Contratação, por intermédio de Licitação na modalidade de Registro de Preços, de empresa para a prestação de serviço de Solução de impressão/cópias, incluindo o fornecimento de equipamentos; sistemas de gerenciamento de impressões/cópias; registro de ocorrências e inventário; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção; fornecimento de os todos insumos originais (incluindo papel), além de todos os serviços necessários a operacionalização da solução, em conformidade com as especificações técnicas constantes deste Edital e seus anexos.

#### **2. DA PARTICIPAÇÃO**

- 2.1.** Somente será admitida a participação, nesta licitação, de empresas devidamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e que atenderem às demais condições constantes deste Edital e seus Anexos.
- 2.2.** Com vistas à aplicação do tratamento diferenciado e favorecido pela Lei complementar nº 123/2006 de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão incluir, em campo próprio do sistema eletrônico, a respectiva declaração desta condição.
- 2.3.** Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
  - 2.3.1.** Em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;



- 2.3.2.** Que estejam com o direito de licitar e contratar suspensão com a DATAPREV, ou que esteja declarada inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública;
- 2.3.3.** Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias integrais entre si, ou ainda que, independentemente nomeiem um mesmo representante;
- 2.3.4.** Empresas estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no País.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005), no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).
- 3.2.** O credenciamento do licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação (Art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).
- 3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/2005).
- 3.4.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo, ao provedor do sistema ou à DATAPREV, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

### **4. DO ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 4.1.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e lances (Art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).
- 4.2.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (Art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).
- 4.3.** A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento do **preço total da proposta, em campo próprio, até as 10:00 horas do dia 16/12/2015, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico** (Art. 21, § 1º, do Decreto nº 5.450/2005).
- 4.4.** Somente até o horário previsto para a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
- 4.5.** Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em forma de Declaração, enviada através do sistema eletrônico, que cumpre



plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

- 4.5.1.** A declaração falsa, relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitará o licitante às sanções previstas no item 21 ( Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005).
- 4.6.** A Proposta de Preços contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada através do através do **e-mail licitacao.filialrio@dataprev.gov.br** ou através do **fax nº (0xx21) 2527-4100**, em papel timbrado da empresa, com a devida assinatura do responsável pela proposta, no prazo máximo de até **24(vinte e quatro) horas** após o término da etapa de lances, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, contendo os seguintes dados:
- 4.6.1.** Constar **preços unitário e total**, em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos e por extenso, estando incluídos todos os impostos, taxas e quaisquer outras despesas, ressalvada a hipótese prevista do Artigo 65, § 5º, da Lei nº 8.666/93.
- 4.6.1.1.** Será obrigatório enviar, junto com a proposta acima, a **Planilha de Preços (Anexo IV)**, preenchida em modelo semelhante à planilha padrão da DATAPREV.
- 4.6.1.2.** A unidade e a quantidade adotada no **Anexo IV** não poderá ser modificada.
- 4.6.2.** O prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste Pregão.
- 4.6.3.** O prazo de entrega e instalação dos equipamentos será de acordo com o **subitem 11.1 do Apenso (Termo de Referência)**.
- 4.6.4.** Os locais de instalação dos serviços estão listados no **Anexo III (Quantidade de Equipamentos por Endereço)**.
- 4.6.5.** Não serão considerados propostas ou lances relativos em quantidades inferiores às estabelecidas na **Planilha do Anexo IV**.
- 4.6.6.** O prazo contratual será de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da assinatura do respectivo Pedido de Compra/Contrato, podendo ser prorrogado, limitado a 60 (sessenta) meses (Art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666/1993), com início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último e desde que fique, inquestionavelmente, demonstrado o benefício advindo desse ato para a DATAPREV.
- 4.6.7.** Será admitida a repactuação do valor do contrato relativo ao objeto desta licitação, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação, com base na variação dos componentes dos custos ocorrida no período, devidamente justificada e demonstrada em planilha.



- 4.6.7.1.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.
- 4.6.7.2.** Caberá, à CONTRATADA, a iniciativa de apresentar sua planilha de preços para fins de repactuação, bem como as comprovações das variações ocorridas.
- 4.6.7.3.** As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 4.6.8.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, que estejam em condição de usufruir os benefícios previstos no Art. 42 e os demais da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, deverão declarar no ato do lançamento das propostas no COMPRAS GOVERNAMENTAIS, no campo DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR que são microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do Art. 3º, Incisos I e II, da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.
- 4.6.9.** O não atendimento do disposto no **subitem 4.6.8.**, implicará renúncia ao direito de usufruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.
- 4.6.10.** A renúncia configurada na forma do subitem anterior igualará, para todos os efeitos desta licitação, a microempresa ou empresa de pequeno porte renunciando aos outros participantes do certame que não desfrutam dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.
- 4.6.11.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta. Não sendo prestada a declaração estará caracterizado o indício de irregularidade, fato este que permitirá à DATAPREV respeitando o Princípio Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa (Art. 5º, LV, CF/88), promover eventual anulação da contratação e comunicação ao Ministério Público Federal (Art. 100, da Lei nº 8.666/93).
- 4.6.12.** Em caso de omissão de qualquer prazo fica estabelecida a prevalência dos prazos constante neste Edital.

## **5. DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

- 5.1. A partir das 10:00 horas do dia 16/12/2015** e em conformidade com o **subitem 4.3** deste Edital, terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 410/2015**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme previsto neste Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/2005.

## **6. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**

- 6.1.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**6.1.1. Para efeito de lances, será considerado o preço total da proposta.**



- 6.1.2. O valor estimado para a presente licitação é de R\$9.887.395,96 (nove milhões, oitocentos e oitenta e sete mil, trezentos e noventa e cinco reais e noventa e seis centavos).**
- 6.1.3. Deverá ser atentamente observado pelo licitante, o descrito no item 17 do Termo de Referência (Apenso), quanto ao estipulado para apresentação da Prova de Conceito.**
- 6.2.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 6.3.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.4.** Durante a etapa de lances, os licitantes serão informados do melhor lance registrado.
- 6.4.1.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema (Art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/2005).
- 6.5.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte favorecidas pela Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.
- 6.5.1.** Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta não tenha sido apresentada também por uma microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 6.5.2.** Ocorrendo empate, a forma do subitem anterior, será procedido da seguinte forma:
- a)** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento do lances, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
  - b)** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes, que por ventura se enquadrem na hipótese do **subitem 6.5.1** na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.
  - c)** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5% (cinco por cento) será realizado sorteio entre elas ( Art. 45, Inc. III da Lei Complementar 123/2006).
- 6.6.** No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados (Art. 24, § 10º, do Decreto nº 5.450/2005).
- 6.6.1.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

- 6.7.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo pregoeiro, o qual poderá ter a duração **de até 60 (sessenta) minutos**; findo este período, transcorrerá o tempo **de até 30 (trinta) minutos**, determinado aleatoriamente pelo sistema eletrônico.
- 6.8.** Quando houver necessidade de apresentação de amostra ou não for possível a conclusão do certame durante a sessão, o pregoeiro suspenderá o pregão, divulgando no **“chat”**, a data de reabertura para aceitação da(s) proposta(s) e habilitação do(s) licitante(s). Para uma eventual interposição de recursos, os licitantes deverão estar conectados.
- 6.9.** Os respectivos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados conforme previsto no Art. 25, §3º do Decreto nº 5.450/2005, no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar do término do prazo exigido no **subitem 4.6** do edital, para **Divisão de Atendimento às Intenções de Compras - DIAI, situada na Rua Professor Álvaro Rodrigues, 460 - sala 1101- - Botafogo - Rio de Janeiro/RJ - CEP 22280-040**. O não cumprimento do exigido neste subitem, sujeitará o licitante ao disposto no “caput” do Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005.

## **7. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

- 7.1.** Analisada a aceitabilidade da proposta, e após exame e parecer da área técnica, o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preços no Comprasnet.
- 7.1.1.** O pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor.
- 7.2.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.
- 7.2.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o **subitem 7.2** o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.3.** Cumpridas as etapas das sessões de aceitação de propostas, habilitação de fornecedores e verificado o juízo de admissibilidade, o pregoeiro adjudicará o objeto do pregão ao licitante vencedor caso não haja intenção de interposição de recurso.

## **8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 8.1.** A habilitação obrigatória e parcial do licitante detentor da melhor oferta será verificada **“on line”**, no **Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF**, após encerramento da etapa de lance. É assegurado ao licitante, que esteja com algum documento vencido no SICAF, o direito de apresentar a documentação









- 8.9.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.
- 8.10.** A não apresentação de qualquer dos documentos indicados neste item implicará na inabilitação do licitante.
- 8.11.** Não poderá participar desta licitação todo aquele que se enquadrar no Art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

## **9. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS AO ATO CONVOCATÓRIO**

- 9.1.** Até 02(dois) dias úteis da data fixada para a abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão na forma eletrônica, no endereço indicado no subitem **22.5** do Edital, conforme previsto no Art. 18, do Decreto nº 5.450/2005.
- 9.1.1.** Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 9.1.2.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 9.2.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03(três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço indicado no subitem **22.5** do Edital, conforme Art. 19 do Decreto nº 5.450/2005.

## **10. DOS RECURSOS**

- 10.1.** Encerrada a fase de habilitação, o pregoeiro abrirá o prazo para que o licitante possa registrar a sua intenção de recurso, cuja manifestação terá a duração de no mínimo **30(trinta) minutos**. Após o prazo determinado pelo pregoeiro, o sistema encerrará automaticamente. Havendo a intenção, o licitante deverá manifestá-la ao pregoeiro, em campo próprio do sistema, explicitando sucintamente suas razões.
- 10.2.** Aceita a admissibilidade, o licitante disporá do prazo de **3 (três) dias consecutivos** para apresentação do recurso, por meio eletrônico, que será disponibilizado a todos os licitantes. (Art. 26 do Decreto 5.450/2005).
- 10.3.** Os demais licitantes poderão apresentar contra-razões em até **3 (três) dias consecutivos**, contados a partir do término do prazo do recorrente, também por meio eletrônico. (Art. 26 do Decreto 5.450/2005).
- 10.4.** É assegurada aos licitantes vista imediata ao Processo com a finalidade de subsidiar a preparação de recursos e de contra-razões.
- 10.5.** O acolhimento do recurso implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.
- 10.6.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro ao vencedor.
- 10.7.** Qualquer recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo, salvo nas hipóteses do Art. 109, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

## 11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitar fornecer o equipamento pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação, observado o disposto no Decreto nº 7.892 de 23/01/2013 e no decreto nº 8.250 de 23/05/2014.
- 11.2. A Dataprev monitorará, **periodicamente**, os preços dos produtos, de forma a avaliar o preço praticado no mercado, podendo rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.
- 11.3. O fornecedor será liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado com apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias primas, listas de preços de fabricante, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas devido ao preço de mercado ter se tornado superior ao preço registrado.
- 11.4. Na hipótese de não-aceitação da justificativa apresentada, será aplicada a penalidade correspondente à inexecução total - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Pedido de Compra/Contrato - caso a empresa não mantenha o compromisso assumido.
- 11.5. Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 11.6. Será considerado preço de mercado o que for igual ou inferior à média daqueles apurados pela Dataprev para o objeto pesquisado.

## 12. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador - Departamento de Compras, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Legislação relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.
- 12.2. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 12.3. Caberá ao(s) fornecedor(es) beneficiário(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independente dos quantitativos, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

## 13. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1. Procedida à homologação pela autoridade competente e a adjudicação proferida pelo pregoeiro, a empresa adjudicatária, após convocação por escrito e protocolizada, deverá comparecer à **Divisão de Atendimento às Intenções de Compras - DIAI, situada na Rua Professor Álvaro Rodrigues, nº 460, sala**



**1101, Botafogo, Rio de Janeiro/RJ**, no prazo de 3 (três) dias úteis após a convocação, para **retirada do** respectivo Pedido de Compra/Ata de Registro de Preços, **sendo obrigada a sua devolução devidamente assinada no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis.**

- 13.2. O prazo de retirada e devolução da Ata de Registro de Preços/PC poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela DATAPREV.
- 13.3. Para os licitantes situados fora do município do Rio de Janeiro, serão enviados, através do Correio, o Pedido de Compra(PC)/Ata de Registro de Preços, que deverão ser assinadas e reenviadas **IMEDIATAMENTE** a **Divisão de Atendimento às Intenções de Compras - DIAI, no endereço descrito no subitem 13.1, com tolerância máxima de 05 (cinco) dias úteis.**
- 13.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar, aceitar ou retirar o Pedido de Compra/Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, bem como não apresentar as mesmas condições exigidas para sua participação e habilitação neste certame, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais cominações legais cabíveis.
- 13.5. Expirado o prazo fixado nos **subitens 13.1 e 13.3**, a DATAPREV poderá convocar as proponentes remanescentes, por ordem de classificação, para os fins ali indicados, em igual prazo, ou revogar a licitação.
- 13.6. No caso de o licitante primeiro classificado, após convocação, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a DATAPREV/RJ registrará os demais licitantes remanescentes, por ordem de classificação, mantido o valor do primeiro classificado na licitação.
- 13.7. As proponentes convocadas na hipótese prevista no **subitem 13.5** não ficarão sujeitas às penalidades em caso de não aceitação das condições ali indicadas.

#### **14.DA GARANTIA DO CONTRATO**

- 14.1. Para assinatura do Pedido de Compra, a licitante vencedora deverá observar as condições constantes do **Anexo VIII** (Minuta da Ata de Registro de Preço).
- 14.2. **Caso haja garantia**, a contratada deverá apresentar ao Setor Financeiro da DATAPREV, até o pagamento da primeira fatura, o seguro garantia em uma das modalidades previstas no Art. 56, § 1º da Lei nº 8.666/1993, que conferirá e verificará a autenticidade do respectivo documento.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 15.1. Os serviços encomendados deverão ser entregues mediante documentação fiscal hábil, dentro das especificações, nos locais e prazo de entrega mencionados neste Edital e ratificados no Pedido de Compra / Ata de Registro de Preços.
- 15.2. Será indispensável mencionar o número do Pedido de Compra/Ata de Registro de Preços em toda documentação referente ao fornecimento do objeto desta licitação.



- 15.3.** Não serão aceitos fornecimentos que não tenham sido autorizado por Pedido de Compra, ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos neste Edital, observando-se o disposto no **subitem 15.4.**
- 15.4.** Todos os serviços serão considerados aceitos somente após a inspeção de controle de qualidade pela DATAPREV, que verificará a conformidade com as especificações exigidas no **Apenso (Termo de Referência).**
- 15.5.** No caso de não aceitação do objeto, a CONTRATADA deverá sanar a irregularidade dentro do prazo que for estabelecido ou apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento da notificação, cabendo à DATAPREV a solução final e definitiva da questão.
- 15.6.** Deverão ser observadas ainda, todas as condições para entrega e aceitação dos serviços, constantes do **Apenso (Termo de Referência).**

## **16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 16.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, no todo ou em parte, nas situações previstas no **Anexo VIII** (Minuta da Ata de Registro de Preços).

## **17. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 17.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

## **18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 18.1.** As notas fiscais referentes aos materiais entregues, deverão ser encaminhadas para a Unidade Central de Recebimento – UCR, situado **na Rua Professor Álvaro Rodrigues, nº 460 - Botafogo - Rio de Janeiro/RJ CEP 22280-040**, dentro do horário comercial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de seu vencimento, devendo indicar o número do PC (Pedido de Compra)/Ata de Registro de Preços.

**18.1.1.** A DATAPREV irá reter os valores referentes a IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, conforme tabela anexa à Instrução Normativa/RFB vigente. Caso a CONTRATADA esteja dispensada da retenção, por força de isenção, não incidência ou alíquota zero, na forma da legislação específica, deverá ser destacada, no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a fundamentação legal da dispensa da retenção, conforme estabelece tal Instrução Normativa.

**18.1.2.** Deverá ser informado na Nota Fiscal alíquota percentual e valor a ser retido à título de ISSQN, conforme Lei Complementar Federal nº 116.

**18.1.3.** A CONTRATADA deverá emitir Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura de Bens e Serviços, independente de ser isenta ou imune de tributação.

