



TERMO DE REFERÊNCIA

IN SGD/ME Nº 1/2019, Art. 12

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços, na modalidade *outsourcing*, de 1 (um) equipamento que atenda às demandas negociais e tecnológicas - descritas no Estudo Técnico Preliminar - TI (0582646) - da gráfica da ABIN, com as funções de impressão, nos diversos formatos e gramaturas e de digitalização, considerando a franquia mensal de 29.800 impressões, sendo 1.800 monocromáticas e 28.000 policromáticas.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. A solução consiste na contratação de *outsourcing* de impressão para a gráfica da ABIN, na modalidade franquia de páginas mais excedente, para realizar operações de digitalização e impressão. A solução deve compreender:

- Impressora e digitalizadora policromática e monocromática;
- Módulo para emissão de relatórios gerenciais e de bilhetagem;
- Fornecimento de insumos/consumíveis (exceto papel);
- Prestação de suporte técnico, com manutenção preventiva e corretiva.

2.2. Bens e serviços que compõem a solução

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Estimativa Demanda Anual	Franquia mensal	Franquia Anual	Franquia Total (36 meses)	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual	Valor total (36 meses)
1	1	Outsourcing de impressão - A4 - monocromáticas - dentro de franquia sem papel (CATSER 26573)	Unidade	15.242	1.500	18.000	54.000	0,28	420,00	5.040,00	15.120,00
	2	Outsourcing de impressão - A4 - monocromáticas - excedente à franquia sem papel (CATSER 26654)	Unidade		300	3.600	10.800	0,15	45,00	540,00	1.620,00
	3	Outsourcing de impressão - A4 - policromático - dentro da franquia sem papel (CATSER 26611)	Unidade	322.451	22.000	264.000	792.000	0,89	19.580,00	234.960,00	704.880,00
	4	Outsourcing de impressão - A4 - policromático - excedente à franquia sem papel (CATSER 26697)	Unidade		6.000	72.000	216.000	0,47	2.820,00	33.840,00	101.520,00
TOTAL				337.693	29.800	357.600	1.072.800		22.865,00	274.380,00	823.140,00

2.3. Deverão ser disponibilizadas, ainda, páginas excedentes, caso necessárias, as quais somente serão utilizadas após o consumo de toda a franquia, sem garantia de consumo. Para o cálculo do valor unitário de tais páginas, utilizou-se como base os critérios estabelecidos na Portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022, especialmente os seguintes dispositivos:

2.1.2. Franquia: Na cobrança com franquia é definido um valor mínimo a ser cobrado, junto com um limite de cópias mensal para o cliente. Caso o cliente ultrapasse esse número de impressões/cópias estipulado, será feito o pagamento da franquia somado com o valor das páginas excedentes. (...)

5.2.7. Recomenda-se a especificação de compensação semestral de franquia e o detalhamento de sua efetivação durante a vigência do contrato: (...)

b) Para o valor unitário de página excedente é recomendado que haja apenas um valor unitário único por tipo de impressão (monocromática e policromática) e por tamanho de papel, que deve ser inferior ao menor valor unitário de página impressa dentro da franquia mensal. Como a amortização já ocorreu no custo da página impressa dentro da franquia, não há justificativa para que o custo da página excedente à franquia seja igual ou superior ao praticado dentro da franquia. Geralmente este valor do excedente tem variado entre 33% a 80% do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia, nas contratações de outsourcing com a Administração Pública.

2.4. Após pesquisa de preços realizada com base em pregões anteriores de outros órgãos públicos, verificou-se ser utilizado, para o valor da página excedente, o percentual médio de 54% e 53% para as cópias/impressões, respectivamente, monocromáticas e policromáticas, do valor cobrado pela página impressa dentro da franquia. Desse modo, optou-se pela utilização dos referidos percentuais para a presente contratação. Assim, **a empresa vencedora do certame deverá fornecer ao órgão a página excedente a franquia pelo valor de 54% e 53%, para as cópias/impressões, respectivamente, monocromáticas e policromáticas, do preço fornecido para o mesmo item dentro da franquia.**

3. JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

A Divisão de Serviços Gráficos (DIVGRAF) possui atribuições de executar atividades de produção gráfica, composição, arte-

final, impressão e publicação. Os trabalhos da DIVGRAF incluem a confecção de material visual e didático para a produção de conhecimento de Inteligência e a disponibilização de recursos para a atividade de Inteligência, com o uso de processos de editoração eletrônica. As necessidades de incorporação de inovações tecnológicas que aprimoram os processos de trabalho e de atendimento das demandas internas e externas por serviços gráficos faz com que a DIVGRAF busque sempre os melhores meios para entregar um serviço de qualidade de forma tempestiva.

No contrato de *outsourcing* de impressão corporativa existente na ABIN, diversos equipamentos multifuncionais são instalados nas unidades para atender a demanda de impressão corporativa. Já a Gráfica da Agência possui equipamentos especializados, com características que os tornam superiores aos utilizados para a impressão corporativa. A Gráfica produz materiais de alto padrão, e para tanto, utiliza insumos diferenciados, como papel de maior gramatura, com diferentes texturas e acabamentos específicos. Isto justifica a utilização de um equipamento de maior capacidade, pois, as multifuncionais corporativas são incapazes de atender esta demanda.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais (#GOVERNANÇA)

A relação entre a contratação e Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação e o seu respectivo alinhamento com os Objetivos Estratégicos da ABIN foram elencados no Documento de Oficialização da Demanda de Sistemas (0470465).

A necessidade elencada está alinhada aos planos, estratégias e políticas institucionais e da administração pública federal, conforme tabela a seguir:

PLANO/POLÍTICA/ESTRATÉGIA	OBJETIVO/AÇÃO/INICIATIVA	LEGISLAÇÃO/PUBLICAÇÃO
Plano Estratégico Institucional da Abin 2022-2026	Objetivo Estratégico 11 (OE11) - Promover a alocação de recursos de forma estratégica e efetiva e Orientador Estratégico 11f (OE11f) - Aprimorar a gestão da infraestrutura de TIC.	Boletim de Serviço Especial Sigiloso Ano XXIII, nº 81, de 27 de dezembro de 2021
Plano Estratégico de TIC da Abin 2022-2026	Objetivo Estratégico de TIC (OETIC5) - Prover e manter soluções de TIC	Boletim de Serviço Especial Sigiloso Ano XXIII, nº 45, de 29 de julho de 2021
Plano Diretor de TIC da Abin 2021-2022	Ação de TIC: (ATIC) 05 - Fornecer soluções de TIC aos usuários das áreas administrativas e finalísticas"	Boletim de Serviço Especial Sigiloso Ano XXIII, nº 45, de 29 de julho de 2021
Estratégia de Governo Digital 2020-2022	Objetivo (OEGD): 16 - Otimização das infraestruturas de tecnologia da informação.	Artigo 9º e Anexo do Decreto nº 10.332, de 28 de abril de 2020
Plano de Contratações Anual 2022	Sim, código do item 26832	***
Plano Orçamentário Anual 2023	K033.02 - proporcionar às áreas administrativa e finalística acesso a soluções de TIC	***
Plataforma de Cidadania Digital	Não se aplica, visto que a presente contratação não visa à oferta de serviços públicos.	Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016

3.3. Estimativa da demanda

A seguir, resultado da pesquisa ao painel de preços conforme Relatório de Pesquisa de Preços (0779623), embora não sejam exatamente os serviços compatíveis com as Soluções de TI pretendidas servem de parâmetro para o custo. Além da pesquisa ao painel de preços foi feita consulta a três fornecedores levando em consideração impressões mono e policromática, tendo como unidade de medida página impressa em papel A4/Carta na especificação mínima necessária para o órgão.