- 18.2.** O Departamento de Finanças – DEFI efetuará o pagamento em até 15 (quinze) dias do mês subsequente ao da prestação dos serviços, após do aceite da Dataprev, após ter recebido a documentação fiscal da empresa (Nota Fiscal/Fatura) discriminada em duas 2 (duas) vias juntamente com a Certidão Negativa de Débito Trabalhista - CNDT ou a Certidão Positiva de Débito Trabalhista com Efeitos de Negativa, conforme art. 27, IV da Lei n.º 8.666/1993 c/c art. 642-A da CLT, atestada pelo setor competente.

**18.2.1.** O pagamento será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, se o valor do objeto adjudicado não exceder o limite de que trata o inciso II do Art. 24 da Lei nº 8.666/1993.



- 18.3.** Para fins de pagamento, serão deduzidos das faturas os valores correspondentes às eventuais multas referidas na **Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo VIII)** e no item 14 do Apenso (Termo de Referência).
- 18.4.** O pagamento será feito, preferencialmente, mediante crédito em conta bancária ou por meio de ordem bancária fatura com código de barra ou ordem bancária de crédito. A CONTRATADA deverá indicar no documento de cobrança a modalidade e os elementos de pagamento.
- 18.5.** A DATAPREV não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se de quaisquer conseqüências surgidas e responsabilizando a contratada por perdas e danos em decorrência de tais transações.
- 18.6.** A DATAPREV não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos referentes a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste Edital e do Pedido de Compra / Contrato.
- 18.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela DATAPREV será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde :

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \qquad I = \frac{(6/100)}{365} \qquad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa= 6% anual

- 18.7.1.** A compensação financeira prevista nesta condição dar-se á no momento do ato da fatura em mora, desde que este atraso não tenha decorrido de fato de responsabilidade direta ou indireta da CONTRATADA.

## 19. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 19.1.** A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no Art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo o disposto no Art. 12, parágrafo 1º do Decreto nº 7.892 de 23/01/2013, alterado pelo Decreto nº 8.250 de 23/05/2014.

**19.1.1.** O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo a Dataprev, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**19.1.2.** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Dataprev deverá:



- 19.1.2.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado, frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- 19.1.2.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.
- 19.1.2.3.** Não havendo êxito nas negociações, a Dataprev deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **20. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 20.1.** O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
  - 20.1.1.** Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
  - 20.1.2.** Não retirar o respectivo Pedido de Compra / Ata de registro de Preços, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
  - 20.1.3.** Não aceitar a reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;
  - 20.1.4.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 20.2.** O cancelamento de registros, nas hipóteses previstas nos subitens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.4 deste Edital, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 20.3.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
  - 20.3.1.** Por razão de interesse público; ou
  - 20.3.2.** A pedido do fornecedor.

## **21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E CONTRATUAIS**

- 21.1.** A recusa injustificada da adjudicatária em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido no **subitem 13.1. e 13.3** do Edital, apresentar documentação falsa, deixar de entregar documentação exigida no Edital, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito de defesa, ficará **impedida de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus Anexos e das demais cominações legais.
- 21.2.** As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.
- 21.3.** Deverão ser observadas também, as sanções contratuais, constantes do **Anexo VIII (Minuta da Ata de Registro de Preços) e do item 14 do Apenso (Termo de Referência)** deste edital para este item, se for o caso.



## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 22.1.** É facultada ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 22.2.** A DATAPREV poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, aprovado pela autoridade competente.
- 22.3.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.
- 22.4.** Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na **Divisão de Atendimento às Intenções de Compras - DIAI, Rua Prof. Álvaro Rodrigues 460- sala 1101 - Botafogo/RJ, telefone (0xx21) 3616-7310**, nos dias úteis no horário de 09:00 às 12:00 e de 14:00 às 17:00 horas.
- 22.5.** Qualquer pedido de impugnação e esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, ao pregoeiro, pelo e-mail [licitacao.filialrio@dataprev.gov.br](mailto:licitacao.filialrio@dataprev.gov.br), o qual divulgará a(s) pergunta(s) e resposta(s) através do COMPRAS GOVERNAMENTAIS, “**sitio**” <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>.
- 22.6.** A DATAPREV não se responsabiliza por problemas de comunicação que ocorrerem relacionados à utilização do fax, uma vez que o uso deste aparelho é mera faculdade aos licitantes para prática de determinados atos contidos e identificados neste Edital.
- 22.7** A licitante poderá solicitar à DATAPREV confirmação do número de folhas e da clareza ou não da mensagem transmitida por meio de fax.
- 22.8.** O licitante vencedor deverá indicar o nome do representante legal da empresa para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, acompanhado de cópia do instrumento legal que confere tais poderes.
- 22.8.1.** Junto com o documento acima, o licitante deverá encaminhar uma cópia da respectiva cédula de identidade, sem a necessidade de autenticação.
- 22.9.** A DATAPREV poderá alterar as quantidades estabelecidas no Pedido de Compra, em até 25% (vinte e cinco por cento), para mais ou para menos, sem que caiba à contratada qualquer reclamação, consoante o disposto no Art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.
- 22.10.** Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada (Art. 25, § 3º, do Decreto 5.450/2005).
- 22.10.1.** Os documentos apresentados, que forem retirados via internet, não precisarão ser autenticados, devendo sua autenticidade ser verificada posteriormente pelo pregoeiro.
- 22.11.** Deverão ser observadas também as Disposições Gerais contidas no **item 24 do Apenso (Termo de Referência)**.



## **23. DOS PRAZOS**

- 23.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.
- 23.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horas de expediente na DATAPREV.

## **24. DO FORO**

- 24.1.** O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Seção Judiciária do Distrito Federal.

Rio de Janeiro, 03 de dezembro de 2015

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**  
**Gerente**



APENSO

## Termo de Referência



Contratação de Serviço de Impressão e  
Cópia (Outsourcing)

## Sumário

1.

**OBJETO.....3**

**2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....3**

**3. FORNECIMENTO DE INSUMOS E PEÇAS.....4**

**4. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.....4**

**5. QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS.....4**

**6. ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO.....5**

**7. SISTEMA DE BILHETAGEM, GERENCIAMENTO DAS IMPRESSÕES E DOS SERVIÇOS.....5**

**8. GESTÃO DO SERVIÇO.....5**

**9. INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.....7**

**10. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DOS USUÁRIOS.....8**

11.

**IMPLANTAÇÃO.....9**

12.

**SEGURANÇA.....9**

**13. SUPORTE E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO.....10**

14.

**PENALIDADES.....13**

**15. CUSTOS ESTIMADOS.....15**

**16. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.....15**

**17. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS.....15**

**18. CONDIÇÕES DE ENTREGA.....15**

**19. FATURAMENTO E PAGAMENTO.....16**

**20. GESTÃO CONTRATUAL.....17**

**21. CONFIDENCIALIDADE, SIGILO, INVIOABILIDADE E PROPRIEDADE.....17**

**22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....18**

**23. OBRIGAÇÕES DA DATAPREV.....19**

**24. DISPOSIÇÕES GERAIS.....19**

- ANEXO I** - Especificações Técnicas dos Equipamentos
- ANEXO II** - Especificação do Sistema de Gerenciamento de Impressão
- ANEXO III** - Quantidades de Equipamentos por Endereço
- ANEXO IV** - Planilha de Formação de Preços
- ANEXO V** - Prova de Conceito
- ANEXO VI** - Plano de Implantação
- ANEXO VII** - Termo de Confidencialidade

## **Objeto**

O presente instrumento tem como objetivo a contratação, por intermédio de Licitação na modalidade de Registro de Preços, de empresa para a prestação de serviço de Solução de impressão/cópias, incluindo o fornecimento de equipamentos; sistemas de gerenciamento de impressões/cópias; registro de ocorrências e inventário; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção; fornecimento de os todos insumos originais (incluindo papel), além de todos os serviços necessários a operacionalização da solução.

A contratação do serviço de Solução de Impressão/Cópias visa o atendimento das necessidades da DATAPREV pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado, conforme artigo 57 da Lei nº 8.666

## **Descrição da Solução**

A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- 2.1 Fornecimento de equipamentos de última geração, novos e sem uso, incluindo a instalação de módulos opcionais nas impressoras e multifuncionais que deles necessitarem;
- 2.2 Fornecimento dos suprimentos: toner, papel e kits de manutenção das impressoras, novos, originais do fabricante;
- 2.3 Prestação de Serviço de Suporte Técnico local nas unidades da Álvaro Rodrigues, Cosme Velho e da Matriz (DF), sendo permitida a subcontratação de empresa para este serviço, desde que comunicado previamente pela CONTRATADA;
- 2.4 Fornecimento de Suporte Técnico conforme definido no Acordo de Nível de Serviço no item 13;
- 2.5 Fornecimento de software, conforme especificação descrita no Anexo II, contemplando:
  - Gerenciamento e monitoramento online do ambiente de impressão, informando níveis de abastecimento de papel e toner; necessidades de troca de kits de manutenção; disponibilidade da impressora; inventário (gestão de ativos) etc;
  - Gerenciamento de impressões (sistema de bilhetagem), possibilitando a contabilização das impressões/cópias e digitalizações;
  - Abertura e acompanhamento de ocorrências relativas ao suporte técnico.
- 2.6 Treinamento e/ou instruções de uso para funcionários da DATAPREV, de forma a capacitá-los na instalação, configuração, administração e operação dos equipamentos e softwares adquiridos neste edital, conforme descrito nos itens 9.7 e 10.
- 2.7 Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela DATAPREV, conforme Anexo III;
- 2.8 As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da Contratada;

**Fornecimento de Insumos e Peças**

- 3.1A CONTRATADA deverá fornecer todos os consumíveis, inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção (fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc.) e papel (A3 e A4). As peças e acessórios eventualmente substituídos, deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados;
- 3.2 Além de fornecer os suprimentos, a CONTRATADA assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos resíduos gerados com a prestação dos serviços (carcaças, cilindro e demais peças e componentes);
- 3.3 As impressoras fornecidas devem estar classificadas com classe de eficiência “A” na Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE - no período da aquisição;

**Especificação dos Equipamentos**

As especificações técnicas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias de impressoras previstas neste Termo de Referência estão descritas no ANEXO I.

**Quantidade de equipamentos**

Segue abaixo o quadro com o quantitativo de equipamentos previsto para atendimento às necessidades da DATAPREV, por categoria de impressoras:

<b>Tipos de Equipamentos</b>	<b>Quantidade Estimada</b>
Impressora Multifuncional Monocromática (A4)	143
Impressora Colorida (A4)	134
Impressora Colorida (A3)	3
<b>Total</b>	<b>280</b>

**Estimativa de produção dos equipamentos de impressão**

Segue abaixo o quadro com a produção estimada dos equipamentos:

<b>Tipo</b>	<b>Quantidade estimada de página/mês</b>
Impressão Monocromática (A4)	660.238
Impressão Colorida (A4)	96.490
Impressão Monocromática (A3)	400
Impressão Colorida (A3)	3.000

### **Sistema de Gerenciamento de Impressões e Cópias**

Este serviço compreende a contabilização, gerência e monitoração das impressões, gestão dos ativos e de registro de ocorrências. A CONTRATADA deverá operar o aplicativo ou aplicativos, porém possibilitando acesso total aos mesmos por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços na DATAPREV, conforme ANEXO II.

### **Gestão do Serviço**

- 8.1 A CONTRATADA será responsável por manter todos os equipamentos sempre providos de consumíveis, incluindo papel, peças e acessórios, de forma a garantir as condições estabelecidas no Acordo de Nível de Serviço - ANS, atendendo às demandas estimadas de cada localidade.
- 8.2 Os suprimentos dos equipamentos devem ser repostos, pela CONTRATADA, antes de seu término, para que não haja indisponibilidade dos equipamentos;
- 8.3 Todos os suprimentos devem ser novos, originais do fabricante dos equipamentos, não sendo aceitos suprimentos remanufaturados, recondicionados, recarregados ou reutilizados, de qualquer espécie;
- 8.4 A logística da empresa a ser contratada deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda mensal, conforme tabela a seguir, em cada unidade predial, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a solução de continuidade nos serviços de impressão e cópia.

SITES	IMPRESSÃO ANUAL 2014	MÉDIA MENSAL IMPRESSÃO	CONSUMO MENSAL MÉDIO RESMAS	ESTOQUE MÁXIMO RESMAS
AC	3.255	271	1	2
AL	96.506	8.042	17	25
AM	36.589	3.049	7	10
AP	5.819	485	1	2
BA	142.280	11.857	24	43
CE	208.171	17.348	35	54
DF	912.994	76.083	153	226
ES	40.707	3.392	7	11
GO	45.600	3.800	8	12
MA	79.006	6.584	14	23
MG	184.226	15.352	31	47
MS	49.967	4.164	9	15
MT	31.479	2.623	6	9
PA	76.124	6.344	13	21
PB	130.073	10.839	22	36
PE	85.233	7.103	15	25
PI	64.876	5.406	11	18
PR	68.560	5.713	12	25
RJ-AR	3.008.590	250.716	502	753
RJ-CV	842.858	70.238	141	218
RN	122.300	10.192	21	33
RO	3.135	261	1	2
RR	8.823	735	2	4
RS	132.051	11.004	23	33
SC	129.919	10.827	22	36
SE	59.158	4.930	10	18
SP	405.107	33.759	68	111
TO	11.771	981	2	4



## **Instalação dos Equipamentos**

- 9.1 Os equipamentos serão instalados conforme limites e endereços estabelecidos pela DATAPREV;
- 9.2 A CONTRATADA deverá proceder à instalação, desinstalação e cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento de Impressoras dentro de cada localidade.
- 9.3 No caso de remanejamento interno ou externo (mudança de endereço), a contratada também será responsável pela instalação, desinstalação e remanejamento do equipamento, inclusive arcando com as despesas de transporte quando se tratar de remanejamento externo;
- 9.4 A empresa CONTRATADA deverá garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, a CONTRATADA deverá efetuar a remoção dos resíduos;
- 9.5 A DATAPREV será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede;
- 9.6 Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e uniformes, visando cumprir as normas de segurança das unidades da DATAPREV;
- 10 O processo de instalação de cada equipamento será acompanhado por usuários designados pela DATAPREV e deverá ser executado por profissional da CONTRATADA apto a repassar todas as instruções necessárias à perfeita operação dos equipamentos durante seu uso.
- 10.1.1 Após a conclusão das instruções de uso, os usuários designados pela DATAPREV deverão estar aptos a:
- Operacionalizar as principais funcionalidades dos equipamentos;
  - Realizar a reposição de insumos (papel, toner e etc.);
  - Interpretar as principais mensagens do painel dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas;
  - Identificar e solucionar os principais problemas que, eventualmente, possam ocorrer durante a operação.

**Observação:** O processo descrito nos itens acima, deverá se repetir a cada instalação de

equipamento realizada, em cada andar, nos prédios onde houver mais de um andar.

9.7.2. O processo de instalação será acompanhado pelo quantitativo de usuários da DATAPREV, apresentado na tabela a seguir:

<b>Estados</b>	<b>Qtde. Usuários por localidade</b>
RJ (AR e CV), SP e DF	Até 05
Demais Estados	Até 03

## **Capacitação e Treinamento dos usuários**

### **10.1 Aspectos Gerais**

A CONTRATADA deverá fornecer, em datas previamente acordadas com a DATAPREV, treinamentos específicos sobre a Solução ofertada, contemplando parte teórica e prática.

O objetivo do treinamento dos profissionais da DATAPREV é capacitá-los a instalar, configurar, administrar e operar os equipamentos e softwares que compõem a Solução adquirida neste processo de contratação. Ao final do treinamento, a CONTRATADA deverá emitir Certificado de Participação/Conclusão a todos os participantes, informando o nível de aproveitamento de cada Profissional treinado.

O treinamento deverá ser ministrado em língua portuguesa e por instrutores certificados pelo fabricante ou fabricantes da Solução.

O material didático do treinamento deverá ser apresentado em língua portuguesa do Brasil.

Deverão ser fornecidos guias rápidos de configuração e utilização de cada equipamento, com informações suficientes para sua utilização. Os guias deverão estar disponíveis para os usuários antes da instalação dos equipamentos.

Deverá ser apresentado treinamento para o seguinte perfil profissional:

<b>Perfil</b>	<b>Turmas</b>	<b>Quantidade Total de Treinandos</b>
Técnicos	1	10

**Obs.:** A quantidade de treinandos por turma pode variar de acordo com as necessidades da DATAPREV. O número total de treinandos, no entanto, não será superior ao especificado na tabela acima.

A Contratada será responsável por toda a infraestrutura necessária para a realização do treinamento.

O treinamento avançado, destinado ao corpo técnico, deverá ser ministrado na cidade do Rio de Janeiro.

A Contratada deverá apresentar o programa do treinamento em até 15 dias após a solicitação da DATAPREV para fornecimento do serviço.

Todas as despesas referentes ao deslocamento, estadia e alimentação dos treinandos será de responsabilidade da DATAPREV.

## **10.2 Treinamento Avançado**

A carga horária deverá ser dimensionada para atender o programa de capacitação do perfil mencionado.

Após a conclusão do curso, o Profissional Técnico deverá estar apto a:

- Operar os sistemas de bilhetagem, gerenciamento de impressões e cópias, inventário (gestão de ativos) e de abertura e acompanhamento de ocorrências;
- Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões nos equipamentos;
- Gerar relatórios gerenciais para a tomada de decisão.

## **Implantação**

11.1 O prazo para entrega e instalação dos equipamentos e dos sistemas, objeto do presente Termo, será de no máximo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.

11.2 A CONTRATADA deverá se reunir com técnicos da DATAPREV, no Rio de Janeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após a assinatura do Contrato para elaborar o Plano de Implantação, o qual será validado no prazo de 05 (cinco) dias pela DATAPREV;

11.3 A CONTRATADA deverá elaborar o planejamento de implantação, compreendendo o contido, no mínimo, no ANEXO VI, nos locais e quantitativos estimados no ANEXO III;

## **Segurança**

12.1 A CONTRATADA deverá garantir que os dados da DATAPREV, concernentes à solução contratada estão plenamente resguardadas e seguem os conceitos preconizados pelas boas práticas de segurança da informação, estando aderentes à Política de Segurança de Acesso da DATAPREV;

12.2 A CONTRATADA deverá assinar Termo de Confiabilidade, conforme Anexo, assumindo inteira responsabilidade pela contratação, aquisição ou propriedade dos componentes que

fazem parte da solução deste contrato, eximindo a DATAPREV de qualquer responsabilidade no que tange ao uso indevido de softwares ou soluções não autorizadas e que envolvam questões de propriedade intelectual.

**Suporte e Acordo de Nível de Serviço**

13.1 Para atendimento do Acordo de Níveis de Serviços, a empresa a ser contratada deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo, sendo que o não cumprimento de qualquer um dos itens dará direito à DATAPREV de aplicar as penalidades associadas, a seguir discriminadas:

Severidade	Descrição	Prioridade	Prazo Máximo para Solução		Atendimento
<b>Alta</b>	Servidor de impressão (Aplicação/Banco de Dados) encontra-se indisponível;	0	2h Unidades prioritárias	4h (Demais Sites)	Contadas em horário comercial (8h às 19h), de segunda a sexta-feira;
	Software de gerenciamento/Bilhetagem encontra-se indisponível;	1			
	Equipamento (Impressora) inoperante	2			
<b>Média</b>	Servidor de impressão (Aplicação/Banco de Dados) encontra-se operante, mas com limitações de suas funcionalidades;	3	4h Unidades prioritárias	6h (Demais Sites)	Contadas em horário comercial (8h às 19h), de segunda a sexta-feira;
	Equipamento (Impressora) ou software de gerenciamento/bilhetagem encontra-se operante, mas com limitações de suas funcionalidades;	4			
<b>Baixa</b>	Atendimento para esclarecimentos de dúvidas e soluções para ocorrências de baixo impacto.	5	6h Unidades prioritárias	8h (Demais Sites)	Contadas em horário comercial (8h às 19h), de segunda a sexta-feira;

**Unidades Prioritárias:** (Álvaro Rodrigues, Come Velho, São Paulo, Brasília, UDPB, UDCE, UDSC, UDRJ e UDRN)

- 13.1.1 Admite-se, para todos os casos, a adoção de solução de contorno (workaround), respeitados os prazos definidos para cada prioridade informada pela DATAPREV, sem prejuízo aos serviços;
- 13.1.2 Em caso de impossibilidade de solução definitiva ou de contorno do problema, dentro dos prazos estabelecidos, a CONTRATADA deverá, ainda dentro destes prazos, emitir um parecer com previsão do novo prazo para solução da ocorrência. O referido parecer deverá conter o histórico mais abrangente possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado;



13.1.3 Após avaliação deste parecer inicial, a DATAPREV decidirá sobre a sua aceitabilidade, estabelecendo, em caso de aceitação, a periodicidade da emissão de pareceres posteriores, até o fechamento final do atendimento. Fica a critério do gestor do contrato o afastamento das penalidades, que passam a incidir no caso de não cumprimento dos prazos acordados;

13.2 O serviço de Suporte Técnico deverá ser prestado na forma de serviços de assistência local ou remota, a critério da DATAPREV, disponíveis 11 (onze) horas corridas por dia, 5 (cinco) dias por semana, de 8h às 19h, excluindo-se feriados nacionais e finais de semana, além de permitir discagem gratuita (0800) ou qualquer outro meio de acesso de disponibilidade imediata, sem ônus adicionais para a DATAPREV;

13.3 Para os serviços de Suporte Técnico, a CONTRATADA deverá oferecer atendimento através de Centro de Suporte Técnico, que poderá pertencer ao fabricante dos produtos, à CONTRATADA ou ainda à empresa terceirizada/parceira formalmente designada como responsável pela assistência técnica aos produtos ofertados. O Centro de Suporte Técnico indicado pela CONTRATADA deverá estar disponível para abertura de chamados técnicos da solução durante 5 (cinco) dias por semana, 11 (onze) horas por dia, de 8h as 19h, excluindo-se feriados e finais de semana;

13.4 Nas unidades da DATAPREV listadas abaixo, será necessária a presença de técnico(s) residente da CONTRATADA, conforme tabela abaixo:

Site	Quantidade	Atividades
RJ-AR	2	Abertura e acompanhamento de chamados, Help Desk, reposição de insumos (papel, toner etc.), desatolamento de papel, manutenção preventiva, instalação de equipamentos, troca de peças, alinhamento, ajustes, reconfiguração de componentes e softwares.
RJ-CV	1	
DF	2	

**Obs.:** O horário dos profissionais alocados será de 8hs as 19hs.

13.5 A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta que possa ser acessada pela equipe da DATAPREV, via internet, contendo as informações relativas aos chamados efetuados e atendidos, pendentes ou não de resolução, incluindo, no mínimo, acesso a todos os relatórios técnicos gerados. Esta ferramenta deverá possibilitar a realização de consultas

pela DATAPREV, a qualquer momento, do status, do histórico e do andamento do atendimento às solicitações;

- 13.6 As soluções adotadas pela equipe de Suporte Técnico deverão ser documentadas com o objetivo de gerar bases de conhecimento (“knowledge base”), acessível via INTERNET pela DATAPREV, que agilizem a resolução de chamados similares no futuro;
- 13.7 Adicionalmente, a CONTRATADA deverá prover, em mídia eletrônica e em site de INTERNET e INTRANET, um documento de FAQ (“Frequently Asked Questions”) do sistema, para a DATAPREV, com o objetivo de agilizar a resolução de dúvidas e minimizar a realização de possíveis chamados que possam ser solucionados com o uso deste documento;
- 13.8 Os serviços de assistência técnica incluem o fornecimento de novas versões, atualizações, releases e novas gerações dos produtos, por força de alterações legais, tecnológicas ou de melhorias espontaneamente introduzidas pela CONTRATADA;
- 13.9 Não deverá haver qualquer limitação para o número de técnicos da DATAPREV autorizados a abrir chamados técnicos da solução;
- 13.10 O serviço de suporte da solução deverá incluir, dentre outros:
- a) Orientações sobre o uso e a configuração da solução ofertada;
  - b) Esclarecimentos de questões sobre compatibilidade e interoperabilidade da solução;
  - c) Esclarecimentos sobre a interpretação da documentação da solução ofertada;
  - d) Instalação e configuração de softwares e/ou drives nos desktops dos usuários, quando necessário.
- 13.11 O descumprimento dos prazos estabelecidos na tabela referente ao Acordo de Nível de Serviço, ensejará a aplicação de penalidades previstas no item 14 deste Termo de Referência.

**Penalidades**

**14.1** Todas as ocorrências serão registradas pela DATAPREV, que notificará à CONTRATADA os percentuais de multa a que está estará sujeita, conforme tabela abaixo:

SEVERIDADE	PRIORIDADE	PENALIDADE SOBRE VALOR MENSAL DO CONTRATO	PROGRESSÃO DAS PENALIDADES	LIMITE
Alta	0	Evento	A cada 04 horas úteis	10,00%
		1,00%	1,00%	
	1	0,5%	0,5%	
	2	0,10%	0,10%	
Média	3	Evento	A cada 04 horas úteis	
		0,02%	0,02%	
	4	0,10%	0,10%	
Baixa	5	Evento	A cada 02 horas úteis	
		0,01	0,01	

**Obs:** A incidência dos percentuais das multas será sobre o valor mensal do contrato.

**14.2** A DATAPREV, poderá, conforme o caso e se julgar pertinente, aplicar advertência ao Fornecedor pelo descumprimento de alguma das obrigações previstas neste Termo de Referência, antes de aplicar multas;

**14.3** A aplicação das penalidades previstas não está condicionada à aplicação prévia de advertência;

- 14.4** As horas úteis excedentes ao tempo de restabelecimento dos serviços definidos na tabela de ANS, sujeitarão a CONTRATADA à multas gradativas, aplicadas sobre o valor mensal do contrato, conforme percentuais definidos na Planilha de Penalidades;
- 14.5** A recorrência de falhas críticas, assim classificadas na Tabela de Prioridades, item 13 do Termo de Referência, que incorram em penalidades à CONTRATADA, facultam à DATAPREV a rescisão unilateral do contrato, sem ônus financeiro;
- 14.6** São apresentadas abaixo, as penalidades por serviço não incluídos na tabela de ANS:

**14.6.1 Multas pelo descumprimento de prazos**

O descumprimento do prazo limite para a entrega de cada etapa do Plano de implantação discriminado no ANEXO VI, ensejará a aplicação de multa moratória, nas seguintes formas:

- a) 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total da compra correspondente à entrega de cada uma das etapas onde ocorreu o atraso, até o atraso máximo de 30 (trinta) dias úteis;
- b) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a CONTRATADA incorrerá em multa moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso calculada sobre o pedido de compra da parcela correspondente à entrega de cada um dos módulos onde ocorreu o atraso, sendo facultado à DATAPREV o cancelamento da implantação;
- c) O cancelamento da implantação implicará a desobrigação da DATAPREV de efetuar pagamentos.

**14.7 Penalidades Específicas**

**Treinamento**

14.7.1 Pelo descumprimento dos prazos relacionados a entrega do material didático, será aplicada multa à razão de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor mensal do contrato, por dia de atraso, limitado ao teto de 2% (dois por cento) desse valor.

14.7.2 Pelo descumprimento dos prazos relacionados a realização da turma constante do cronograma aprovado para execução do treinamento, será aplicada multa à razão de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor mensal do contrato, limitado ao teto de 2% (dois por cento) desse valor.

**Instalação**

14.7.3 Pelo descumprimento dos prazos relacionados à entrega do Plano de Instalação, item 11 deste Termo de Referência, será aplicada multa à razão de 0,1% (zero vírgula um por cento) do valor total referente à instalação, constante no contrato, por dia de atraso, limitado ao teto de 10% (dez por cento) desse valor.

14.7.4 Pelo descumprimento dos prazos relacionados à entrega e instalação dos equipamentos, conforme previsto no Planejamento da Implantação, item 11 deste Termo de Referência, será aplicada multa à razão de 2% (dois por cento) do valor

total do contrato, por dia de atraso, limitado ao teto de 10% (dez por cento) desse valor.

- 14.8** As multas incorridas após o encerramento da fase de implantação, ou seja, durante o período de garantia limitada, poderão ser descontadas da garantia do contrato;
- 14.9** No caso de utilização da garantia contratual, em todo ou em parte, para pagamento das multas acima referidas, esta deverá ser reposta em sua integralidade no prazo de 15 (quinze) dias.
- 14.10** Em caso de descumprimento de cláusulas com penalidades não previstas nos itens anteriores, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no Artigo 87 da lei nº 8.666/93;

### **Custos Estimados**

Os valores estimados para contratação estão descritos no Anexo IV.

### **Requisitos de Habilitação**

- 16.1 A CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 01 (hum) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove sua experiência no fornecimento de equipamentos e prestação de serviços compatíveis com os serviços que estão sendo solicitados pela DATAPREV.

### **Da Aceitação e Julgamento da Proposta de Preços**

- 17.1 A proponente detentora da melhor oferta deverá disponibilizar, no prazo máximo de até 10 (dez) dias a partir da solicitação formal da DATAPREV, os equipamentos, softwares e outros dispositivos necessários para a análise dos produtos cotados. A análise que será conduzida na DATAPREV no Rio de Janeiro por Técnicos da licitante, acompanhado de Técnicos designados pela Dataprev, objetivando a verificação da conformidade técnica, de acordo com critérios definidos no Anexo V - Prova de Conceito, deste Termo de Referência.
- 17.2 No prazo de até 05 (cinco) dias, a DATAPREV se manifestará formalmente sobre o aceite técnico da solução proposta, sem prejuízo dos testes para verificação da conformidade a serem realizados por ocasião da validação da instalação e integração da solução para fins de lavramento do Termo de Aceite;
- 17.3 A proponente e demais licitantes interessadas terão livre acesso para acompanhar presencialmente a realização dos testes;
- 17.4 Todos os custos decorrentes dos testes, incluindo instalações e eventuais despesas de deslocamento de Técnicos da licitante para acompanhamento dos mesmos, correrão por conta exclusiva da detentora do melhor lance;

17.5 A devolução dos equipamentos utilizados na análise técnica será feita nos locais onde os mesmos foram instalados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela Logística, bem como pelos custos de sua retirada, a qual deverá ocorrer em até 20 dias após a realização dos testes de conformidade. Ao final deste prazo, caso não sejam retirados, a Dataprev dará aos equipamentos o destino que entender mais adequado.

### **Condições de entrega**

- 18.1 Os produtos deverão ser entregues e/ou disponibilizados de acordo com o plano de Implantação descrito no Anexo VI;
- 18.2 A CONTRATADA deverá fornecer documentação técnica completa dos equipamentos e dos sistemas com instruções necessárias para a configuração, parametrização e uso de todas as funcionalidades contratadas. A documentação poderá ser apresentada em mídia digital e/ou disponibilizada no portal da Solução para consultas, a critério da DATAPREV, no idioma Português Brasil. A documentação dos modelos, conceitual e físico, do banco de dados utilizados pelos sistemas, incluindo esquema para geração de “visões” do banco de dados, deverá ser apresentada em mídia digital, preferencialmente no idioma Português Brasil;
- 18.3 Quaisquer atualizações das documentações mencionadas deverão ser fornecidas, sem ônus, durante o período de vigência do contrato. As atualizações de documentação devem descrever as alterações implementadas, a motivação para as alterações e os impactos e relevância das mesmas para os usuários e/ou técnicos da DATAPREV;
- 18.4 A CONTRATADA deverá efetuar apresentações às equipes da DATAPREV para entendimento da documentação, análise de impacto de mudanças no serviço e limites arquiteturais da solução, sempre que necessário e/ou solicitado pela DATAPREV;
- 18.5 Os produtos que compõem a solução não serão considerados como entregues até que a documentação seja fornecida e considerada adequada pela DATAPREV. Desta forma, os itens serão considerados entregues quando os técnicos da DATAPREV puderem constatar, de forma inequívoca, que todos os componentes da solução foram efetivamente disponibilizados de forma completa e correta.
- 18.6 Concluída a instalação, configuração, integração e customização dos produtos fornecidos e não tendo sido verificadas anormalidades e/ou após sanados todos os problemas detectados, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente a conclusão dos serviços de instalação.
- 18.7 Em um prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento do comunicado da CONTRATADA, informando da conclusão dos serviços de instalação, configuração, integração e customização, a DATAPREV verificará a conformidade das ações realizadas com as condições constantes do Edital e seus Anexos, quando, não tendo sido verificadas anormalidades e/ou após serem sanados todos os problemas detectados, deverá emitir o Termo de Aceite da Solução.