Resultados da consulta ao painel de preços

PESQUISA PAINEL DE PREÇOS	PROPOSTA	Cópia/Impressão Monocromática		Cópia/Impressão Policromática		Valores Total
		Preço por A4/Carta	Quantidade Mensal	Preço por A4/Carta	Quantidade Mensal	Mensal
RESULTADO 5 - Ministério da Defesa	0634276	0,19	411.376	0,41	176.622	150.576,46
RESULTADO 6 - Ministério da Justiça	0634330	0,14167	480.000	0,80556	36.000	97.001,76
RESULTADO 7 - Secretaria de Estado de Trabalho do DF	0634326	0,50	28.800	1,45	3.500	19.475,00
	Preços Médios	0,277		0,888		89.017,7

Resultados da consulta a fornecedores

EMPRESA	PROPOSTA	Cópia/Impressão Monocromática		Cópia/Impressão Policromática		Valores Totais	
		Preço por A4/Carta	Franquia de 5.000 A4/Carta	Preço por A4/Carta	Franquia de 25.000 A4/Carta	Mensal	Global (36 meses)
ADVEN COMÉRCIO LOCAÇÃO E SERVIÇOS LTDA	0620696	0,38	1.900,00	1,51	37.750,00	39.650,00	1.427.400,00
TECNOLTA Outsourcing	0631704	0,60	3.000,00	2,10	52.500,00	55.500,00	1.998.000,00
STOQUE Soluções Tecnológicas	0634069	0,25	1.250,00	1,33	33.350,00	34.600,00	1.245.600,00
	Preços médios	0,41	2.050,00	1,61	41.200,00	43.250,00	1.557.000,00

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

3.4.1. A contratação não será parcelada em itens ou em grupos e será realizada com o objetivo de identificar uma única solução, *outsourcing* de impressão, não havendo viabilidade técnica para segregar o suporte técnico a ser prestado da franquia de página.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- Manter as diretrizes de TIC alinhadas aos Objetivos Estratégicos estabelecidos no Planejamento Estratégico 2022-2026 da ABIN;
- Promover o uso de recursos tecnológicos que garantam agilidade e eficácia na consecução das atividades da Agência que envolvem serviços gráficos;
- Garantir a disponibilidade, a manutenibilidade da solução e a qualidade dos serviços de impressão e de digitalização;
- Oferecer impressões em papéis com texturas especiais, de alta gramatura e formatos especiais, bem como elevada taxa de cobertura;
- Oferecer qualidade similar ou igual à impressão em *off-set*;
- Otimizar o processo de impressão gráfica com a consequente redução de quantidade de impressoras/copiadoras na Abin,

já que haverá centralização do atendimento com capacidade para grandes volumes de cópias, encadernação simples (espiral, grampo e dobra), além de melhorias da qualidade de serviços.

3.6. **Da indicação da marca/modelo da solução**

3.6.1. Não se aplica. Existem no mercado fornecedores distintos com soluções equivalentes que atendem às necessidades da DIVGRAF/ABIN, não há previsão legal para indicação de uma solução específica.

3.7. **Da permissão de formação de consórcio e participação de cooperativas**

3.7.1. A permissão de participação de empresas consorciadas visa permitir a inclusão de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica exigidos pelo instrumento convocatório. Com o objetivo de ampliar a competitividade, a Equipe de Planejamento da Contratação considera que não há motivos que justifiquem a participação de empresas consorciadas por se tratar de um único item, um serviço comum de *outsourcing* de impressão existente no mercado por diferentes fabricantes, porém, caso a solução ofertada possua um ou mais produtos de diferentes fabricantes, a CONTRATADA deve garantir a integração, interoperabilidade e compatibilidade de todos os produtos da solução.

3.8. **Da subcontratação da solução**

Não se aplica. O objeto é contratação de serviço de um único item.

3.9. **Do prazo da vigência do contrato e outros prazos**

3.9.1. O prazo da vigência do contrato será 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura;

3.9.2. O prazo do suporte técnico será de 36 (trinta e seis) meses, para todos os equipamentos, contados a partir do Recebimento Definitivo.

3.9.3. Diferentemente de serviços de garantia, o suporte técnico é fornecido por longo período e supera o mero atendimento ao consumidor (SAC), com a execução de diversas tarefas acessórias, como atendimento *on site* e prazos rigorosos de atendimento e resolução de problemas. Assim, quando se leva em consideração a importância das soluções para o cumprimento das atribuições institucionais da ABIN, a criticidade que elas representam para a continuidade do negócio da Agência e as práticas de mercado, opta-se pela prestação do suporte técnico ao invés de garantia.

3.9.4. Por definição, o suporte técnico assegura a integridade dos ativos de TIC e a sua substituição em curto intervalo de tempo, de modo a evitar interrupção do fornecimento dos serviços de TIC da ABIN por longos períodos. A interrupção pode comprometer as atividades finalísticas e administrativas, motivo pelo qual a contratação do suporte técnico se estende por mais de um exercício financeiro, continuamente.

3.9.5. A solução a ser adquirida deve funcionar ininterruptamente e quando apresentar defeitos ou falhas de funcionamento, deve ser consertada ou substituída rapidamente, de forma a causar o menor impacto possível nas operações da ABIN. Por isso, optou-se pela contratação do suporte técnico ao invés da garantia.

3.10. **Do Registro de Preços (RP) e formação de cadastro reserva**

Não se aplica. Não serão registrados os preços para essa contratação.

3.11. **Da qualificação técnica - parcela relevante**

3.11.1. Com o intuito de minimizar os riscos da contratação e alcançar os resultados esperados, é imprescindível que o licitante possua capacidade técnica e de fornecimento para executar o objeto da licitação.

3.11.2. A exigência de comprovação de capacidade técnica relacionada ao objeto licitado se dá com fulcro no art. 30, § 1º, da Lei nº 8.666/1993 e visa garantir que a licitante já forneceu o serviço e, portanto, possui capacidade técnica operacional para fornecê-lo adequadamente.

3.12. **Da vistoria técnica**

Considerando que todas as informações necessárias à composição das propostas para fornecimento da solução foram detalhadas neste documento, não há necessidade de as licitantes realizarem vistoria técnica no ambiente da CONTRATANTE.

3.13. **Da exigência de amostras ou prova de conceito**

3.13.1. Será exigida prova de conceito da licitante cuja proposta for classificada em primeiro lugar, para fins de avaliação e análise de sua consonância com as especificações da solução licitada. No prazo máximo de 05 (cinco) dias, considerando o horário de expediente do órgão de segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 horas, a licitante deverá indicar local para execução da prova de conceito. A Contratante executará a prova de conceito em até 20 (Vinte) dias.

3.13.2. A finalidade da prova de conceito é permitir que a ABIN, no julgamento da proposta, possa certificar que a solução apresentada pela licitante atende a todas as condições e especificações técnicas indicadas no edital. Com a homologação, portanto, pretende-se aferir que a solução atende às necessidades da Instituição elencadas no Termo de Referência e no Edital. A licitante que for reprovada na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização.

3.14. **Da consulta ou audiência pública**

Não houve consulta ou audiência pública, pois não se trata de contratação de maior materialidade ou complexidade. No entanto, fabricantes e fornecedores foram consultados previamente sobre as especificações e condições do projeto, para que pudessem se manifestar a respeito das condições estabelecidas, desde que fosse mantido o atendimento das necessidades da ABIN.

4. **ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A solução de *outsourcing* de impressão deve incluir a instalação, capacitação para uso geral dos equipamentos com repasse de conhecimentos práticos da utilização e operação da solução ofertada, suporte técnico com manutenção preventiva e corretiva e o fornecimento de todos os suprimentos ou componentes necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, todos originais, exceto papel, com franquia total mensal de 28.000 (vinte e oito mil) impressões policromáticas e 1.800 (um mil e oitocentos) impressões monocromáticas.

O equipamento deve ser instalado no complexo administrativo da Agência Brasileira de Inteligências - ABIN, em Brasília-DF.

4.1. **Requisitos de negócio**

4.1.1. A solução de impressão que possua funções de impressão e digitalização em 04 (quatro) cores (policromia) deve:

4.1.1.1. Proporcionar independência tecnológica à ABIN em relação ao serviço de impressão gráfica;

4.1.1.2. Manter/Garantir os atuais níveis de qualidade e disponibilidade dos serviços de impressão e reprodução de documentos;

4.1.1.3. Gerenciar o fluxo de impressão de documentos e seus demandantes;

4.1.1.4. Possibilitar a impressão em diferentes formatos e tamanhos de papel em diferentes gramaturas;

4.1.1.5. Utilizar máscara para inclusão de dados de formulários armazenados no equipamento;

4.1.1.6. Controlar número de impressões e número de indicadores de volume de papel;

4.1.1.7. Possuir módulo funcional de grampeamento de papel em grandes volumes;

4.1.1.8. Manter a confidencialidade requerida na impressão de materiais gráficos da ABIN; e

4.1.1.9. Visualizar antecipadamente documentos a serem impressos.

4.2. **Requisitos de capacitação**

4.2.1. Considerando que se trata de aquisição de uma solução para a qual as equipes da ABIN podem não ter conhecimentos técnicos suficientes para operação, fazem parte da solução treinamentos específicos.

4.2.2. A CONTRATADA deverá realizar hands-on para transferência de conhecimentos;

4.2.3. A solução deverá oferecer capacitação em duas modalidades:

4.2.3.1. Treinamento para uso geral dos equipamentos;

4.2.3.2. Treinamento técnico destinado à equipe da área de tecnologia e fiscais técnicos do contrato para operação do *software* de monitoração;

4.2.4. O acompanhamento feito pela equipe da CONTRATANTE, na modalidade hands-on, tem o objetivo de transferir o conhecimento acerca dos equipamentos e softwares ainda durante a implantação da solução;

4.2.5. O treinamento deve ser conduzido por técnicos qualificados pelo fabricante ou pela CONTRATADA;

4.2.6. Todo o processo de instalação e implantação da solução será acompanhado por servidor designado pela ABIN;

4.2.7. A CONTRATADA deverá instruir a equipe da CONTRATANTE a operar todos os componentes da solução, de forma a prover o conhecimento dos recursos técnicos e operacionais necessários à utilização dos recursos;

4.2.8. O processo de transferência de conhecimento deve contemplar o hardware e software fornecidos pela CONTRATADA e deve seguir o cronograma de instalação e implantação da solução;

4.2.9. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá contemplar todas as funcionalidades de impressão e digitalização oferecidas pelos equipamentos, com o objetivo de repassar conhecimentos práticos da utilização e operação da solução ofertada.

4.2.10. A modalidade do treinamento deverá ser presencial, e que contemplem todas as exigências mínimas previstas quanto à utilização de todos os recursos do equipamento ofertado para a solução.

4.2.11. As despesas com os profissionais, incluindo transporte, estadia e alimentação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3. **Requisitos legais**

4.3.1. Quanto à Política Nacional de Resíduos Sólidos, logística reversa e sustentabilidade ambiental, a CONTRATADA deverá observar as disposições legais estabelecidas:

4.3.1.1. No Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010;

4.3.1.2. Na IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010;

4.3.1.3. No Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;

4.3.2. Guia de boas práticas, orientações e vedações para contratação de serviço de outsourcing de impressão, publicado pela Secretaria de Tecnologia da Informação - STI;

4.4. **Requisitos de manutenção**

4.4.1. A CONTRATADA deve prestar serviço de suporte técnico durante toda a vigência contratual;

4.4.2. O suporte técnico, prestado pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante, deve contemplar os serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, além de atualizações de versão e de releases dos softwares, sem qualquer custo adicional;

4.4.2.1. A manutenção preventiva consiste na instalação de atualizações e engloba a atualização de versões de software e firmwares, incluindo *upgrades*, *updates* ou *patches* de correção;

4.4.2.2. Nas manutenções preventivas, a CONTRATADA poderá efetuar limpeza, aspiração de resíduos, ajustes, lubrificações, alinhamentos, regulagens, acertos, lavagem química e outros serviços ocasionais, de acordo com orientações do fabricante;

4.4.2.3. A CONTRATADA deve prover todo o material necessário aos procedimentos, necessários à execução completa dos serviços de manutenção;

4.4.2.4. A manutenção preventiva compreende a visita de técnico(s) da CONTRATADA em horários previamente agendados com a CONTRATANTE;

4.4.2.5. A CONTRATADA deve manter a CONTRATANTE informada das versões/atualizações, correções (*patches*) e vulnerabilidades dos softwares e firmwares, fornecidos nos componentes da solução;

4.4.2.6. A manutenção corretiva é aquela destinada a corrigir eventuais defeitos apresentados pelo equipamento ou software;

4.4.2.7. As manutenções corretivas serão efetuadas mediante abertura de chamado pela CONTRATANTE, com a finalidade de correção do defeito, inclusive para substituição de peças quando necessário ou para atualização da versão dos softwares;

4.4.2.8. Antes da abertura dos chamados, a CONTRATANTE fará verificações básicas acerca da alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade;

4.4.2.9. As manutenções preventiva e corretiva também incluem o suporte remoto das 8h às 18h, 5 (cinco) dias por semana, fornecidos pela CONTRATADA e/ou pelo fabricante;

4.4.2.10. Entende-se por suporte remoto aquele prestado por telefone, e-mail, chat ou qualquer outro meio utilizado pelo técnico da CONTRATADA ou Fabricante para instruir a equipe técnica da ABIN, desde que não seja necessária a presença daquele técnico nas dependências da CONTRATANTE;

4.4.2.11. O suporte remoto não implica em acesso remoto aos equipamentos/softwares instalados no ambiente da CONTRATANTE. Esse tipo de acesso não será permitido.

4.4.2.12. O chamado técnico que ensejar a troca de peças, de qualquer equipamento, atualização de software ou a aplicação de patches, deverá ser atendido na modalidade *on-site*. Essa lista é meramente exemplificativa, de tal forma que quaisquer outras atividades que demandem a intervenção de um técnico devem ser executadas localmente, no ambiente da CONTRATANTE, para cumprimento dos prazos estabelecidos para resolução de problemas relatados nos chamados de suporte técnico;

4.4.2.13. O atendimento on-site deve ser prestado na localidade onde o equipamento estiver instalado, na Sede da ABIN, em Brasília/DF;

4.4.3. Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA terá a obrigação de substituir ou reparar, às suas expensas, qualquer equipamento, peça ou software que apresente defeito, ainda que decorra do desgaste natural;

4.4.3.1. Caso algum módulo ou componente de programa ou do equipamento seja descontinuado, deverá ser fornecido, sem custo adicional para fins de atualização, outro, com configuração que lhe confira toda a funcionalidade da versão anterior ou última atualização fornecida;

4.4.3.2. Caso um equipamento da solução falhe recorrentemente mais de 3 (três) vezes, pelo mesmo motivo, ficando constatado que não está atendendo efetivamente a demanda, em um período de 30 (trinta) dias, o mesmo deverá ser substituído pela CONTRATADA por um equipamento equivalente, com características similares ou superiores ao equipamento retirado, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

4.4.3.3. A substituição deve ocorrer em até 72h (setenta e duas horas) após a 4ª comunicação do problema;

4.5. **Requisitos temporais**

4.5.1. O prazo de vigência do Contrato será de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de assinatura;

4.5.1.1. O término da vigência do Contrato não exime a CONTRATADA das obrigações assumidas com relação ao suporte técnico oferecido;

4.5.2. O Prazo de entrega dos produtos será de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato;

4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade**

4.6.1. A CONTRATADA deverá submeter-se aos procedimentos contidos nas normas de segurança corporativa da ABIN, em todos os eventos em que for necessária a presença de seus prepostos e/ou funcionários nas dependências da CONTRATANTE.

4.6.2. A CONTRATADA deve guardar sigilo dos dados e das informações postas à sua disposição, não podendo cedê-los a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma sem anuência expressa da CONTRATANTE, devendo entregar assinados o Termo de Manutenção de Sigilo e o Termo de Ciência;

4.6.3. A CONTRATADA deverá assinar e entregar, na Reunião Inicial, o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (TCMS) e providenciar a assinatura do Termo de Ciência por todos os seus colaboradores que estejam relacionados com a execução do objeto.

4.7. **Requisitos sociais, ambientais e culturais**

4.7.1. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de operação no idioma português do Brasil e simbologia universal para operação das funções básicas das multifuncionais e informações de atolamento, falta de consumíveis ou falhas operacionais;

4.7.2. O idioma a ser utilizado na documentação da solução deve ser preferencialmente o português, podendo eventualmente ser utilizado o inglês;

4.7.3. O idioma a ser utilizado no processo de gerenciamento de chamados deve ser preferencialmente o português, podendo eventualmente ser utilizado o inglês, desde que a CONTRATANTE seja informada previamente de que o atendimento será realizado em inglês;

4.8. **Requisitos de arquitetura tecnológica**

4.8.1. A solução de impressão deve possuir as seguintes características mínimas:

4.8.1.1. A solução deve ser entregue compreendendo Equipamento com capacidade para processar impressão digital a *laser* de alta qualidade monocromática e policromática, com uso de *toner* seco, com opções para imprimir sem brilho ou em diferentes níveis de brilho e com capacidade para reproduzir cores CMYK. A CONTRATADA deve ainda, fornecer insumos/consumíveis (exceto papel), e prestar suporte técnico, com manutenção preventiva e corretiva;

4.8.1.2. A CONTRATADA deve garantir que todas as comunicações realizadas entre os componentes da solução sejam executadas de forma segura. Não serão aceitos procedimentos de trocas de arquivos ou quaisquer outras transferências de informações através da rede em texto claro.