## **19 FATURAMENTO E PAGAMENTO**

As faturas deverão ser entregues à DATAPREV até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, observadas as seguintes condições para sua emissão:

- 19.1 Mensalmente, a contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na proposta de preço e na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo composto pelo aluguel dos equipamentos e suporte técnico, um valor variável (páginas consumidas), e treinamento, Conforme ANEXO IV;
- 19.2 As planilhas de medição e as notas fiscais/faturas deverão ser enviadas para a DATAPREV local até o primeiro dia útil de cada mês para atesto, devendo o pagamento ser efetuado no 15º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços;
- 19.3 Os pagamentos dos serviços ocorrerão após o “aceite” pela DATAPREV, do demonstrativo mensal a ser apresentado pela CONTRATADA, com os volumes do mês correspondente ao valor fixo mensal (aluguel de equipamentos e suporte), bem como da prestação de serviço variável (páginas impressas);
- 19.4 As faturas referentes aos serviços prestados objeto deste Termo de Referência serão pagas no 15º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

### **Gestão Contratual**

20.1 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato durante o período de sua vigência, cabe a cada um dos Gerentes das Divisões Administrativas nos Estados onde serão prestados os serviços. No Rio de Janeiro, a fiscalização será exercida pela Divisão de Gestão Predial - DIGP. Cabendo, ainda, aos gestores citados as seguintes atividades:

- a) Realizar a medição das faturas, enviando as mesmas para a atividade local de UCR - Unidade Centralizada de Recebimento;
- b) Acompanhar e solicitar assistência técnica, tanto no recebimento dos equipamentos, quanto durante todo o período da prestação do Serviço;
- c) Aplicar as penalidades ao fornecedor durante a vigência do período de prestação do Serviço;

20.2 Caberá ao Departamento de Soluções de TIC para Uso Interno - DETI a gestão técnica do Contrato, com as seguintes atividades:

- a) Emitir o pedido inicial, bem como os devidos pedidos subseqüentes;
- b) Avaliar e emitir parecer, quando necessário, sobre as solicitações de acréscimo ou supressão de equipamentos;
- c) Acompanhar o cumprimento dos níveis de serviço definidos na tabela de SLA's.

## **Confidencialidade, sigilo, inviolabilidade e propriedade**

20.1 A CONTRATADA compromete-se:

- a) Não divulgar nenhuma informação sobre a aquisição, implementação da solução e definição da solução, ou seja, nenhuma informação poderá ser divulgada sem a expressa autorização da DATAPREV;
- b) Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de armazenamento no Datacenter, manutenção dos produtos instalados e assistência técnica;
- c) Manter todo o material produzido para a DATAPREV sob condições reservadas, não podendo colocá-los à disposição de terceiros, a qualquer título e tempo. Além de manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto à DATAPREV;
- d) Estar em conformidade com as normas e rotinas da DATAPREV, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimento físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou produzidas durante a execução dos serviços;
- e) Reconhecer, como prestador de serviço, por força de contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da DATAPREV;
- f) Ficará garantido, através de contrato, que os dados e informações contidas nos repositórios da solução contratada são de propriedade exclusiva da DATAPREV, não podendo a CONTRATADA utilizá-los, cedê-los, explorá-los ou fazer qualquer emprego dos mesmos sem a expressa autorização da DATAPREV;
- g) Comunicar imediatamente qualquer ato de violação dos dados da DATAPREV, seja por pessoal interno ou invasão por terceiros, bem como os procedimentos de mitigação executados ou a executar pela DATAPREV para normalização dos serviços;
- h) Assinar Termo de Confidencialidade, anexado a este documento.

## **Obrigações da CONTRATADA**

20.2 Fornecer os componentes da solução em suas últimas versões, homologadas pelos fabricantes;

20.3 Responsabilizar-se pela disponibilização, ativação, integração, configuração e testes de todos os softwares e componentes de hardwares da solução contratada;

20.4 Executar o cronograma de implantação com recursos qualificados, observando normas e processos necessários à sua perfeita execução, mitigando eventuais falhas ou imperícias, dentro dos prazos descritos neste documento e seus anexos;

- 20.5 As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais;
- 20.6 Responder pela disciplina e comportamento dos profissionais alocados para execução dos trabalhos, substituindo, inclusive, qualquer profissional que seja julgado, pela DATAPREV, inconveniente ao bom andamento dos trabalhos;
- 20.7 O pagamento das faturas está condicionado a entrega das guias referentes às questões trabalhistas dos profissionais alocados;
- 20.8 Designar, no ato da assinatura do contrato, um representante devidamente credenciado, no Rio de Janeiro, para atuar como coordenador no tratamento de todas as questões relativas à implantação, inclusive administrativas;
- 20.9 Garantir que o representante devidamente credenciado possa ser localizado a qualquer momento, por meio de telefone celular, e-mail ou outro meio que possibilite a resposta imediata à DATAPREV;
- 20.10 Comunicar à DATAPREV, por escrito, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos da CONTRATADA alocados para execução dos serviços, que possam prejudicar a execução dos trabalhos, sob pena de tais dificuldades serem consideradas inexistentes;
- 20.11 Suportar a migração dos dados da solução contratada, para terceiros ou para a DATAPREV em caso de descontinuidade ou encerramento do contrato;
- 20.12 Atender a todas as outras obrigações da CONTRATADA presentes neste documento e em seus anexos;
- 20.13 Implementar as parametrizações e eventuais customizações de acordo com as especificações indicadas pela DATAPREV, durante todo o período contratual, não cabendo à contratada qualquer responsabilidade quanto aos efeitos dessas solicitações no tocante ao aspecto legal, fiscal, tributário e/ou contábil.

### **Obrigações da DATAPREV**

- 20.14 Designar um Gestor de Projeto que será o responsável pela coordenação da equipe de trabalho que ficará encarregada pelo processo de implantação da Solução contratada, garantindo o acesso às informações necessárias e ao cumprimento de todos os itens acordados neste documento e seus anexos;
- 20.15 Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar nos trabalhos executados, conforme prazos estabelecidos no item 13;
- 20.16 Formalizar o aceite ou recusa dos artefatos e ou serviços prestados pela CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data do seu recebimento, quando assim exigirem a formalização do aceite ou recusa de acordo com o plano de entregas previsto no plano de

implantação. Vencido este prazo e não havendo pronunciamento formal da DATAPREV, reputar-se-á o aceite e a validação dos artefatos e ou serviços prestados pela CONTRATADA;

20.17 Ceder instalações físicas necessárias para a execução dos serviços que forem realizados em suas dependências.

### **Disposições Gerais**

20.18 O consumo de serviços descritos na Tabela de Quantidade de Equipamentos por Endereço - Anexo III deste Termo, é referencial, não ensejando obrigação de consumo mínimo, podendo variar em seus quantitativos mensal ou anualmente;

20.19 Os aumentos e supressões serão tratados formalmente nos termos da Lei nº 8.666/93;

20.20 A partir da entrega dos equipamentos nas instalações da DATAPREV, todos os riscos relacionados aos mesmos, inclusive guarda, danos, perda ou furto, decorrentes ou não de caso fortuito ou força maior, serão arcados por ela, independente de não serem os equipamentos de sua propriedade;

20.21 Os equipamentos de propriedade da CONTRATADA deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, ressalvado o desgaste por seu uso normal e, serão devolvidos em iguais e boas condições de funcionamento e aparência ao término do contrato de prestação dos serviços. Os equipamentos deverão ser utilizados de acordo com as instruções da contratada e do fabricante, exclusivamente para Serviços escopo do contrato;

20.22 A devolução dos equipamentos será feita nos locais onde os mesmos foram instalados, cabendo à CONTRATADA a responsabilidade pela Logística, bem como pelos custos de sua retirada;

20.23 Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços;

20.24 A CONTRATADA será a única responsável por adicionar os dados em todos os módulos da Solução, ficando a DATAPREV isenta de qualquer responsabilidade por eventuais erros em relação aos dados incluídos/cadastrados;

20.25 A manutenção da Solução contratada deverá ser efetuada de forma contínua, de modo a mantê-la em permanente, plena e eficaz capacidade produtiva, através de pessoal próprio da Contratada, sem quaisquer ônus, encargos ou responsabilidades para a DATAPREV.



(Outsourcing)

TERMO DE REFERÊNCIA  
Contratação de Serviço de Impressão e Cópia

**Anexo I - Especificação dos Equipamentos**

# ANEXO I

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS



(Outsourcing)

TERMO DE REFERÊNCIA  
Contratação de Serviço de Impressão e Cópia

## Anexo I - Especificação dos Equipamentos

### Sumário:

<b>1</b>	<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS.....</b>	<b>3</b>
1.1	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA IMPRESSORA COLORIDA A4.....	3
1.2	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA IMPRESSORA COLORIDA A3.....	4
1.3	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA MUTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4...5	
<b>2</b>	<b>REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS.....</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.....</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>CARACTERÍSTICAS CARTÃO SMARTCARD (CRACHÁ DOS FUNCIONÁRIOS DA DATAPREV).....</b>	<b>8</b>
4.1	CARTÕES (Crachás).....	8
4.2	CHIP DE PROXIMIDADE - CARACTERÍSTICAS:.....	8
4.3	EEPROM:.....	9
4.4	SEGURANÇA:.....	9
4.5	RECURSOS DE CRIPTOGRAFIA:.....	9
4.6	CONFORMIDADE A PADRÕES:.....	9
4.7	CERTIFICAÇÕES DE SEGURANÇA:.....	9
4.8	INFORMAÇÕES TÉCNICAS ADICIONAIS:.....	10
<b>5</b>	<b>CARACTERÍSTICAS DO PAPEL QUE SERÁ UTILIZADO PELAS IMPRESSORAS</b>	<b>10</b>
5.1	PAPEL A4.....	10
5.2	Papel A3.....	10



## 1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS

### 1.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA IMPRESSORA COLORIDA A4

<b>TIPO I - IMPRESSORA COLORIDA A4</b>		
ITEM	QTD INICIAL	DESCRIÇÃO
01	134	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade de Impressão: No mínimo 25 cópias/páginas por minuto em A4 e Carta, nos modos colorido e monocromático;</li> <li>• Bandeja de entrada de no mínimo: 500 folhas;</li> <li>• Bandeja de saída de no mínimo: 150 folhas;</li> <li>• Porta USB para impressão direta de PDF, PDF/A-1, JPEG, TIFF</li> <li>• Frente e Verso: Automático;</li> <li>• Tecnologia de Impressão: Laser ou LED colorida;</li> <li>• Memória de no mínimo: 512MB;</li> <li>• Resolução de impressão de no mínimo: 1200x600 dpi;</li> <li>• Linguagem de Impressão: PCL 6 ou superior e Post Script 3;</li> <li>• Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;</li> <li>• Leitor de SmartCard;</li> <li>• Painel de Controle: Visor do tipo "com tela sensível ao toque ", com tela em Português de no mínimo "4" polegadas para seleção e liberação de impressão;</li> <li>• Compatibilidade com os Sistemas Operacionais de 32 e 64 bits: Windows 2003 server ou superior, Windows 7 ou superior, Mac OS 10.6 ou superior, Linux Red Hat Enterprise ou superior, Android 3.0 ou superior e IOS 4 ou superior;</li> <li>• Permitir impressão confidencial com uso de SmartCard MIFARE (crachá atual da DATAPREV) ou senha;</li> <li>• Permitir a impressão utilizando dispositivos móveis (IPAD, Tablet e Smartphone);</li> <li>• Contadores separados de páginas coloridas e monocromática;</li> <li>• Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless 802.11 b/g/n;</li> <li>• Volume mínimo mensal de impressão: 10.000 páginas.</li> </ul>

### 1.2 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA IMPRESSORA COLORIDA A3

#### **TIPO I - IMPRESSORA COLORIDA A3**

**Anexo I - Especificação dos Equipamentos**

ITEM	QTD INICIAL	DESCRIÇÃO
02	03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade de Impressão: No mínimo 30 cópias/páginas por minuto em A3, A4 e Carta, nos modos colorido e monocromático.</li> <li>• Bandeja de entrada de no mínimo: 500 folhas;</li> <li>• Bandeja de saída de no mínimo: 250 folhas;</li> <li>• Porta USB para impressão direta de PDF, PDF/A-1, JPEG, TIFF, Frente e Verso: Automático;</li> <li>• Tecnologia de Impressão: Laser ou Led colorida;</li> <li>• Memória de no mínimo: 512 MB;</li> <li>• Resolução de impressão de no mínimo: 1200x600 dpi;</li> <li>• Linguagem de Impressão: PCL 6 ou superior e Post Script 3;</li> <li>• Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;</li> <li>• Leitor de SmartCard;</li> <li>• Painel de Controle: Visor do tipo "com tela sensível ao toque ", com tela em Português de no mínimo "4" polegadas para seleção e liberação de impressão;</li> <li>• Compatibilidade com os Sistemas Operacionais de 32 e 64 bits: Windows 2003 server ou superior, Windows 7 ou superior, Mac OS 10.6 ou superior, Linux Red Hat Enterprise ou superior, Android 3.0 ou superior e IOS 4 ou superior;</li> <li>• Permitir impressão confidencial com uso de SmartCard MIFARE (crachá atual da DATAPREV) ou senha;</li> <li>• Permitir a impressão utilizando dispositivos móveis (IPAD, Tablet e Smartphone);</li> <li>• Contadores separados de páginas coloridas e monocromática;</li> <li>• Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless 802.11 b/g/n;</li> <li>• Volume mínimo mensal de impressão: 10.000 páginas.</li> </ul>

**1.3 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA MUTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4**

<b>TIPO I - MUTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4</b>		
ITEM	QTD INICIAL	DESCRIÇÃO
03	143	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade de Impressão: No mínimo 50 cópias/páginas por minuto em A4 e Carta.</li> </ul>

(Outsourcing)

**Anexo I - Especificação dos Equipamentos**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ampliação e Redução com Zoom: 25 % a 400%;</li> <li>• Bandeja de entrada de no mínimo: 1.000 folhas;</li> <li>• Bandeja de saída de no mínimo: 250 folhas;</li> <li>• Função cópia/digitalização: Texto, Foto, Texto/Foto;</li> <li>• Porta USB para impressão direta de PDF, PDF/A-1 ou superior, JPEG, TIFF,</li> <li>• Alimentador de Originais Duplex: Automático, com capacidade para 50 folhas;</li> <li>• Frente e Verso: Automático, para impressão, cópia e digitalização;</li> <li>• Tecnologia de Impressão: Laser ou Led Monocromática;</li> <li>• Memória de no mínimo: 1 GB;</li> <li>• Disco Rígido de no mínimo: 100GB;</li> <li>• Resolução de impressão de no mínimo: 600x600 dpi;</li> <li>• Linguagem de Impressão: PCL 6 ou superior e Post Script 3;</li> <li>• Protocolo de Rede: TCP/IP e SNMP;</li> <li>• Leitor de Smartcard;</li> <li>• Função de impressão multi-páginas;</li> <li>• Painel de Controle: Visor do tipo "com tela sensível ao toque ", com tela em Português de no mínimo "7" polegadas para seleção e liberação de impressão;</li> <li>• Compatibilidade com os Sistemas Operacionais de 32 e 64 bits: Windows 2003 server ou superior, Windows 7 ou superior, Mac OS 10.6 ou superior, Linux Red Hat Enterprise ou superior, Android 3.0 ou superior e IOS 4 ou superior;</li> <li>• Permitir impressão confidencial com uso de SmartCard MIFARE (crachá atual da DATAPREV) ou senha;</li> <li>• Permitir a impressão utilizando dispositivos móveis (IPAD, Tablet e Smartphone);</li> <li>• <b>Cópia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolução de no mínimo 600 x 600 dpi;</li> </ul> </li> <li>• <b>Digitalização:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Digitalização duplex com mesa tamanho A4 ou escritório;</li> <li>- Alimentador automático de no mínimo 50 folhas;</li> <li>- Resolução de no mínimo 600x600 dpi;</li> <li>- Digitalização via porta USB, rede Twain, e-mail, FTP, PC;</li> <li>- Software OCR;</li> </ul> </li> <li>• Impressão confidencial: Permitir impressão confidencial com uso de Crachá (DATAPREV) e ou senha;</li> <li>• <b>Fax:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deve implementar a função de fax (velocidade do modem de 33,6kbps), Conector RJ11;</li> <li>- Conexão com a URA - Unidade de Resposta Audível;</li> </ul> </li> <li>• Conectividade: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000 e Wireless 802.11 b/g/n;</li> <li>• Deverá vir acompanhado de gabinete, para colocação do equipamento diretamente sobre o piso;</li> <li>• Volume mínimo mensal de impressão: 20.000 páginas.</li> </ul>
--	--