4.8.1.3. A solução a ser contratada pode ser composta por um ou mais produtos de diferentes fabricantes. Neste caso, a CONTRATADA deve garantir a integração, interoperabilidade e compatibilidade de todos os produtos e módulos entregues, bem como o pleno funcionamento da solução conforme definido no edital;

4.8.1.4. A solução deve permitir gerenciamento de todas as funcionalidades através de interface WEB, servidor de impressão dedicado, nativo ou homologado pelo fabricante da solução (devidamente documentado), que suporte a completa utilização das funcionalidades da impressora, bem como dos *softwares* que compõem a solução;

4.8.1.5. Considerando que os novos navegadores não suportam plugins, como os do Java, silverlight e flash, é imprescindível que, além do gerenciamento, as funcionalidades de impressão, digitalização e quaisquer outras que necessitem de acesso web, sejam compatíveis com navegadores Microsoft Edge, Firefox 57 ou superior e Chrome 60 ou mais atual.

4.8.2. Características mínimas

4.8.2.1. *Software Raster Image Process (RIP)* mais recente, compatível com a solução ofertada, e que dentre outras características possibilite gerenciamento remoto, gerenciamento de fila de impressão, prévia visualização da impressão, recuperação de arquivos, imposição de páginas e suporte a impressão com dados variáveis;

4.8.2.2. *Software* para gerenciamento de trabalho e administração do sistema capaz de gerenciar todas as funcionalidades do servidor de impressão de forma remota, compatível com sistema operacional Microsoft Windows, aplicação de dados variáveis, capacidade para armazenar formulários para serem utilizados como máscara e inclusão de dados, permitir a submissão direta à impressora de massa de dados em *PostScript*. Tecnologia que permita salvar trabalhos no disco rígido para reimpressão;

4.8.2.3. Equipamento com capacidade para reproduzir imagem e/ou traço com qualidade de no mínimo 2400 x 2400 dpi, ou matriz de pontos equivalente e velocidade de impressão de no mínimo 80 (oitenta) páginas por minuto (PPM) a quatro cores, considerando o formato A4 ou Carta, para fins de contabilização, devendo manter a velocidade exigida com mídias entre 60 e 200 g/m2;

4.8.2.4. Painel de utilização do tipo LCD colorido "*touchscreen*", de no mínimo 10 polegadas, com linguagem em português do Brasil e simbologia universal para operação das funções básicas;

4.8.2.5. Suporte para impressão nos formatos A4, ofício, A3 e A3 estendido (SRA3), em papéis *offset*, couchê, cartões e papéis texturizados, nas gramaturas mínima de 65 g/m2 e máxima de 350 g/m2 e ou superior; impressão frente e verso (duplex) automático em alta gramatura, inclusive em 350 g/m2 e ou superior; e digitalização em preto e branco e colorido, com resolução ótica mínima de 600x600 DPI e geração de arquivos nos formatos TIFF, JPEG e PDF;

4.8.2.6. Alimentador múltiplo de papel que permita o carregamento de no mínimo 3.500 (três mil e quinhentas) folhas armazenadas em no mínimo 03 (três) bandejas internas com diferentes formatos e gramaturas, para alimentação automática de papéis em produção, sendo que a gramatura de 300 g/m2 deve ser suportada por pelo menos uma das bandejas internas;

4.8.2.7. Alimentador automático de originais frente e verso (duplex) de passagem única, com capacidade para 200 folhas A3/A4/Carta e capacidade para ressurgimento sem interrupção dos trabalhos em andamento;

4.8.2.8. Módulo de grameamento multiposicional com capacidade para grampear jogos de no mínimo 100 (cem) folhas A4/Carta e capacidade de saída para no mínimo 3.000 (três mil) folhas;

4.8.2.9. Módulo de antiescaneamento e eliminação de curvatura (*decurl unit*) para redução da curvatura do papel após fusão;

4.8.2.10. Unidade externa controladora e gerenciadora de impressão, constituída de um RIP ou similar, com recursos para impressão de dados variáveis, entre outras funções de otimização do fluxo de trabalho;

4.8.2.11. O equipamento deve possuir sistema automático de gerenciamento e calibração de cor;

4.8.2.12. O equipamento deve garantir a precisão de registro frente e verso;

4.8.2.13. Processador Core I5-6500 3.2 GHz ou superior, memória RAM de no mínimo 8 GB, interfaces de entrada USB 3.0 e disco rígido de no mínimo 1 TB para armazenamento.

4.9. **Requisitos de projeto e implementação**

Não se aplica, pois não serão criados ou desenvolvidos produtos ou soluções. A contratação envolve o fornecimento de uma solução completa e funcional, pronta para ser utilizada, dependendo apenas da instalação e configuração no ambiente da CONTRATANTE.

4.10. Requisitos de implantação

4.10.1. A CONTRATADA será responsável pela entrega dos equipamentos nas localidades onde serão instalados, pela instalação e também pela configuração;

4.10.2. A CONTRATADA será responsável pela instalação do hardware e configuração de todos os componentes de software necessários ao completo funcionamento da solução;

4.10.2.1. Os componentes de infraestrutura de gerenciamento da solução (softwares, licenças, etc.) deverão ser entregues na Sede da ABIN, em Brasília/DF;

4.10.3. Instalação

4.10.3.1. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos obrigatoriamente pela CONTRATADA, assim como cabos, conectores e plugues;

4.10.3.2. A ABIN irá fornecer toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas e pontos de acesso à rede;

4.10.3.3. A instalação deverá ser efetuada sem que haja interrupção dos serviços no ambiente de produção, como por exemplo resolução de nomes (DNS), diretórios (Active Directory), e-mail e aplicações;

4.10.3.4. A instalação poderá ser efetuada em qualquer dia da semana, inclusive fora do horário comercial, desde que acordado previamente com a CONTRATANTE;

4.10.4. Configuração

4.10.4.1. A configuração deverá ser precedida por um documento de planejamento, apresentado pela CONTRATADA, que deverá englobar todos os componentes da solução, incluindo equipamentos e softwares;

4.10.4.2. No planejamento deverão constar as etapas da implantação e os detalhes técnicos da solução, além da definição do escopo de trabalho contendo as atividades de implantação com seus respectivos responsáveis.

4.10.4.3. No planejamento entregue deve constar, no mínimo, a arquitetura da solução, com o detalhamento de todos os componentes de hardware e software, além da descrição do papel de cada um deles individualmente no contexto da solução como um todo;

4.10.4.4. No planejamento entregue deve constar ainda um diagrama de implantação, detalhando todos os equipamentos e softwares fornecidos pela CONTRATADA que fazem parte da solução, além de todas as conexões lógicas entre esses componentes;

4.11. Requisitos de garantia técnica do objeto e de manutenção

4.11.1. Para o suporte técnico especializado a CONTRATADA ou o fabricante deverão disponibilizar central de atendimento para abertura de chamado, das 8h às 18h, 5 (cinco) dias por semana. Os chamados poderão ser abertos através dos seguintes canais:

4.11.1.1. Telefone;

4.11.1.2. E-mail;

4.11.1.3. Página web (chat) mantida pela CONTRATADA ou pelo fabricante do equipamento.

4.11.2. Deve ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema WEB online que permita a geração de relatórios de chamados;

4.11.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos os recursos necessários para o atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados neste instrumento;

4.11.4. Todo chamado a ser aberto deve conter, minimamente, a identificação do chamado, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, identificação do equipamento/módulo, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada;

4.11.5. A abertura de chamado técnico será feita por profissional da CONTRATANTE que acompanhará toda a execução do serviço até o encerramento do atendimento;

4.11.6. Poderão ser abertos chamados de consultas técnicas para sanar dúvidas, repassar conhecimentos ou obter melhores práticas;

4.11.7. A comunicação pela CONTRATADA de que o chamado foi concluído ensejará análise e ateste do profissional que acompanhou a execução do serviço;

4.11.8. Somente após o ateste do profissional da CONTRATANTE o chamado poderá ser considerado concluído.

4.12. Requisitos de experiência profissional

4.12.1. Os profissionais escalados para intervir no ambiente da CONTRATANTE deverão ter participado de atividade semelhante, de instalação ou configuração envolvendo os produtos adquiridos;

4.12.2. A CONTRATADA deverá apresentar declaração, podendo ser fornecida pelo fabricante, de que o profissional já participou de atividade de instalação ou configuração dos produtos fornecidos ou foi treinado para isso.

4.13. Requisitos de formação da equipe

4.13.1. Toda e qualquer intervenção no ambiente da CONTRATANTE deve ser realizada por profissionais comprovadamente qualificados pelo fabricante da solução ou pela CONTRATADA;

4.13.2. A comprovação deve ser feita através da apresentação de certificados de capacitação emitidos em nome do profissional.

4.13.3. O profissional que fará a implantação da solução, conforme definido nos Requisitos de Implantação, deverá possuir certificação do equipamento/software que for instalar/configurar. A comprovação dar-se-á mediante a apresentação de certificado emitido pelo fabricante ou distribuidor autorizado no Brasil.

4.14. Requisitos de metodologia de trabalho

4.14.1. A entrega da solução deve ser planejada de acordo com disponibilidade de ambas as partes, podendo ser agendada remotamente através de telefone ou e-mail;

4.14.2. A instalação dos módulos dos equipamentos fornecidos (módulos de portas, fonte, módulo de empilhamento, entre outros) será realizada pela CONTRATADA para cada equipamento fornecido;

4.14.3. A instalação do software de gerenciamento, caso necessário, será realizada pela CONTRATADA;

4.14.4. Todos os parâmetros a serem configurados deverão ser alinhados entre as partes em reuniões de pré-projeto, devendo a CONTRATADA sugerir as configurações de acordo com normas técnicas e boas práticas, cabendo à CONTRATANTE a sua aceitação expressa ou recusa nos casos de não atendimento das condições estabelecidas;

4.14.5. A CONTRATANTE será a responsável pela gestão do contrato e pela verificação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos equipamentos ou softwares e gestão dos recursos humanos e materiais necessários para a prestação da garantia.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.15.1. As unidades de armazenamento, tais como SSDs, HDDs e memórias, deverão ser cedidas à CONTRATANTE na modalidade "Disk Retention", ou seja, não serão devolvidas à CONTRATADA, nem mesmo nos casos de substituição dessas peças, permanecendo em posse da ABIN;

4.15.1.1. Ao final do contrato, todas as unidades de armazenamento serão removidas de todos os equipamentos e permanecerão em posse da CONTRATANTE;

4.15.2. Em caso de necessidade de substituição de qualquer equipamento, as unidades de armazenamento, deverão ser removidas nas dependências da ABIN e entregues à CONTRATANTE;

4.15.3. Caso haja necessidade de manutenção fora das dependências da ABIN, a CONTRATADA deverá remover as unidades de armazenamento nas dependências da ABIN, ficando a CONTRATANTE responsável pela sua guarda enquanto perdurar o conserto;

4.15.4. Em caso de dano nas unidades de armazenamento, os componentes substituídos deverão ser removidos e entregues à CONTRATANTE;

4.16. Outros Requisitos Aplicáveis

4.16.1. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento integral dos insumos consumíveis (exceto papel), necessários à correta prestação dos serviços, tais como toner e derivados, reveladores, cilindros, fotocondutores (se houver), fusores, peças e partes que tenham necessidade de substituição pelo uso normal do equipamento;

4.16.2. Os insumos devem ser fornecidos pela CONTRATADA na Sede da ABIN, em Brasília;

4.16.3. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e original do fabricante do equipamento;

4.16.4. A troca de suprimentos deve ser realizada por profissional da CONTRATADA ou por ela indicado.

4.16.4.1. Caso o profissional da CONTRATADA não esteja presente quando da entrega do suprimento, a CONTRATANTE poderá efetuar a troca;

4.16.4.2. A troca de suprimentos realizada pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA das responsabilidades sobre o funcionamento do equipamento assim como não pode ser utilizado como justificativa para perda de garantia ou eximir-se das responsabilidades pela prestação do serviço.

4.17. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.17.1. A logística reversa é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive para a coleta e correta destinação dos resíduos sólidos produzidos pelos equipamentos em operação normal ou derivados de ações de manutenção, bem como pela coleta das embalagens dos insumos e toner vazios;

4.17.1.1. No caso da logística reversa, a CONTRATADA deve apresentar semestralmente, declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos - como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com a ABIN, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CONTRATANTE.

4.17.2. Os resíduos dos processos de manutenção preventiva e/ou corretiva deverão ser recolhidos pela CONTRATADA para fins de destinação adequada conforme legislação ambiental;

4.17.3. A CONTRATADA deve fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners que venham a ser utilizados e o pleno atendimento dos Requisitos Legais citados no item 4.3;

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE

5.1.1. Nomear o Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, conforme o disposto no art. 29 da IN SGD/ME Nº 1/2019;

5.1.2. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.4. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução;

5.1.5. Realizar, no momento da licitação e sempre que possível, diligências e/ou Prova de Conceito com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso de fornecimento de bens, a descrição em sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;

5.1.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.7. Proporcionar as facilidades necessárias à boa execução do contrato, observadas as Normas de Segurança Corporativa vigentes;

5.1.8. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação;

5.1.9. Permitir o acesso dos representantes ou prepostos da CONTRATADA ao local de entrega/execução, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;

5.1.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA com relação ao objeto desta contratação;

5.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente um preposto que representará a CONTRATADA, sendo responsável por acompanhar a execução contratual e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

5.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

5.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.5. Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução;

- 5.2.6. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução durante a execução do contrato;
- 5.2.7. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.8. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 5.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.2.10. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.2.11. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.2.12. A CONTRATADA e seus prepostos, que participarem da execução desta relação contratual, se obrigam a guardar sigilo dos dados e das informações postas à sua disposição, no grau em que tenham sido previamente qualificados pela parte que os forneceu, não podendo cedê-los a terceiros ou divulgá-los de qualquer forma sem anuência expressa da CONTRATANTE, devendo assinar um Termo de Manutenção de Sigilo e providenciar que os seus funcionários assinem o Termo de Ciência;
- 5.2.13. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de eventuais imprevistos relacionados à execução do contrato;
- 5.2.14. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 5.2.15. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da contratação, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 5.2.16. Responsabilizar-se pelo imediato atendimento a eventual solicitação da ABIN, no sentido de fornecer prontamente quaisquer informações e documentos relativos às atividades da empresa;
- 5.2.17. Prestar os esclarecimentos julgados necessários, bem como informar e manter atualizado(s) o(s) número(s) de telefone, endereço eletrônico (e-mail) e o nome da pessoa autorizada para contatos;
- 5.2.18. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 5.2.19. Fornecer, sempre que solicitado, amostra para realização de Prova de Conceito para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas;
- 5.2.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.2.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do art. 57 da lei 8.666.