**2 REQUISITOS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS**

(Outsourcing)

**Anexo I - Especificação dos Equipamentos**

- 2.1. Equipamentos novos, de primeiro uso, não remanufaturados e em linha de produção dos fabricantes, comprovado através de nota fiscal dos fabricantes, distribuidores ou fornecedores;
- 2.2. Todos os equipamentos (Impressoras e Multifuncionais) devem ser de um único fabricante, visando padronização do parque de impressoras;
- 2.3. A CONTRATADA deverá apresentar documento comprovando que os equipamentos ofertados estão em linha de produção;
- 2.4. Objetivando resguardar a DATAPREV no que diz respeito à contratação, a Licitante deverá apresentar comprovação que a sua equipe técnica possui capacitação para atendimento dos chamados relacionados à manutenção dos equipamentos;
- 2.5. Possuir leitor de aproximação (SmartCard) para leitura do Crachá da DATAPREV, conforme especificado no item 4, para a liberação das impressões/cópias;
- 2.6. Todos os equipamentos devem permitir a configuração e a implantação do recurso de pull printing, que consiste na retenção do trabalho (job) de impressão no servidor até que o usuário se autentique presencialmente, através de cartão de aproximação ou senha, junto a qualquer equipamento de interesse, para coleta do trabalho, e autorize sua impressão;
- 2.7. A solução deverá se autenticar com a base de usuários (LDAP) da CONTRATANTE;
- 2.8. Todos os Hardwares e softwares necessários à solução de monitoramento, gerenciamento, bilhetagem e fila de impressão, incluindo o licenciamento de uso, assistência técnica, banco de dados, sistema operacional, antivírus, mídias de instalação, Backup e todos os demais itens correlatos, deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA;
- 2.9. O(s) Servidor(es) físico(s) deverão apresentar minimamente as seguintes características:

**Anexo I - Especificação dos Equipamentos**

- a) Deve(m) ser passível(eis) de instalação em rack de 19” e limitado(s), cada, a no máximo 2U de altura. Esses, em conjunto, deverão ocupar uma altura de até 16U;
  - b) Todos os plugs de cabos elétricos fornecidos para os equipamentos deverão possuir padrão compatível com as tomadas com a especificação da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
  - c) O(s) Servidor(es) devera(ão) ser instalado(s) no(s) CP(s) (Centro de Processamento) da CONTRATADA localizado(s) no RJ, SP ou DF, para atender de forma eficiente todas unidades da Dataprev;
- 2.10. As unidades de impressão deverão funcionar em rede permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, realizar a impressão em qualquer equipamento na sua ou de outra unidade;
- 2.11. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, devem possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- 2.12. Possuir tensão de acordo com a tensão de cada localidade, conforme especificado no ANEXO III, havendo necessidade, a CONTRATADA deverá fornecer transformadores e/ou estabilizadores compatíveis com a potência dos equipamentos ofertados;
- 2.13. A CONTRATADA deverá fornecer cabos e adaptadores eventualmente necessários para conexão dos equipamentos disponibilizados à rede elétrica da Dataprev;
- 2.14. Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR.

**3 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

- 3.1. A solução deverá possuir criptografia de 128 bits nas informações transitadas entre os equipamentos e as estações;

(Outsourcing)

**Anexo I - Especificação dos Equipamentos**

3.2. A solução deverá realizar a sobregravação/deleção de dados do HD das Multifuncionais, após a impressão do documento;

3.3. A solução deverá realizar procedimentos de segurança para impedir entrada de vírus e malwares no ambiente de impressão.

**4 CARACTERÍSTICAS CARTÃO SMARTCARD (CRACHÁ DOS FUNCIONÁRIOS DA DATAPREV)**

Seguem abaixo características do crachá utilizado pelos funcionários da DATAPREV que deverá ser lido pelos equipamentos para a liberação das impressões/cópias.

**4.1 CARTÕES (Crachás)**

- a) Tipo “Smart Card” ISO CARD (fino) sem contato tipo MIFARE;
- b) Tamanho 4KB (ISO/IEC 14443 A/B) com criptografia de autenticação mútua (ISO/IEC 9798-2);
- c) Com possibilidade de impressão colorida na frente e impressão em preto direta no verso do cartão;
- d) O sistema deverá ser compatível com os cartões de dupla função (certificação digital e acesso) a serem fornecidos pela DATAPREV.

**4.2 CHIP DE PROXIMIDADE - CARACTERÍSTICAS:**

- a) Interfaces (ISO/IEC 14443A);
- b) Transmissão de dados sem contato e suprimento de energia (sem necessidade de bateria);
- c) Frequência de operação: 13.56 MHz;
- d) Transferência de dados: 106Kbits/s;
- e) Alta integridade de dados: 16 Bits CRC, paridade, bit coding, bit counting;
- f) Anticolisão verdadeira;
- g) Transação comercial típica: < 100 ms (incluindo administração de back-up).

**4.3 EEPROM:**

- a) 4 Kbytes;
- b) Condições de acesso de usuários definíveis para cada bloco de memória;
- c) Tempo de retenção de dados de 10 anos;
- d) Suporte de gravação de 100.000 ciclos.

**4.4 SEGURANÇA:**

- a) Autenticação mútua de 3 passos (ISO/IEC DIS 9798-2);
- b) Encriptação de dados no canal RF com proteção contra-ataques;



(Outsourcing)

**Anexo I - Especificação dos Equipamentos**

- c) Conjunto individual de 2 chaves por setor (por aplicação), suportando multiplicação com hierarquia de chaves;
- d) Número serial única para cada modulo de chip;
- e) Chaves de transporte protegem o acesso da EEPROM na entrega do chip.

**4.5 RECURSOS DE CRIPTOGRAFIA:**

- a) Tamanho máximo de chave RSA: 2048 bits;
- b) Funções hash: SHA-1 e RIPE MD 160;
- c) Criptografia simétrica: DES, 3DES;
- d) Estrutura de dados PKCS#15;
- e) Verificação biométrica no chip (matching-on-card).

**4.6 CONFORMIDADE A PADRÕES:**

- a) ISO/IEC 7816-3 - Sinais elétricos e protocolos de transmissão;
- b) ISO/IEC 7816-4 - Organização, segurança e comandos de comunicação;
- c) ISO/IEC 7816-8 - Comandos para operações de segurança;
- d) ISO/IEC 7816-9 - comandos para gerenciamento do cartão;
- e) ISO/IEC 19794:2005 parte 2 - Formatos intercambiáveis de dados biométricos - dados de minúcias digitais - formato compacto.

**4.7 CERTIFICAÇÕES DE SEGURANÇA:**

- a) Common Criteria EAL 5+: Funções de segurança;
- b) Common Criteria EAL 4+: Dispositivo seguro de criação de assinatura (SSCDs).

**4.8 INFORMAÇÕES TÉCNICAS ADICIONAIS:**

- a) Chip NXP MX P5CC072;
- b) ISO/IEC 7816-4 - Suporte de canais lógicos: 4;
- c) ISO/IEC 7816-4 - Nível máximo de DF: 8;
- d) ISO/IEC 7816-9 - Ciclo de vida;
- e) Gerenciamento de memória;
- f) Secure Write;
- g) Secure Messaging;
- h) Retenção de dados: 10 anos;
- i) 100.000 ciclos de escrita/leitura/apagamento.

**5 CARACTERÍSTICAS DO PAPEL QUE SERÁ UTILIZADO PELAS IMPRESSORAS**

**5.1 PAPEL A4**

- a) Papel Tipo: ALCALINO
  - o Formato: A4 (210 x 297) mm;
  - o Cor: ALTA ALVURA;
  - o Gramatura: 75 g/m<sup>2</sup>;
  - o Fibra: sentido longitudinal (paralelo ao maior comprimento do papel).

(Outsourcing)

**Anexo I - Especificação dos Equipamentos**

- b) Embalagem:
  - Primária: pacote com 01 resma (500 folhas), confeccionado com papel especial, plastificado ou encerado, 100% lacrado de modo a evitar a contaminação com poeiras e principalmente umidade;
  - Secundária/Transporte: caixa de papelão com 10 pacotes.
- c) Identificação: devem constar no pacote e nas caixas os seguintes dados:
  - Nome do fabricante e/ou marca;
  - Nomenclatura do material;
  - Data de fabricação;
  - Quantidade de folhas por pacote.

**5.2 Papel A3**

- a) Papel Tipo: ALCALINO
  - Formato: A3 (297 x 420) mm;
  - Cor: ALTA ALVURA;
  - Gramatura: 75 g/m<sup>2</sup>;
  - Fibra: sentido longitudinal (paralelo ao maior comprimento do papel).
- b) Embalagem:
  - Primária: pacote com 01 resma (500 folhas), confeccionado com papel especial, plastificado ou encerado, 100% lacrado de modo a evitar a contaminação com poeiras e principalmente umidade;
  - Secundária/Transporte: caixa de papelão com 10 pacotes.
- c) Identificação: devem constar no pacote e nas caixas os seguintes dados:
  - Nome do fabricante e/ou marca;
  - Nomenclatura do material;
  - Data de fabricação;
  - Quantidade de folhas por pacote.



Cópia (Outsourcing)

TERMO DE REFERÊNCIA  
Contratação de Serviço de Impressão e

**Anexo II - Sistema de Gerenciamento de Impressões, cópias e Ativos**

# ANEXO II

## Sistema de Gerenciamento de Impressões e Cópias

**Sumário:**

<b>1. Sistema de gerenciamento de Impressão/cópias.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Sistema web de contabilização/bilhetagem e gerenciamento.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Estabelecimento de cotas limitadoras.....</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Conversão de impressões colorida para preto e branco.....</b>	<b>3</b>
<b>1.4 Deleção automática de arquivo (s) na fila de impressão.....</b>	<b>4</b>
<b>1.5 Envio de e-mail.....</b>	<b>4</b>
<b>1.6 Geração de Relatórios.....</b>	<b>4</b>
<b>1.7 Geração de inventário.....</b>	<b>5</b>
<b>1.8 Registro de ocorrências.....</b>	<b>5</b>
<b>1.9 Centralização dos dados.....</b>	<b>5</b>
<b>1.10 Gerenciamento das atualizações dos Drivers.....</b>	<b>5</b>
<b>1.11 Acesso através de Browser.....</b>	<b>5</b>
<b>1.12 Auditoria da contabilização das impressões.....</b>	<b>5</b>
<b>1.13 Bilhetagem Off-line.....</b>	<b>5</b>
<b>1.14 Número de usuários para licença do software de liberação de impressão.....</b>	<b>5</b>
<b>1.15 Ambiente de rede corporativa.....</b>	<b>6</b>
<b>1.16 Infraestrutura de Hardware e Software.....</b>	<b>6</b>
<b>1.17 Integração com LDAP e com repositório de dados do Crachá.....</b>	<b>6</b>
<b>1.18 Configuração e parametrização dos sistemas.....</b>	<b>6</b>
<b>2. Sistema de Gerenciamento Remoto dos Equipamentos.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Sistema de monitoramento.....</b>	<b>6</b>

Cópia (Outsourcing)

**Anexo II - Sistema de Gerenciamento de Impressões, cópias e Ativos**

**1. Sistema de gerenciamento de Impressão/cópias**

**1.1 Sistema web de contabilização/bilhetagem e gerenciamento**

1.1.1. Permitir a captura e contabilização de todos os documentos impressos e copiados, em tempo real, realizados em cada um dos equipamentos, com registro do histórico, com as seguintes informações:

- a) Data e hora de impressão;
- b) Nome do documento;
- c) Tamanho do documento;
- d) Número de cópias;
- e) Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas;
- f) Tipo de impressão A3/A4;
- g) Simples ou frente-verso;
- h) Usuário;
- i) Nome e tipo de equipamento;
- j) Estação de trabalho;
- k) Unidade (Dataprev);
- l) Centro de Custo;
- m) Servidor de impressão;
- n) Custo (em reais).

1.1.2. Os serviços de digitalização executados nos equipamentos multifuncionais não poderão ser cobrados;

**1.2 Estabelecimento de cotas limitadoras**

1.2.1. Para todos os equipamentos, deve permitir o estabelecimento de cotas limitadoras de utilização do serviço de impressão de forma integrada ao OpenLDAP, possibilitando estabelecer permissões diferentes aos usuários e aos grupos de usuários:

- a) Por horário;
- b) Por quantidade de páginas;
- c) Por funcionalidade (impressão e cópia);
- d) No caso de impressões, deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para coloridas e monocromáticas.

**1.3 Conversão de impressões colorida para preto e branco**

Permitir a conversão de impressões de coloridas para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem a intervenção do usuário ou de driver do equipamento.

**1.4 Deleção automática de arquivo (s) na fila de impressão**

Permitir o controle do tempo de vida do documento na fila de impressão. Caso esse documento não seja requisitado pelo usuário gerador num certo período de tempo, ele será removido automaticamente da fila de impressão, garantindo, assim, liberação de espaço lógico;

**1.5 Envio de e-mail**

Permitir o envio de e-mail com a digitalização diretamente da Multifuncional para e-mail do usuário;

**1.6 Geração de Relatórios**

Cópia (Outsourcing)

**Anexo II - Sistema de Gerenciamento de Impressões, cópias e Ativos**

1.6.1. Permitir a geração de relatórios gerencias através de filtros com as seguintes informações abaixo:

- a) Data e hora de impressão;
- b) Nome do documento;
- c) Tamanho do documento;
- d) Número de cópias;
- e) Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas;
- f) Tipo de impressão A3/A4;
- g) Simples ou frente-verso;
- h) Usuário;
- i) Nome e tipo de equipamento;
- j) Estação de trabalho;
- k) Unidade (Dataprev);
- l) Centro de Custo;
- m) Servidor de impressão;
- n) Custo (em reais).

1.6.2. Permitir a geração de relatórios de análise informando porcentagens de impressão por tipo (mono/color), tipo de equipamento, por unidade, por tamanho de papel (A3/A4), modo de impressão (simplex ou duplex).