5.3. **Do órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**

Não se aplica, pois não haverá registro de preços.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. **Rotinas e Condições gerais de execução**

- 6.1.1. O Prazo de entrega da solução/início da prestação dos serviços será de até 30 dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato ;
- 6.1.2. Os produtos deverão ser entregues, instalados e configurados OU os serviços deverão ser prestados na Sede da ABIN, no Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1 - Asa Sul, CEP:70610-905, no período das 08 às 12 horas e das 14 às 17 horas, em dias úteis;
- 6.1.3. Eventualmente, tarefas excepcionais poderão ser executadas fora do horário especificado, desde que previamente acordado com a CONTRATANTE;
- 6.1.4. A entrega da solução deve ser planejada de acordo com disponibilidade de ambas as partes, podendo ser agendada remotamente através de telefone ou e-mail;
- 6.1.5. Os produtos deverão ser entregues, acompanhados de Nota Fiscal/Fatura na Agência Brasileira de Inteligência, situada no Setor Policial Sul, Área 05, Quadra 01, Brasília – DF, em dia útil, no período das 8 às 12 horas e das 14 às 17 horas;
- 6.1.6. A instalação dos módulos dos equipamentos fornecidos (módulos de portas, fonte, módulo de empilhamento, entre outros) será realizada pela CONTRATADA para cada equipamento fornecido;
- 6.1.7. A instalação do software de gerenciamento, caso necessário, será realizada pela CONTRATADA;
- 6.1.8. O planejamento dos serviços de instalação deve resultar num documento de escopo de trabalho. Neste documento devem constar o objetivo do projeto, as atividades que serão realizadas, os prazos estimados para cada atividade, as diretrizes dos serviços que serão realizados, os locais de execução, as informações necessárias, os padrões que serão aplicados, o nome do(s) gerente(s) de projetos responsável e do(s) técnico(s) responsável(is) pela execução da instalação e configuração da solução.
- 6.1.9. Todos os parâmetros a serem configurados deverão ser alinhados entre as partes em reuniões de pré-projeto, devendo a CONTRATADA sugerir as configurações de acordo com normas técnicas e boas práticas, cabendo à CONTRATANTE a sua aceitação expressa ou recusa nos casos de não atendimento das condições estabelecidas;
- 6.1.10. A CONTRATANTE será a responsável pela gestão do contrato e pela verificação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos equipamentos ou softwares e gestão dos recursos humanos e materiais necessários para a prestação da garantia.
- 6.1.11. A CONTRATADA deve fornecer:
- 6.1.12. Desenho lógico da implantação, comentários e configurações executadas. Deverá conter também todas as configurações executadas em equipamentos de terceiros, quando for o caso;
- 6.1.12.1. Documento de planejamento detalhando todos os componentes da solução, incluindo equipamentos e softwares, além dos detalhes técnicos da solução e do escopo de trabalho, contendo:
- 6.1.12.2. A arquitetura da solução, detalhando todos os componentes de hardware e software, além da descrição do papel de cada um deles individualmente no contexto da solução como um todo;
- 6.1.12.3. Diagrama de interconexão dos equipamentos (infraestrutura lógica) incluindo portas (sockets) de comunicação entre os componentes da solução;
- 6.1.12.4. Um diagrama de implantação, detalhando todos os componentes fornecidos pela CONTRATADA que fazem parte da solução, além de todas as conexões lógicas entre os esses componentes;
- 6.1.13. Ao término dos serviços deve ser criado um relatório detalhado contendo todos os itens configurados no projeto (relatório-as-

built), etapas de execução e toda informação pertinente para posterior consulta e manutenção da solução, tais como usuários e endereços de acesso, ajustes realizados e o resumo das configurações dos equipamentos. Este relatório deve ser enviado pela CONTRATADA à CONTRATANTE em até 15 dias após a finalização da implantação da solução;

6.1.14. O relatório deve contemplar o desenho lógico da implantação, comentários e configurações executadas. Deverá conter também todas as configurações executadas em equipamentos de terceiros, quando for o caso.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

6.2.1. Contratação de serviços, na modalidade outsourcing, de 1 (um) equipamento que atenda às demandas negociais e tecnológicas - descritas no Estudo Técnico Preliminar - TI (0582646) - da gráfica da ABIN, com as funções de impressão, nos diversos formatos e gramaturas e de digitalização, considerando a franquia mensal de 29.800 impressões, sendo 1.800 monocromáticas e 28.000 policromáticas.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

6.3.1. Qualquer notificação, solicitação ou comunicação que as partes devam enviar uma à outra será feita por escrito e considerar-se-á efetuada no momento em que o documento for entregue ao destinatário nos endereços indicados no instrumento convocatório e nas propostas comerciais dos licitantes, ou outro endereço indicado por escrito pela contratada;

6.3.2. Serão considerados mecanismos formais de comunicação a serem utilizados para troca de informações entre a contratada e a ABIN todos aqueles definidos pela legislação em vigor, tais como e-mail, portal na Internet (site), ofício, carta, telefone, fax ou meio informatizado que armazene o histórico da tramitação das solicitações e respostas;

6.3.3. A CONTRATADA deverá prestar, ainda, serviço de atendimento telefônico via ligação local, e/ou serviço web para registro e abertura de ocorrências, das quais deverá constar um número de registro. Os números de telefones e endereços eletrônicos informados passam a constituir mecanismos formais de comunicação.

6.3.4. Não serão utilizadas Ordens de Serviço (OS) ou Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) nesta contratação. Os prazos de entrega estão previstos a partir da assinatura do contrato e o pagamento será efetuado mensalmente;

6.3.5. Qualquer notificação, solicitação ou comunicação que as partes devam enviar uma à outra será feita por escrito e considerar-se-á efetuada no momento em que o documento for entregue ao destinatário nos endereços indicados no instrumento convocatório e nas propostas comerciais dos licitantes, ou outro endereço indicado por escrito pela contratada.

6.4. Reuniões técnicas periódicas

6.4.1. Após a assinatura do Contrato, o Gestor do contrato deve convocar a Reunião Inicial com todos os envolvidos na contratação. Na Reunião Inicial:

6.4.1.1. O representante legal da contratada deverá apresentar o Preposto;

6.5. Dos relatórios de serviço

6.5.1. Os relatórios deverão apresentar, pelo menos, a identificação do chamado, o status (aberto, fechado ou suspenso), a localidade de abertura, data/hora de abertura do chamado, tempo de atendimento, tempo de resolução, identificação dos equipamentos ou softwares que apresentaram defeito e procedimentos executados para correção do problema, bem como outras anotações pertinentes. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento, do número serial ou da identificação do chamado (ordem de serviço, por exemplo);

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de aceitação

7.1.1. Para o suporte técnico, os chamados abertos serão classificados de acordo com sua severidade e deverão ser atendidos conforme a tabela a seguir:

Severidade	Descrição	Tempo de atendimento ao chamado	Tempo de solução do chamado
1.	Crítica - um problema ou erro de configuração impede a utilização da solução na Sede e/ou nas SEs Ex.: Falha grave na infraestrutura de gerenciamento que impede a execução das funções de cópia, digitalização e impressão	- Até 2h (duas horas) corridas após a abertura do chamado, na Sede	- Até 6h (seis horas) corridas após a abertura do chamado
		Tempo de solução do chamado	

Severidade	Alta - O problema impede a utilização do equipamento	Tempo de atendimento ao chamado	Tempo de solução do chamado
1.	Ex.: Falha de hardware (fonte de alimentação, placa de rede, painel touch screen)	- Até 2h (duas horas) corridas após a abertura do chamado, na Sede	- Até 6h (seis horas) corridas após a abertura do chamado
2.	- Atualização de software ou a aplicação de patches de segurança	- Até às 18h do dia útil seguinte à abertura do chamado, quando os chamados forem abertos até o meio dia (12h)	- Até às 18h do dia útil seguinte à abertura do chamado, quando os chamados forem abertos após o meio dia (12h)
	- Reposição de suprimentos (troca de toner, dispositivo de imagem, etc.)	- Até às 18h do 2º dia útil seguinte à abertura do chamado, quando os chamados forem abertos após o meio dia (12h)	- Até às 18h do 2º dia útil seguinte à abertura do chamado, quando os chamados forem abertos após o meio dia (12h)
	Baixa - Os usuários conseguem utilizar a solução, mas há uma necessidade comercial a ser implementada ou requisito não funcional a ser corrigido		
3.	Ex.: Falha de hardware (fonte de alimentação, placa de rede, painel touch screen)	- Até às 18h do 5º dia útil seguinte à abertura do chamado	- Até às 18h do dia útil seguinte à abertura do chamado, quando os chamados forem abertos até o meio dia (12h)
2.	- O procedimento de atualização de software ou a aplicação de patches de segurança	- Até às 18h do 2º dia útil seguinte à abertura do chamado, quando os chamados forem abertos após o meio dia (12h)	- Até às 18h do 2º dia útil seguinte à abertura do chamado, quando os chamados forem abertos após o meio dia (12h)
	- Reposição de suprimentos (troca de toner, dispositivo de imagem, etc.)		
7.2.	Procedimentos de teste e inspeção		
7.3.	Não se aplica. Como nenhum produto será desenvolvido ou projetado ao longo do contrato, não serão necessários testes e inspeções ao longo da execução do contrato. O objeto da contratação será recebido após as inspeções realizadas e vinculadas ao Recebimento Definitivo, a qual a solução fornecida atende às especificações;		
	Necessidade comercial a ser implementada ou requisito não funcional a ser corrigido		
		IAE - INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS	
Tópico	corrigido	Descrição	
Finalidade	Garantir a tempestiva resolução de problemas técnicos		
Meta a cumprir	Ex.: Monitorar o tempo de resposta aos chamados técnicos para resolução de problemas relacionados à prestação do serviço contratado. As metas de atendimento devem observar os prazos definidos por categoria ou tipo de serviço conforme previsto na seção de anexos temporais do Termo de Referência		
	informações não disponíveis diretamente		

Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante
Forma de acompanhamento	Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de atendimento efetivo em relação ao prazo previsto
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	ITAT = Pmp - Par Pmp = Prazo máximo previsto no Termo de Referência para atendimento técnico contabilizado em horas. Par = Prazo de atendimento realizado contabilizado em horas.
Observações	Conforme disposto na portaria SGD/ME nº 844, de 14 de fevereiro de 2022 - item 12
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Conforme disposto na IN nº 5, de 26 de maio de 2017 - Anexo V-B De 0 a 1 - Pagamento de 100% do valor da OS; De 1 a 1,5 - Pagamento de 90% do valor da OS; De 1,5 a 2 - Pagamento de 80% do valor da OS; Acima de 2 - Multa de 10% sobre o valor do Contrato.

7.4. Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade

7.4.1. Todas as despesas para a correta execução do objeto, tais como fretes, seguros, impostos, deslocamentos, transportes, cargas e descargas e outros, desde a origem até sua entrega no local serão de responsabilidade da CONTRATADA;

7.4.2. A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, antecipadamente, a data e horário da entrega. Não serão aceitos os produtos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento;

7.4.3. Por ocasião da entrega da solução, os equipamentos serão submetidos a verificação quantitativa e inspeção visual das condições de fornecimento com vistas ao recebimento provisório para posterior análise de conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e com a proposta da CONTRATADA;

7.4.4. A existência de inspeção não isenta a CONTRATADA da responsabilidade pela qualidade do material fornecido;

7.4.5. O objeto será recebido PROVISORIAMENTE, em até 05 (cico) dias úteis, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes para efeito de verificação da conformidade, qualidade e desempenho de acordo com as especificações constantes do Edital e da proposta comercial.

7.4.5.1. Nos procedimentos de recebimento de bens serão verificados o cumprimento das seguintes obrigações:

7.4.5.2. Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso;

7.4.5.3. Os equipamentos devem ser entregues acondicionados adequadamente em suas embalagens originais, lacrados, devendo apresentar identificações de marca, modelo e outras características contidas na proposta da CONTRATADA;

7.4.5.4. Os equipamentos devem ser entregues acompanhados de todos os acessórios previstos nas especificações técnicas (como cabo de energia, conectores, etc.) e descritos na documentação apresentada junto com a proposta da CONTRATADA, para imediata aplicação e utilização do dispositivo;

7.4.5.5. O cumprimento dos prazos e outras obrigações assumidas pela CONTRATADA para o fornecimento dos bens;

7.4.5.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;

7.4.6. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.4.7. O objeto será recebido definitivamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 10 (dez) dias úteis após o Recebimento Provisório, no qual será verificada a adequação do objeto aos termos contratuais;

7.4.7.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

7.4.8. O Recebimento DEFINITIVO estará condicionado à verificação do cumprimento das seguintes obrigações:

7.4.8.1. Atendimento das especificações descritas no Edital, através da conferência dos itens de hardware e software;

7.4.8.2. O Recebido Definitivo está condicionado, se houver, à ativação das licenças de software;

7.4.8.3. Transferência da propriedade do equipamento para a Agência Brasileira de Inteligência, quando for o caso;

7.4.8.4. O cumprimento dos prazos e outras obrigações assumidas pela CONTRATADA para a instalação e configuração dos equipamentos e módulos que compõem a solução;

7.4.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.4.10. A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para a ABIN, se entregue em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no Contrato ou na sua proposta;

7.4.10.1. Caso seja verificada alguma inconformidade, a CONTRATANTE informará à CONTRATADA os motivos da não aceitação. A CONTRATADA será notificada com o respectivo TERMO DE REJEIÇÃO DE SERVIÇO/EQUIPAMENTO, ficando sujeita às penalidades previstas no edital ou no contrato;

7.4.11. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades identificadas na entrega do objeto em desacordo com o edital no prazo de 15 (quinze) dias, contados da ciência da rejeição, arcando com todos os custos para recolhimento e substituição do objeto, sem prejuízo das sanções contratuais.

7.5. Do Pagamento (métricas de faturamento e modelo de remuneração)

7.5.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que ela se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

7.5.1.1. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir;

7.5.1.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à

verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados;

7.5.1.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.5.2. O pagamento da primeira parcela mensal estará condicionado à emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução;

7.5.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993;

7.5.3.1. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.5.3.2. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.5.3.3. O prazo de validade;

7.5.3.4. A data da emissão;

7.5.3.5. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.5.3.6. O período de prestação dos serviços;

7.5.3.7. O valor a pagar; e

7.5.3.8. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

7.5.5. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.5.6.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.5.6.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE;

7.5.6.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

7.5.6.4. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

7.5.6.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF;

7.5.6.6. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.5.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.5.7.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

7.5.8. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

7.5.9. 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 CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6/100) 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	----------------	--

7.5.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.6. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.6.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

7.6.1.1. falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

7.6.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

7.6.1.3. fraudar na execução do contrato;

7.6.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

7.6.1.5. cometer fraude fiscal.

7.6.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I. **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- II. **Multa de até:**
 - a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - d) 0,2% até 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2**, abaixo; e
 - e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
 - f) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si
- III. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

7.6.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

7.6.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.6.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02

8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

7.6.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

- 7.6.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 7.6.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 7.6.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.6.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

7.6.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

7.6.9. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.6.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.6.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.6.12. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

7.6.13. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.6.14. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.6.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo global estimado para a contratação é de R\$ 823.140,00 (oitocentos e vinte e três mil e cento e quarenta reais).

8.1.1. O volume de impressão adotado como franquia foi obtido através do histórico de demandas de impressões faturadas considerando o período de abril de 2021 e maio de 2022;

8.1.1.1. O volume apurado e definido como franquia é aproximado ao volume apurado entre abril de 2021 e maio 2022, conforme demonstrado na figura abaixo:

Ano Referência		Total de Impressões													
		ABR		MAI		JUN		JUL		AGO		SET		OUT	
		P&B	COR	P&B	COR	P&B	COR	P&B	COR	P&B	COR	P&B	COR	P&B	COR
2021	Quantidade de Impressões	13	4.378	5	4.741	10.688	6.838	13	788	84	17.495	5	15.926	8.423	50.
	Valor R\$ (franquia mensal)	129,85	13.135,65	129,85	13.135,65	129,85	13.135,65	129,85	13.135,65	129,85	13.135,65	129,85	13.135,65	129,85	13.

Ano Referência		Total de Impressões							
		FEV		MAR		ABR		MAI	
		P&B	COR	P&B	COR	P&B	COR	P&B	COR
2022	Quantidade de impressões	3.658	19.627	186	24.139	249	12.069	2.385	52.518
	Valor R\$ (franquia mensal)	129,85	13.135,65	129,85	13.135,65	129,85	13.135,65	129,85	13.135,6

8.1.2. Foi feito um ajuste, considerando que em alguns meses extrapola-se a franquia contratada, mas os números acima são considerados ideais para atender a demanda mensal. Vale ressaltar que a Agência já teve uma máquina específica para impressão P&B, mas as tabelas acima não levaram em consideração esse tipo de produção, focando, então, na totalidade do trabalho que o objeto da contratação visa atender.

8.1.3. Fica, portanto, estabelecida a franquia mensal de 29.800 impressões, sendo 1.800 monocromáticas e 28.000 policromáticas.