1.6.3. Permitir o agendamento de relatórios, que serão gerados e enviados para e-mails específicos de cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);

1.6.4. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Libreoffice, OpenOffice, Microsoft Excel e PDF;

1.6.5. Permitir a geração de relatórios de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências, conforme tabela abaixo:

RELATÓRIO	PERIODICIDADE
Ocorrências abertas / em andamento / fechadas no período.  Relatório com todos os incidentes ocorridos no mês, por localidade, status, tempo de atendimento e classificados conforme definido no item 13 - Tabela de SLA, do Termo Referência.	Mensal / Sob Demanda

**1.7 Geração de inventário**  
Permitir a geração de inventário dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas e sua localização nas unidades da DATAPREV);

**1.8 Registro de ocorrências**



Cópia (Outsourcing)

**Anexo II - Sistema de Gerenciamento de Impressões, cópias e Ativos**

O sistema deve permitir o registro de ocorrências e solicitações, como manutenção de impressora e reposição suprimentos;

**1.9 Centralização dos dados**

Permitir a centralização automática de dados a partir de todas as unidades da DATAPREV e a geração de relatórios com informações integradas;

**1.10 Gerenciamento das atualizações dos Drivers**

O sistema deve realizar o gerenciamento das instalações e atualizações dos drivers dos equipamentos nas estações dos usuários;

**1.11 Acesso através de Browser**

Acesso ao modulo de gerenciamento deverá ser realizado obrigatoriamente via interface Web;

**1.12 Auditoria da contabilização das impressões**

Solução deverá possuir sistema embarcado para bilhetagem de cópias rodando nos equipamentos. O sistema embarcado deve ser homologado pelo fabricante dos equipamentos;

**1.13 Bilhetagem Off-line**

Permitir a bilhetagem offline: Em caso de perda de comunicação do software com o equipamento, atualizar a base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de impressão realizados no período em que permaneceu sem comunicação;

**1.14 Número de usuários para licença do software de liberação de impressão**

O sistema deverá ser dimensionado para atender 5177 usuários;

**1.15 Ambiente de rede corporativa**

A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Sistemas Operacionais de 32 e 64 bits: Windows 2003 server ou superior, Windows 7 ou superior, Mac OS 10.6 ou superior, Linux Red Hat Enterprise ou superior, Android 3.0 ou superior e IOS 4 ou superior; tanto nos servidores de rede como nas estações e dispositivos móveis;

**1.16 Infraestrutura de Hardware e Software**

A solução a ser disponibilizada deverá incluir todos os componentes de hardware e software necessários à sua plena operação na rede da DATAPREV, inclusive servidor de impressão (no mínimo 1 (um)). A infraestrutura deverá ser instalada nos CPs (Centro de Processamento) da CONTRATADA localizadas no RJ, SP ou DF para atender de forma eficiente todas unidades;

**1.17 Integração com LDAP e com repositório de dados do Crachá**

A solução deverá suportar integração para autenticação e autorização de usuários com o serviço de diretórios OpenLDAP (Lightweight Directory Access Protocol) e com base de dados referentes ao crachá dos funcionários da CONTRATANTE;

**1.18 Configuração e parametrização dos sistemas**

A configuração, parametrização, customização e licenciamento dos sistemas que fazem parte da solução será de responsabilidade da contratada.

**2. Sistema de Gerenciamento Remoto dos Equipamentos**

Cópia (Outsourcing)

**Anexo II - Sistema de Gerenciamento de Impressões, cópias e Ativos**

**2.1. Sistema de monitoramento**

2.1.1. Monitoramento em tempo real que permita identificar pelo menos os seguintes problemas:

- a) Indisponibilidade de equipamentos;
- b) Falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;
- c) Atolamento de papel;
- d) Baixos níveis de suprimentos;
- e) Esgotamento de suprimentos;
- f) Falta de papel.

2.1.2. Permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração, checagem da situação da impressão, verificação do nível dos consumíveis de impressão e habilitar/desabilitar painel frontal dos equipamentos;

2.1.3. Acesso ao módulo de gerenciamento deverá ser realizado obrigatoriamente via interface Web.

**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA - QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS POR ENDEREÇO**

Local	Site	Quantidade Estimada usuários	Quantidade inicial de Equipamentos (Total por Local)				Quantidade de páginas estimada mês	CNPJ	Endereço	Telefones	Tensão Local (V)
			Impressora Color (A4)	Impressora Color (A3)	Multifuncional Mono (A4)	Total					
AC	UAAC	7	1		1	2	353	42.422.253/0009-50	Av. Getúlio Vargas, 1273 – Rio Branco/AC	(68)3223-3634	220 / 127
AL	UAAL	43	1		2	3	10.455	42.422.253/0034-61	Rua do Comércio, 232 – Ed. Ary Pitombo – 4º e 5º andares – Centro – Maceió/AL	(82) 3336-6100	380 / 220
AM	UAAM	20	2		1	3	3.964	42.422.253/0038-95	Rua Codajás, 26, Cachoeirinha, Manaus/ AM	(92)3303-4200	220 / 127
AP	UAAP	7	1		1	2	630	42.422.253/0004-46	Rua General Rondon, 1039, Laginho, Macapá/AP	(96)3223-7884	220 / 127
BA	UABA	90	3		5	8	15.414	42.422.253/0006-08	Rua José Gonçalves Alves, s/n – Ed. Otacílio Gualberto 4º, 5º e 6º Andares – Praça da Sé	(71)3797-7600	220 / 127
CE	UACE	370	4		6	10	22.552	42.422.253/0007-99	Av.Santos Dumont, 3060, 2º e 3º andar, Aldeota, Fortaleza/ CE	(85)3521-1800	380 / 220
DF	UADF	524	10		18	28	98.908	42.422.253/0014-18	SAS Quadra 01, Bloco E/F, Brasília, DF	(61)3262-7100	380 / 220
ES	UAES	43	2		1	3	4.410	42.422.253/0030-38	AV. Jerônimo Monteiro, 1000, 6º andar, Centro, Vitória, ES	(27)3038-6100	220 / 127
GO	UAGO	35	4		3	7	4.940	42.422.253/0036-23	Rua 18A, Quadra 39, lote 09, nº 155, 5º andar, Goiania/GO	(62)3604-2100	380 / 220
MA	UAMA	52	2		3	5	8.559	42.422.253/0041-90	Rua Edmundo Calheiros, 748, 1º andar, São Francisco, São Luiz/MA	(98)2108-7500	380 / 220
MG	UAMG	127	4		5	9	19.958	42.422.253/0008-70	Av. Prudente de Moraes, 1250, 4ºandar, Corção de Jesus, Belo Horizonte/MG	(31)3878-6700	220 / 127
MS	UAMS	35	2		3	5	5.413	42.422.253/0044-33	AV. Afonso Pena, 2833, Centro, Campo Grande, MS	(67)4009-6500	220 / 127
MT	UAMT	35	2		2	4	3.410	42.422.253/0040-00	Av. Getúlio Vargas, 534, Centro, Cuiabá/MT	(65)3928-6000	220 / 127
PA	UAPA	41	2		2	4	8.247	42.422.253/0031-19	Av. Duque de Caxias, 1364, 4ºandar, Marco, Belém/PA	(91)3321-3200	220 / 127
PB	UAPB	343	7		6	13	14.091	42.422.253/0037-04	AV. Getúlio Vargas, 47/ 6º ao 9º andar, Centro, João Pessoa, PB	(83)3041-5200	380 / 220
PE	UAPE	85	4		5	9	9.234	42.422.253/0010-94	AV. Eng. Domingos Ferreira, 467, Pina, Recife, PE	(81)2128-3450	380 / 220
PI	UAPI	48	2		2	4	7.028	42.422.253/0039-76	Av. Frei Serafim, 1.887, Centro, Teresina/PI	(86)3122-7300	380 / 220
PR	UAPR	65	2		3	5	7.427	42.422.253/0015-07	Travessa da Lapa, 200, Centro, Curitiba/PR	(41)3302-3900	220 / 127
RJ-AR	RJ-AR	1438	40	3	33	76	329.328	42.422.253/0002-84	Rua Professor Álvaro Rodrigues 460, 8º andar – Botafogo, RJ	(21)3509-6900	220 / 127
RJ-CV	RJ-CV	630	17		12	29	91.310	42.422.253/0027-32	Rua Cosme Velho, 6, sala 110, Cosme Velho, RJ	(21)3509-6100	220 / 127
RN	UARN	284	4		5	9	13.249	42.422.253/0035-42	Rua Apodi, 2.150, 4ºandar, Tirol, Natal/RN	(84)3198-1402	380 / 220
RO	UARO	7	1		1	2	340	42.422.253/0012-56	Rua José de Alencar, nº2613, Centro, Porto Velho, RO	(69)3224-7838	220 / 127
RR	UARR	5	1		1	2	956	42.422.253/0003-65	Av. Jaime Brasil nº. 150, sobreloja, Centro - Boa Vista - RR	(95)3693-9371	220 / 127
RS	UARS	80	3		4	7	14.306	42.422.253/0011-75	Rua General Câmara nº 365 5º/6º e 7º Andar – Centro – Porto Alegre/RS	(51)3455-4000	220 / 127
SC	UASC	333	5		8	13	14.075	42.422.253/0017-60	Rua Padre Roma 409, Centro, Florianópolis, SC	(48)3211-3900	380 / 220
SE	UASE	47	2		2	4	6.409	42.422.253/0033-80	Av. Ivo Prado, 448, 1º e 2ºandar, Centro, Aracajú/SE	(79)3711-1300	220 / 127
SP	UASP	373	5		7	12	43.887	42.422.253/0019-22	Rua Dr. Manoel Vitorino, 343, Brás, São Paulo, SP	(11)2799-5000	220 / 127
TO	UATO	10	1		1	2	1.275	42.422.253/0045-14	Av. NS -1 201 Sul, Conjunto 02, lote 05, Centro, Palmas/TO	(63)3233-3007	380 / 220
<b>Total</b>		<b>5177</b>	<b>134</b>	<b>3</b>	<b>143</b>	<b>280</b>	<b>760.128</b>				

### Anexo IV - Planilha de Orçamento Detalhado

Módulo	Item	Unidade de Faturamento	Quantidade (*)	Preço Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Quantidade Total na Vigência - 36 Meses (*)	Valor Estimado Total do Contrato (R\$)
Impressoras	Disponibilidade Multifuncional Monocromática A4	Disponibilidade de cada Multifuncional Monocromática A4	143	437.31	62,535.33	5,148	###
	Disponibilidade Impressora Colorida A3	Disponibilidade de cada Impressora Colorida A3	3	1,368.92	4,106.76	108	147,843.36
	Disponibilidade Impressora Colorida A4	Disponibilidade de cada Impressora Colorida A4	134	641.25	85,927.50	4,824	###
Tipo de Impressão - Mono/Color	Impressões Monocromáticas (A4)	Página Impressa	660,238	0.090000	59,421.42	23,768,568	###
	Impressões Coloridas (A4)	Página Impressa	96,490	0.410000	39,560.90	3,473,640	###
	Impressões Monocromáticas (A3)	Página Impressa	400	0.190000	76.00	14,400	2,736.00
	Impressões Coloridas (A3)	Página Impressa	3,000	0.850000	2,550.00	108,000	91,800.00
Suporte Técnico	Suporte Técnico (RJ, SP e DF)	Suporte por impressora instalada	145	45.00	6,525.00	5,220	234,900.00
	Suporte Técnico (Demais locais)	Suporte por impressora instalada	135	102.67	13,860.45	4,860	498,976.20
Treinamento	Treinamento Avançado	Turma concluída		3,115.00		1	3,115.00
<b>Valor Total da Ata (R\$)</b>							<b>###</b>

**(\*) Os quantitativos aqui representados são estimados e não ensejam obrigação de consumo mínimo, admitindo-se variações mensais ou anuais.**

Anexo IV - PLANILHA DE ORÇAMENTO - SOLUÇÃO DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA

Planilha Auxiliar de Estimativa de Quantitativos de Serviços (*)											
Mês	Impressoras				Tipos de Impressão				Suporte		Treinamento Avançado
	Instalação	Disponibilidade Multifuncional Monocromática A4	Disponibilidade Impressora Colorida A3	Disponibilidade Impressora Colorida A4	Impressões Monocromáticas (A4)	Impressões Coloridas (A4)	Impressões Monocromáticas (A3)	Impressões Coloridas (A3)	RJ, SP e DF	Demais Estados	
1	280	143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	1
2		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
3		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
4		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
5		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
6		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
7		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
8		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
9		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
10		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
11		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
12		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
<b>Término do período de vigência da Ata.</b>											
13		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
14		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
15		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
16		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
17		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
18		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
19		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
20		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
21		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
22		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
23		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
24		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
25		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
26		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
27		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
28		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
29		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
30		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
31		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
32		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
33		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
34		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
35		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
36		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
<b>Total</b>	<b>280</b>	<b>5,148</b>	<b>108</b>	<b>4,824</b>	<b>23,768,568</b>	<b>3,473,640</b>	<b>14,400</b>	<b>108,000</b>	<b>5,220</b>	<b>4,860</b>	<b>1</b>

(\*) Esta planilha subsidia a apuração dos quantitativos estimados para a formação da planilha de Orçamento Detalhado (Anexo IV) do Termo de Referência, sendo certo que os quantitativos aqui representados não ensejam obrigação de consumo mínimo, admitindo-se variações mensais ou anuais.

### Anexo IV - Planilha de Preços

Módulo	Item	Unidade de Faturamento	Quantidade (*)	Preço Unitário (R\$)	Valor Mensal (R\$)	Quantidade Total na Vigência - 36 Meses (*)	Valor Estimado Total do Contrato (R\$)
Impressoras	Disponibilidade Multifuncional Monocromática A4	Disponibilidade de cada Multifuncional Monocromática A4	143	0.00	0.00	5,148	0.00
	Disponibilidade Impressora Colorida A3	Disponibilidade de cada Impressora Colorida A3	3	0.00	0.00	108	0.00
	Disponibilidade Impressora Colorida A4	Disponibilidade de cada Impressora Colorida A4	134	0.00	0.00	4,824	0.00
Tipo de Impressão - Mono/Color	Impressões Monocromáticas (A4)	Página Impressa	660,238	0.000000	0.00	23,768,568	0.00
	Impressões Coloridas (A4)	Página Impressa	96,490	0.000000	0.00	3,473,640	0.00
	Impressões Monocromáticas (A3)	Página Impressa	400	0.000000	0.00	14,400	0.00
	Impressões Coloridas (A3)	Página Impressa	3,000	0.000000	0.00	108,000	0.00
Suporte Técnico	Suporte Técnico (RJ, SP e DF)	Suporte por impressora instalada	145	0.00	0.00	5,220	0.00
	Suporte Técnico (Demais locais)	Suporte por impressora instalada	135	0.00	0.00	4,860	0.00
Treinamento	Treinamento Avançado	Turma concluída		0.00		1	0.00
<b>Valor Total da Ata (R\$)</b>							<b>0.00</b>

**(\*) Os quantitativos aqui representados são estimados e não ensejam obrigação de consumo mínimo, admitindo-se variações mensais ou anuais.**

Anexo IV - PLANILHA DE ORÇAMENTO - SOLUÇÃO DE COMUNICAÇÃO UNIFICADA

Planilha Auxiliar de Estimativa de Quantitativos de Serviços (*)											
Mês	Impressoras				Tipos de Impressão				Suporte		Treinamento Avançado
	Instalação	Disponibilidade Multifuncional Monocromática A4	Disponibilidade Impressora Colorida A3	Disponibilidade Impressora Colorida A4	Impressões Monocromáticas (A4)	Impressões Coloridas (A4)	Impressões Monocromáticas (A3)	Impressões Coloridas (A3)	RJ, SP e DF	Demais Estados	
1	280	143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	1
2		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
3		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
4		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
5		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
6		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
7		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
8		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
9		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
10		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
11		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
12		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
<b>Término do período de vigência da Ata.</b>											
13		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
14		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
15		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
16		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
17		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
18		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
19		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
20		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
21		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
22		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
23		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
24		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
25		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
26		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
27		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
28		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
29		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
30		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
31		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
32		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
33		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
34		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
35		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
36		143	3	134	660238	96490	400	3000	145	135	
<b>Total</b>	<b>280</b>	<b>5,148</b>	<b>108</b>	<b>4,824</b>	<b>23,768,568</b>	<b>3,473,640</b>	<b>14,400</b>	<b>108,000</b>	<b>5,220</b>	<b>4,860</b>	<b>1</b>

(\*) Esta planilha subsidia a apuração dos quantitativos estimados para a formação da planilha de Orçamento Detalhado (Anexo IV) do Termo de Referência, sendo certo que os quantitativos aqui representados não ensejam obrigação de consumo mínimo, admitindo-se variações mensais ou anuais.





Cópia (Outsourcing)

TERMO DE REFERÊNCIA  
Contratação de Serviço de Impressão e

**Anexo V - Prova de Conceito**

# ANEXO V

## AMOSTRA DA SOLUÇÃO OFERTADA Prova de Conceito



Cópia (Outsourcing)

TERMO DE REFERÊNCIA  
Contratação de Serviço de Impressão e

**Anexo V - Prova de Conceito**

**Sumário:**

<b>1. Descrição da prova de Conceito.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Tabela 1 (100%).....</b>	<b>4</b>
<b>1.2 Tabela 2 (85%).....</b>	<b>7</b>
<b>2. Resumo da avaliação da Prova de Conceito.....</b>	<b>8</b>

## **1. Descrição da prova de Conceito**

A Prova de Conceito será realizada nas dependências da DATAPREV, na Rua Professor Álvaro Rodrigues, 460 – Botafogo, Rio de Janeiro, RJ.

As funcionalidades descritas nas tabelas a seguir representam as etapas básicas necessárias para a realização de um ciclo completo de avaliação e deverão ser executadas pela LICITADA na solução oferecida durante a Prova de Conceito, com acompanhamento da DATAPREV, para verificação da compatibilidade da solução a ser contratada com a metodologia prevista e da possibilidade de implementá-las dentro do prazo previsto neste documento, para utilização da solução pela DATAPREV.

Será aprovada na prova de conceito a LICITADA que executar 100% dos 21 itens da TABELA 1 e pelo menos 80%, ou seja, dos 8 itens da TABELA 2.

Para a Prova de Conceito será exigido:

- Instalação dos componentes de software necessários à realização da Prova de Conceito, em servidor fornecido pela Licitante. A Licitante deverá informar o nome do software que está sendo utilizado para demonstrar cada requisito funcional e comprovar que o software utilizado faz parte do escopo ofertado na sua proposta técnica, conforme Anexo II;
- Instalação de pelo menos uma unidade de cada modelo dos equipamentos ofertados com os seus acessórios. Não será necessário alocar equipamentos novos, porém os insumos devem estar em quantidade suficiente para a realização da prova de conceito;
- A LICITADA disponibilizará notebook e dispositivos móveis com acesso à internet para realização da prova de conceito;

Qualquer ocorrência imprevista ou erro na solução testada, ocorridos durante a Prova de Conceito, poderá ser corrigida pela LICITADA em até 48 (quarenta e oito) horas corridas, contadas a partir da comunicação do fato;

Ao final da Prova de Conceito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, será emitido pela DATAPREV o relatório que comporá o resultado final da avaliação, com assinatura do Responsável nomeado pelo departamento. Caso a LICITADA não seja aprovada na Prova de Conceito, será desclassificada e, em seguida, convocada a próxima colocada.

**1.1 Tabela 1 (100%)**

Item	Tabela de funcionalidades para Prova de Conceito	Atende	Não atende
<b>Avaliação dos equipamentos</b>			
1	Verificação de conformidade com as características obrigatórias estabelecidas do item 1 do Anexo I;		
2	A Multifuncional deverá realizar a impressão de 10 (dez) documentos totalizando de 250 a 500 páginas. Serão impressos, pelos menos, os seguintes tipos de impressão: doc, xls, páginas web, email, ppt, pdf e jpg, nos formatos em preto e branco e colorida;		
3	A Impressora Colorida deverá realizar a impressão de 10 (dez) documentos totalizando de 100 a 250 páginas. Serão impressos, pelos menos, os seguintes tipos de impressão: doc, xls, páginas web, email, ppt, pdf e jpg, nos formatos em preto e branco e colorida;		
4	A impressora A3 deve realizar a Impressão de 2 (dois) documentos totalizando de 50 a 100 páginas em preto e branco e colorido;		
5	A multifuncional deverá realizar a digitalização e cópias de 1 (um) documento de 200 páginas Monocromáticas;		
6	Permitir a liberação das impressões através da utilização do cartão Smartcard da Dataprev, conforme item 4 do ANEXO I;		
7	Permitir o confrontar os valores contabilizados pelo software de bilhetagem com os contadores dos equipamentos;		
8	Os equipamentos Multifuncionais devem permitir a pré-visualização dos documentos digitalizados no próprio painel (tela) do equipamento, permitindo aos usuários descartar antes de salvar ou encaminhar o documento;		
9	Os equipamentos Multifuncionais devem permitir a digitalização para e-mail do domínio da Dataprev e ou particular do usuário. O e-mail deverá ser informado utilizando o teclado na tela "touch-screen";		
10	Os equipamentos Multifuncionais devem permitir digitalização para interface USB do próprio equipamento;		
11	As Multifuncionais devem possuir compatibilidade com software de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition);		
12	Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, devem possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;		
13	Todos os equipamentos devem ser de um único fabricante, visando padronização do parque de impressoras;		

14	Os equipamentos devem estar em conformidade com o padrão internacional de consumo eficiente de energia ENERGY STAR;		
15	Permitir o envio de e-mail das digitalizações diretamente das impressoras para e-mail do usuário;		
<b>Sistema Web de contabilização/bilhetagem e gerenciamento</b>			
16	Acesso ao modulo de gerenciamento deverá ser realizado obrigatoriamente via interface Browser;		
17	<p>Permitir a captura e contabilização de todos os documentos impressos e copiados, em tempo real, realizados em cada um dos equipamentos, com registro do histórico, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e hora de impressão;</li> <li>• Nome do documento;</li> <li>• Tamanho do documento;</li> <li>• Número de cópias;</li> <li>• Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas;</li> <li>• Tipo de impressão A3/A4;</li> <li>• Simples ou frente-verso;</li> <li>• Usuário;</li> <li>• Nome e tipo de equipamento;</li> <li>• Estação de trabalho;</li> <li>• Centro de Custo;</li> <li>• Servidor de impressão;</li> <li>• Custo (em reais).</li> </ul>		
18	Permitir a conversão de trabalhos de coloridas para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem a intervenção do usuário ou de driver do equipamento;		
<b>Geração de Relatórios</b>			
19	<p>Permitir a geração de relatórios gerencias através de filtros com as seguintes informações abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data e hora de impressão;</li> <li>• Nome do documento;</li> <li>• Tamanho do documento;</li> <li>• Número de cópias;</li> <li>• Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas;</li> <li>• Tipo de impressão A3/A4;</li> <li>• Simples ou frente-verso;</li> <li>• Usuário;</li> <li>• Nome e tipo de equipamento;</li> <li>• Estação de trabalho;</li> <li>• Centro de Custo;</li> </ul>		

Cópia (Outsourcing)

**Anexo V - Prova de Conceito**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servidor de impressão;</li> <li>• Custo (em reais).</li> </ul>		
20	Permitir a geração de relatórios de análise informando porcentagens de impressão por tipo (mono/color), tipo de equipamento, por unidade, por tamanho de papel (A3/A4), modo de impressão (simplex ou duplex);		
<b>Bilhetagem Off-Line</b>			
21	Permitir a bilhetagem off-line: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;		

**1.2 Tabela 2 (80%)**

Item	Tabela de funcionalidades para Prova de Conceito	Atende	Não atende
<b>Sistema Web de contabilização/bilhetagem e gerenciamento</b>			
1	Estabelecimento de cotas de impressão por usuário;		
2	Permitir o controle do tempo de vida do documento na fila de impressão. Caso esse documento não seja requisitado pelo usuário gerador num certo período de tempo, ele será removido automaticamente da fila de impressão, garantindo, assim, liberação de espaço lógico;		
<b>Geração de Relatórios</b>			
3	Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com Libre Office, Open Office e Microsoft Excel e PDF;		
4	Permitir a geração de relatórios de registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências;		
<b>Geração de inventário</b>			
5	Permitir a geração de inventário dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas e sua localização);		
<b>Registro de ocorrências</b>			
6	O sistema deve permitir o registro de ocorrências e solicitações, como manutenção de impressora e reposição suprimentos;		
<b>Gerenciamento das atualizações dos Drivers</b>			
7	O sistema deve realizar o gerenciamento das instalações e atualizações dos drivers dos equipamentos nas estações dos usuários;		
<b>Sistema de Gerenciamento Remoto dos Equipamentos</b>			
8	Monitoramento em tempo real, que permita identificar pelo menos os seguintes problemas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indisponibilidade de equipamentos;</li> <li>• Falha de componentes dos equipamentos que afete o funcionamento da máquina;</li> <li>• Atolamento de papel;</li> <li>• Baixos níveis de suprimentos;</li> <li>• Esgotamento de suprimentos;</li> </ul>		



Cópia (Outsourcing)

**Anexo V - Prova de Conceito**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de papel;</li> <li>• Retirada do toner;</li> <li>• Perda de conexão de rede;</li> <li>• Abertura da gaveta;</li> </ul>		
--	---	--	--

**2. Resumo da avaliação da Prova de Conceito**

<b>Quantidade de itens constantes na Prova de Conceito</b>	29
<b>Número de pontos para cada item</b>	1
<b>Itens obrigatórios</b>	27
<b>Quantidade mínima de item a serem atendidos pela licitante na prova de conceito</b>	2
<b>Quantidade de itens atendidos pela Licitante</b>	
<b>Observações</b>	

<b>EQUIPE RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO DA LICITANTE</b>	<b>ASSINATURA</b>	<b>DATA</b>

## ANEXO VI - PLANO DE IMPLANTAÇÃO

Fases	Atividades	Responsabilidade	
		Dataprev	Contratada
Planejamento	Planejamento da substituição dos equipamentos antigos pelos novos modelos, levando em consideração as unidades prioritárias Unidades Prioritárias: (Álvaro Rodrigues - RJ, Comes Velho - RJ, São Paulo - SP, UDPB - PB, UDCE - CE, UDSC - SC, e UDRN - RN);	X	X
	Alinhamento com o fornecedor do antigo e novo contrato para a retirada e a instalação dos novos equipamentos;	X	X
	Levantamento das Características das instalações (rede elétrica, ponto de rede e etc) onde serão instalados os equipamentos;	X	X
	Levantamento da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas informações necessárias para a implantação da solução;		X
	Apresentação do Cronograma de Implantação da Solução;		X
	Planejar testes funcionais dos equipamentos e dos Softwares envolvidos;		X
	Desenvolver o plano de Capacitação e Continuidade do Negócio;		X
Implantação	Prover infra- estrutura adequada para implantação do projeto (rede elétrica e ponto de rede);	X	
	Identificar os equipamentos (Etiquetas de identificação);		X
	Envio dos Equipamentos para as unidades;		X
	Instalação e configuração dos equipamentos envolvidos no projeto;		X
	Instalação do(s) servidor(es) de impressão nos CPs;		X
	Instalação, parametrização e configuração dos softwares de bilhetagem, gerenciamento e outros;		X
	Fornecer e gerenciar os equipamentos de backup;		X
Teste	Realizar testes nos equipamentos;	X	X
	Realizar testes nos Softwares;	X	X
	Validação e assinatura do Termo de Aceite dos testes;	X	X
Capacitação	Disponibilizar material didático nas mídias especificadas;		X
	Disponibilizar Manual do usuário em formato digital;		X
	Realizar capacitação da equipe nos equipamentos e softwares ;		X
	Validação e assinatura do Termo de Aceite da capacitação;	X	
Homologação	Disponibilização da solução no ambiente de produção da contratada em perfeito funcionamento;		X
	Aceite da solução e assinatura do Termo de homologação da solução.	X	

**Obs:** O prazo para entrega e instalação dos equipamentos e dos sistemas, objeto do presente Termo, será de no máximo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato.



## **ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**

### **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE QUE CELEBRAM ENTRE SI A DATAPREV - EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E XXXXXX (nome da contratada), VINCULADO AO CONTRATO XX.XXXX.20XX, CELEBRADO ENTRE AS PARTES**

#### **Cláusula Primeira - DO OBJETO**

Constitui objeto deste Termo o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela contratada, doravante denominada PARTE RECEPTORA, no que diz respeito ao trato de informações confidenciais e reservadas, disponibilizadas pela contratante, doravante denominada PARTE REVELADORA, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato Principal celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto nº 7.845/2012 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

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

**Contrato Principal:** Contrato celebrado entre as partes, ao qual este Termo de Confidencialidade se vincula.

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

**Informação Confidencial:** Aquelas cujo conhecimento e divulgação estão regidos por esse instrumento.

**Informação Pública ou Ostensiva:** Aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública, por meio de canais autorizados pela Parte Reveladora.

**Confidencialidade:** Propriedade de que a informação não esteja disponível ou revelada a pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizado e credenciado.

#### **Cláusula Terceira - DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

§1º- Serão consideradas como informação confidencial, toda e qualquer informação, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão “confidencial” e/ou “reservada”. O termo “informação” abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando, a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao Contrato Principal, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a **PARTE RECEPTORA** 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.

§2º- Comprometem-se, as partes a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar 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.

§3º- As partes deverão cuidar para que as informações confidenciais fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas a execução do objeto do Contrato Principal.

§4º- As estipulações e obrigações contidas neste Termo não serão aplicadas a qualquer informação que seja comprovadamente de domínio público, exceto se decorrer de ato ou omissão do beneficiado ou tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos ao presente instrumento ou ainda informações resultantes de pesquisa pelo beneficiado.

#### **Cláusula Quarta - DA EXTENSÃO DA RESPONSABILIDADE**

§1º- A **PARTE RECEPTORA** 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 **PARTE RECEPTORA**, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do Contrato Principal.

§2º- A **PARTE RECEPTORA**, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

a) 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;

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

c) Comunicar à **PARTE REVELADORA**, 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.

#### **Cláusula Quinta - DIREITOS E OBRIGAÇÕES**

§1º- As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação confidencial revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do Contrato Principal, em conformidade com o disposto neste Termo.

§2º- A **PARTE RECEPTORA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação confidencial sem o consentimento expresso e prévio da **PARTE REVELADORA**.

§3º- As partes se comprometem a dar ciência e obter o aceite formal da direção e funcionários que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal sobre a existência deste Termo bem como da natureza confidencial das informações.

§4º- A **PARTE RECEPTORA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias a proteção da informação confidencial do beneficiador, bem como para evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela **PARTE REVELADORA**.

§5º- A **PARTE RECEPTORA** deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo e dará ciência à **PARTE REVELADORA** dos documentos comprobatórios.

§6º- Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste Termo, devendo, quando requerido pela **PARTE REVELADORA**, proceder sua imediata indisponibilização de seu descarte de forma irreversível, incluindo todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

#### **Cláusula Sexta - DISPOSIÇÕES GERAIS**

§1º- Surgindo divergências quanto a interpretação do acordo pactuado neste instrumento ou quanto a 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 e da economicidade.

§2º- O disposto no presente Termo de Confidencialidade 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.

#### **Cláusula Sétima - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

Ao assinar o presente instrumento, a **PARTE RECEPTORA** manifesta sua concordância no sentido de que:

- a) O não exercício, por qualquer uma das Partes, de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito;
- b) Todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- c) O presente Termo somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;
- d) Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a **PARTE RECEPTORA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste Termo de Confidencialidade, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- e) O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a **PARTE RECEPTORA**, 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;
- f) Este Termo não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas afiliadas, nem em obrigação de divulgar Informações Confidenciais para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

### **Cláusula Oitava - VIGÊNCIA**

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de início das atividades pertinentes ao Contrato Principal, mantendo-se em vigor por prazo indeterminado, a não ser que haja disposição em contrário por escrito, estipulada pela Parte Reveladora, mesmo após o término do Contrato Principal ao qual está vinculado.

### **Cláusula Nona - PENALIDADES**

A inobservância das disposições de confidencialidade, previstas neste instrumento, sujeita a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por suas ações ou omissões ao pagamento ou recomposição de perdas e danos, inclusive lucros cessantes, sofridos pela Dataprev ou terceiros e, quando couber, às sanções contratuais. As sanções previstas nesta cláusula não afastam eventuais responsabilidades administrativas, civil ou criminal.

### **Cláusula Décima - FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal - para dirimir e resolver qualquer questão oriunda deste Contrato.

Por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, com a presença de duas testemunhas abaixo.

Brasília, XX de XXXXX de 20XX.

.....  
EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES  
DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV

.....  
(nome da contratada)

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF:



**ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº. 44101.000137/2015-96**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 410/2015**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº. /2015**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO, DO TIPO MENOR PREÇO TOTAL, Nº. /2015 - DATAPREV.**

Pelo presente instrumento, a **EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV**, Empresa Pública Federal, constituída nos termos da Lei nº. 6.125, de 04.11.74, alterada pela MP nº. 2.216-37, de 31.08.01 e com Estatuto alterado pelo Decreto nº. 7.151, de 12.04.2010, com sede no SAS, Quadra 01, Blocos E/F, Brasília/DF, inscrita no CNPJ sob o nº. 42.422.253/0001-01, neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(ais) infra-assinado(s), lavrar a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão para Registro de Preços nº. 410/2015, sujeitando-se a parte signatária do Anexo - Relação da Empresa Beneficiária do Registro de Preços, às normas constantes da Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, da Lei nº. 10.520/2002, do Decreto nº. 3.555/2000, do Decreto nº. 5.450/2005, do Decreto nº. 7.892/2013 e do Decreto nº. 8.250/2014, e demais normas complementares, consoante as cláusulas e condições como se segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1. A presente ATA tem por objeto o registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de solução de impressão/cópias, com fornecimento de equipamentos; sistema de gerenciamento de impressões e cópias; registro de ocorrências e inventário; manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção; fornecimento de todos os insumos originais (incluindo papel), além de todos os serviços necessários e operacionalização da solução, em conformidade com as especificações e condições contidas no Edital de Pregão Eletrônico nº. 410/2015, e seu(s) Apenso e Anexos.
- 1.2. Este instrumento não obriga a **DATAPREV** a firmar contratações nas quantidades estimadas no Pregão Eletrônico nº. 410/2015, podendo esta empresa optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada a preferência de fornecimento aos detentores do registro constantes desta ATA, em igualdade de condições sobre os demais licitantes.
- 1.3. Integram a Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, o Edital do Pregão Eletrônico nº. 410/2015 e seu(s) Apenso e Anexos, assim como a Proposta da eventual **CONTRATADA**, que deverão ser assinados pelas partes contratantes.

1.3.1. Em caso de divergência entre a Ata de Registro de Preços e os documentos que a integram, prevalecerão os dispositivos desta Ata e, posteriormente, do Edital de Pregão Eletrônico nº. 410/2015, e seu(s) Apenso e Anexos.

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

A presente Ata tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O gerenciamento do presente instrumento ocorrerá de acordo com o Item 20 do Termo de Referência - TDR.

## **CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

4.1. Os preços registrados na planilha de preço, as especificações do serviço, os quantitativos, a empresa fornecedora e seus representantes legais, encontram-se indicados no anexo à presente Ata.

4.2. O Fornecedor classificado na licitação do Pregão Eletrônico de nº. 410/2015 deverá assinar o Anexo - Relação da Empresa Beneficiária do Registro de Preços como condição essencial para viabilizar as eventuais e futuras contratações.

4.3. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada.

4.4. Os pedidos de prestação de serviço de capacitação, ocorrerão caso haja interesse da **DATAPREV** e a sua programação para execução se dará na forma disciplinada no Apenso e nos Anexos ao Edital do Pregão Eletrônico de nº. 410/2015.

4.5. Os pagamentos oriundos desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados na Solicitação de Compras nº. 003188, de 25/06/2015, com Classificação Contábil 486505.

## **CLÁUSULA QUINTA - DOS LOCAIS E DO PRAZO DE ATENDIMENTO**

5.1. Os Treinamentos, conforme especificações constantes no Apenso do Edital de Pregão Eletrônico nº. 410/2015 (Termo de Referência), deverão ser executados no prazo estabelecido no item 10.

5.2. Quando houver mais de uma turma em um mesmo Pedido de Compra, a beneficiária do registro de preços deverá executá-las com intervalo máximo de 10 (dez) dias úteis entre turmas, quando se tratar da mesma localidade.

## **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1. A empresa detentora dos preços registrados, relacionada na presente ATA, poderá ser convidada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no(s) Apenso/Anexos do Pregão Eletrônico de nº. 410/2015, e na legislação pertinente.

6.2. As aquisições dos serviços registrados neste instrumento serão efetuadas através de Pedido de Compras (PC), emitido pelo setor responsável da **DATAPREV**, contendo o seguinte: o número da Ata, o nome do fornecedor, o objeto, a referência às especificações, o endereço e a data de entrega, tudo em consonância com a presente Ata de Registro de Preços.

6.3. Apenas poderá ser contratado fornecedor que apresente cópia das certidões de habilitação requeridas quando da realização da licitação, todas dentro do período de validade.

6.3.1. A documentação referida no item 6.3 poderá ser substituída, total ou parcialmente, por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, a exemplo do SICAF - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores, nos termos do art. 32, § 3º, da Lei nº. 8.666/1993 c/c art. 14, parágrafo único, do Decreto nº. 5.450/2005, a exceção da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

6.4. O Pedido de Compra será encaminhado ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao setor responsável da **DATAPREV**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento.

6.4.1. Se o fornecedor, com preço registrado em primeiro lugar, recusar-se a assinar o Pedido de Compra, poderão ser convocados os demais fornecedores, atendida a ordem de classificação na licitação.

6.5. Será indispensável mencionar o número do Pedido de Compra em toda a documentação referente ao fornecimento objeto desta licitação.

6.6. Não será aceito fornecimento que não tenha sido autorizado por Pedido de Compra, ou que, por qualquer motivo, não esteja de acordo com os termos e condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços e nos documentos que a integram.

6.7. A dinâmica e as condições de prestação do serviço estão disciplinadas no Apenso e nos Anexos do Edital de Pregão Eletrônico nº. 410/2015.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR CONTRATADO**

7.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas no presente instrumento, no Apenso e nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico de nº. 410/2015, as seguintes:

7.1.1. Executar o fornecimento dentro dos prazos e especificações constantes nesta Ata e nos documentos que a integram, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

7.1.2. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela **DATAPREV**, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à

**DATAPREV**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

7.1.3. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da **DATAPREV**, no tocante à prestação do serviço, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste instrumento.

7.1.4. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento do serviço, inclusive consideradas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

7.1.5. Comunicar imediatamente à **DATAPREV** qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros dados necessários para recebimento de correspondências e demais comunicações;

7.1.6. Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação do serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, o ônus dele decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela **DATAPREV**;

7.1.7. Indenizar terceiros e/ou a **DATAPREV**, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização pela **DATAPREV**, por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus prepostos ou representantes, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

7.2. O Fornecedor fica obrigado a 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.

7.3. Correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA** todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto desta Ata de Registro de Preços, bem como, as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução dos serviços.

7.4. Respeitar e garantir a gestão e o adimplemento de direitos trabalhistas dos seus empregados, nos termos da legislação vigente, especialmente no que diz respeito a remunerações, jornada de trabalho, horas extras eventuais e férias.

7.5. Observar as regras e diretrizes da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA DATAPREV**

8.1. A **DATAPREV**, na condição de **CONTRATANTE**, obriga-se a:

8.1.1. Notificar o Fornecedor acerca de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

8.1.2. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata e nos documentos que a integram.

8.2. Caberá à **DATAPREV** promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

8.3. A **DATAPREV** promoverá a fiscalização e gestão técnica dos contratos eventualmente assinados através dos gerentes das Divisões Administrativas nos Estados onde serão prestados os serviços e do Departamento de Soluções de TIC, respectivamente, que ficarão responsáveis pelo controle e acompanhamento dos serviços em todas as suas fases, e aos quais deverão ser encaminhados, todos os documentos pertinentes ao presente Contrato, para **ATESTO, CIÊNCIA** e outras observações que julgar necessárias ao cumprimento **INTEGRAL** das cláusulas ora acordadas.

8.3.1. A fiscalização do contrato durante o período de vigência caberá também, no Rio de Janeiro, à Divisão de Gestão Predial - DIGP, em conformidade com o subitem 20.1 do Termo de Referência.

8.4. Os Gestores deverão, ainda e quando se fizer necessário, transmitir ao Fornecedor as determinações da **DATAPREV** e aplicar as sanções previstas nesta Ata de Registro de Preço.

## **CLÁUSULA NONA - DO SIGILO E DA INVIOABILIDADE**

A contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de prestação do serviço.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO**

10.1. A documentação de cobrança deverá ser enviada à **DATAPREV**, dentro do horário comercial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de seu vencimento, devendo indicar o número do Pedido de Compras/Ata de Registro de Preços.

10.2. A **DATAPREV** reterá os valores referentes a IRPJ, CSLL, COFINS e PIS/PASEP, conforme tabela anexa à Instrução Normativa/SRF nº. 1234/2012, com as alterações inseridas pela IN/SRF nº. 1244/2012. Caso o Fornecedor esteja dispensado da retenção, por força de isenção, não incidência ou alíquota zero, na forma da legislação específica, deverá ser destacada, no corpo da Nota Fiscal/Fatura, a fundamentação legal da dispensa da retenção, conforme estabelece o art. 2º, § 5º, da aludida IN/SRF nº. 1234/2012.

10.3. O Departamento de Finanças - DEFI efetuará o pagamento, conforme descrito no item 19.4 do Apenso do Edital de Pregão Eletrônico nº. 410/2015 - Termo de Referência, em até 15 (quinze) dias, a partir da data de recebimento da fatura, após ter recebido Nota Fiscal/Fatura em duas vias, desde que acompanhadas das cópias de todas as certidões válidas previstas no item 8.1.1 e 8.6 do Edital de Pregão Eletrônico nº. 396/2015.

10.4. O faturamento dos serviços se dará na forma prevista no item 19 do Termo de Referência.

10.5. Para fins de pagamento, serão deduzidos das faturas os valores correspondentes às eventuais sanções.

10.6. O pagamento será feito, preferencialmente, mediante crédito em conta bancária ou por meio de ordem bancária fatura com código de barra ou ordem bancária de crédito. A **CONTRATADA** deverá indicar no documento de cobrança a modalidade e os elementos de pagamento.

10.7. A **DATAPREV** não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se de quaisquer consequências surgidas e responsabilizando o Fornecedor por perdas e danos em decorrência de tais transações.

10.8. A **DATAPREV** não pagará juros de mora por atrasos de pagamentos referentes a fornecimentos com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes da Ata de Registro de Preço e do Pedido de Compra/Contrato.

10.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **DATAPREV** será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde :

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela pertinente a ser paga.

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

**TX** = Percentual da taxa= 6%.  
anual

10.9.1. A compensação financeira prevista nesta condição dar-se-á no mesmo ato da fatura em mora, desde que este atraso não tenha decorrido de fato de responsabilidade direta ou indireta da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REVISÃO DE PREÇOS**

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto ao fornecedor, observadas as disposições contidas na Lei nº. 8.666/1993.

11.1. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

11.1.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

11.1.2. A ordem de classificação do fornecedor que aceitar reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

11.2.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

11.2.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

11.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital, bem como nesta Ata de Registro de Preços;

b) quando o Fornecedor não retirar o respectivo Pedido de Compra no prazo estabelecido;

c) quando o Fornecedor der causa a rescisão administrativa do Pedido de Compra decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/1993;

d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial do Pedido de Compra deste Registro;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

12.2. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.



## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE FORNECEDOR NA ATA REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. O Fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços e dos documentos que a integram;
- b) Não retirar o respectivo Pedido de Compra/Contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) Houver razões de interesse público por parte da **DATAPREV**.

13.2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador, assegurado contraditório e a ampla defesa.

13.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado, desde que seja formulado com antecedência de 60 (sessenta) dias.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES**

14.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis à espécie:

- a) multas;
- b) suspensão do direito de licitar e de contratar com a **UNIÃO**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação; quando a **CONTRATADA** fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;
- c) suspensão do direito de licitar e de contratar com a **DATAPREV** por prazo excedente de 02 (dois) anos, a ser fixado no ato da suspensão, segundo a natureza e a gravidade da falta, quando a **CONTRATADA** cometer falta grave, sob a perspectiva da DATAPREV, não prevista no item "b";
- d) declaração de inidoneidade para licitar com a **UNIÃO** 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 de sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.2. Será aplicada multa contratual nos termos do item 14 do Termo de Referência (Apenso do Edital).

14.3. Em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, que não ensejam as penalidades previstas nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas as multas previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/1993.

14.4. As multas constantes nesta Ata de Registro de Preço poderão ser aplicadas cumulativamente e são meramente moratórias, não isentando o Fornecedor do ressarcimento por perdas e danos pelos prejuízos a que der causa.

14.5. As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

14.6. A **DATAPREV** poderá rescindir o fornecimento se ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº. 8.666/1993 e nas condições indicadas no art. 79 do mencionado diploma legal.

14.7. Constitui motivo bastante para anulação do Pedido de Compra a subcontratação total do objeto desta licitação.

14.8. O Fornecedor autoriza a **DATAPREV** descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

14.9. A ausência ou omissão da fiscalização da **DATAPREV** não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata de Registro de Preços.

14.10. As infrações penais tipificadas na Lei nº. 8.666/1993 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. Esta Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante consulta à **DATAPREV**, por meio do seu Departamento de Compras, na forma do art. 22 do Decreto nº. 7.892/2013.

15.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

15.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GARANTIA DA PRESENTE ATA**

16.1. Para garantir a fiel execução do Contrato, a **CONTRATADA** deverá prestar até o pagamento da primeira fatura, a Garantia de 5% (cinco por cento) do valor de cada Pedido de Compra/Contrato assinado para a concretização da contratação, em uma das modalidades previstas no art. 56, parágrafo 1º da Lei nº. 8.666/1993, ficando ressalvada desde já exigência de eventuais reforços de Garantia, dentro dos limites da Lei.

16.2. O pagamento da fatura estará condicionado à apresentação da Garantia estabelecida acima.

16.3. Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da Garantia, o valor original desta deverá ser recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

16.4. A Garantia prestada pela **CONTRATADA** somente será restituída após a integral execução da presente Ata, bem como a comprovação de quitação de todos os encargos trabalhistas e fiscais, e das sanções eventualmente aplicadas.

16.5. Rescindido a presente Ata por culpa da **CONTRATADA**, perderá esta, em favor da **DATAPREV**, a Garantia prestada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços.

17.2. Os direitos decorrentes deste Ata de Registro de Preços e do Contrato eventualmente assinado não poderão, em hipótese alguma, ser negociados com instituições financeiras, não se responsabilizando a **DATAPREV** por quaisquer consequências oriundas de tais transações, respondendo, ainda, o Fornecedor, por perdas e danos.

17.3. Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições desta Ata de Registro de Preços ou no exercer prerrogativa dele decorrente não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito das partes em exercê-lo, a qualquer tempo.

17.4. As disposições complementares que não criarem ou alterarem direitos e obrigações das partes, serão formalizadas através de acordos epistolares, assinados por seus representantes credenciados.

17.5. Aplicam-se à execução, em casos de omissões desta Ata de Registro de Preços, as disposições contidas na Lei nº. 8.666/1993, no Decreto nº. 7.892/2013 e demais legislações relacionadas à matéria.

17.6. A assinatura pelo fornecedor classificado na licitação do Pregão Eletrônico de nº. 410/2015 no Anexo - Relação da Empresa Beneficiária do Registro de Preços representa a sua concordância com os termos desta Ata de Registro de Preços.



17.7. A **DATAPREV** fará publicar, por extrato, os termos desta Ata de Registro de Preços, no Diário Oficial da União, conforme previsto no Parágrafo Único, do art. 61, da Lei nº. 8.666/1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir toda e qualquer questão oriunda da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

.....

### **EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - DATAPREV**

#### **ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

#### **RELAÇÃO DAS EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DO REGISTRO DE PREÇOS**

<b>Empresa</b>	
<b>CNPJ</b>	
<b>Endereços</b>	
<b>Representantes Legais</b>	
<b>RG dos Representantes Legais</b>	
<b>CPF dos Representantes Legais</b>	
<b>Telefone/FAX</b>	
<b>E-mail</b>	

#### **ITEM ADJUDICADO**

Obs: Juntar planilha de preços, nos moldes da inserida como Anexo IV do Edital de Pregão nº. 410/2015.

\_\_\_\_\_  
**EMPRESA "A"**  
**CNPJ Nº.**

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA 1**  
**CPF Nº.**

\_\_\_\_\_  
**TESTEMUNHA 1**  
**CPF Nº.**