8.1.4. A apuração do volume de páginas produzidas (impressas) será efetuada mensalmente;

8.2. Modalidade franquia mensal de páginas mais excedente conforme o disposto no item 5.2 do anexo da portaria SGD/ME nº 844 de 14 de fevereiro de 2022;

8.2.1. A modalidade franquia mensal consiste na fixação de um valor fixo que abrange o fornecimento do equipamento e uma quantidade mínima de páginas sendo cobrado o excedente quanto ultrapassada a franquia.

8.2.2. Da compensação de franquia

8.2.2.1. A compensação de franquia será semestral com base na franquia mensal e o detalhamento de sua efetivação durante a vigência do contrato, separando-se as impressões monocromáticas e policromáticas;

8.2.2.2. A cada mês, para fins de faturamento, deve haver a apuração do saldo. Se o saldo do mês for negativo (ou seja de CRÉDITOS), deverá ser pago o valor da FRANQUIA MENSAL, caso o saldo seja positivo (ou seja, de EXCEDENTE), o órgão deve pagar a FRANQUIA MENSAL acrescida do valor EXCEDENTE gerado no respectivo mês;

8.2.2.3. Durante a compensação ao final de cada semestre contratual são previstos cinco cenários possíveis que são descritos abaixo:

Legenda das variáveis para cálculo da compensação de franquia

Franquia mensal	Soma das franquias (em páginas), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas)
Valor fixo da franquia mensal	Soma dos valores das franquias (em R\$), separando-se por tipo de impressão (monocromáticas ou policromáticas)
ΣF	Somatório das franquias mensais no semestre, separando-se monocromática e policromática (em páginas)
ΣP	Somatório das páginas impressas no semestre ou volume produzido (em páginas)
ΣVE	Somatório do Valor Excedente no semestre, ou seja, soma dos valores pagos por produção excedente à franquia em cada mês (em R\$)
ΔExc	Delta Excedente ($\Delta Exc = \Sigma P - \Sigma F$), ou seja, a diferença entre o somatório das páginas efetivamente impressas e o somatório das franquias mensais dentro do semestre da compensação (em páginas)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (Valor $\Delta Exc = \Delta Exc \times$ Valor Unitário Excedente), ou seja, o valor calculado da diferença excedente (volume produzido menos volume da franquia) que será aplicado na fórmula da redução (em R\$)
Redução	Valor da Redução = $\Sigma VE -$ Valor ΔExc , ou seja, a diferença entre o somatório do Valor Excedente e o Valor Delta Excedente (em R\$). Esse valor será usado na fórmula do Novo Valor a ser pago. Importante lembrar que só existirá redução se houver produção de excedente de páginas durante o semestre.
Novo valor a ser pago	Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução (em R\$), ou seja, é a consolidação da compensação propriamente dita dentro do semestre, onde será descontado do último mês de cada ciclo semestral o valor referente à Redução calculada anteriormente. Cabe ressaltar que o "Novo Valor a ser pago" é o valor que será faturado

8.2.3. **Situação 1:** $\Sigma F \geq \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for igual ou maior que o somatório de páginas produzidas (ΣP) dentro do respectivo semestre:

8.2.3.1. **Cenário 1** - Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais do mesmo período não haverá compensação pois não há geração de excedente;

8.2.3.2. **Cenário 2** - Caso haja produção de excedente em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas seja inferior em relação ao somatório das franquias mensais, será descontado no último mês do respectivo semestre o valor referente à redução, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução;

8.2.3.3. **Cenário 3** - Esse cenário é uma excepcionalidade do cenário anterior, onde o Valor da Redução seja superior ao valor do último mês do semestre contratual. O novo valor a ser pago será calculado conforme a mesma fórmula anterior: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a devida compensação do pagamento. Ressalta-se que, como só existe compensação mediante geração de excedente de páginas. Em todos os meses a amortização do ativo do fornecedor é garantida por meio do pagamento mínimo da franquia mensal, mesmo que o órgão não a utilize na sua totalidade, incluindo-se ainda os pagamentos de excedentes mensais que vierem a ocorrer. A única diferença neste caso é que o valor da redução, referente à compensação, fica maior do que o valor que seria pago no último mês, acarretando o recolhimento da GRU para o fechamento do ciclo de compensação sem deixar restos a compensar para o próximo ciclo semestral.

a) Caso o órgão opte por finalizar a compensação no próximo semestre (ou seja, sem recolhimento de GRU e deixando restos a compensar para o próximo semestre), deverá fazer a compensação no primeiro mês subsequente. Todavia, deve atentar, neste caso, ao correto procedimento contábil para abatimento do valor da compensação proveniente de semestre anterior.

8.2.4. **Situação 2:** $\Sigma F < \Sigma P$, ou seja, se o somatório das franquias mensais ΣF , que corresponde à franquia de cada mês multiplicada por 6) for menor que o somatório de páginas produzidas (ΣP) no respectivo semestre:

8.2.4.1. **Cenário 4** - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja igual ao Valor Delta Excedente ($\Sigma VE -$ Valor ΔExc) = 0, não haverá compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação;

8.2.4.2. **Cenário 5** - Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente seja maior que o Valor Delta Excedente ($\Sigma VE -$ Valor ΔExc) > 0, a compensação ocorrerá no último mês do respectivo semestre, quando será descontado o somatório dos valores excedentes, através da fórmula: Novo Valor a ser pago = Valor do último mês (da compensação semestral) - Valor da Redução.

Cenários de compensação semestral para outsourcing de impressão exemplificados abaixo:

CENÁRIO 1 - ($\Sigma F > \Sigma P$) O volume produzido no semestre é menor que o somatório das franquias mensais para o semestre. Não há redução, haja vista não ter havido excedente no período da compensação.

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 600,00 ($\Sigma P / \Sigma F$)
Total	36000	30000	R\$ 3.600,00	R\$ -	Total a ser pago	R\$ 3.600,00	83%
Δ Exc		-6000					
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: Nesse caso, como além da franquia não ter sido atingida em nenhum mês e o produzido menor que a franquia para o respectivo semestre. Sendo assim, o dimensionamento do contrato deve ser reavaliado

CENÁRIO 2 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia mensal em alguns meses, mas o somatório de páginas produzidas é inferior ao somatório das franquias mensais no período de compensação. Entretanto há redução, pois houve excedente de páginas no período ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	4500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 740,00	R\$ 495,00 ($\Sigma P / \Sigma F$)
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 245,00	Total a ser pago	R\$ 3.600,00	97%
Δ Exc		-1000					
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: como $\Delta \text{ Exc} < 0$, não existe Valor Δ Exc

CENÁRIO 3 - ($\Sigma F > \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido é inferior ao somatório das franquias mensais no semestre, todavia o Novo Valor a ser pago no último mês da compensação semestral é menor que o valor da franquia (Opção recolhimento GRU)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00		
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00		
Mês 4	6000	1000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	9500	R\$ 600,00	R\$ 245,00	R\$ 845,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ 600,00	R\$ 30,00 ($\Sigma P / \Sigma F$)
Total	36000	35000	R\$ 3.600,00	R\$ 630,00	Total a ser pago	R\$ 3.600,00	97%
Δ Exc		-1000					
Valor Δ Exc		R\$ -					

Obs.: como $\Delta \text{ Exc} < 0$, não existe Valor Δ Exc

CENÁRIO 4 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão na maioria dos meses supera a franquia, o somatório do volume produzido no período da compensação é maior que o somatório das franquias mensais, entretanto não há redução, pois o Valor do Excedente é igual ao Valor delta excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} = 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	7000	R\$ 600,00	R\$ 70,00	R\$ 670,00		
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 740,00	R\$ 740,00 ($\Sigma P / \Sigma F$)
Total	36000	41000	R\$ 3.600,00	R\$ 350,00	Total a ser pago	R\$ 3.950,00	114%
Δ Exc		5000					
Valor Δ Exc		R\$ 350,00					

CENÁRIO 5 - ($\Sigma F < \Sigma P$) Órgão supera a franquia em alguns meses e o somatório do volume produzido supera o somatório das franquias mensais no período de compensação. Há Redução, haja vista que o Valor do Excedente gerado é maior que o Valor delta Excedente ($\Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc} > 0$)

	Franquia Mensal	Produzido	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor Pago		
Mês 1	6000	3500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 4	6000	5000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	7500	R\$ 600,00	R\$ 105,00	R\$ 705,00	Redução	Novo Valor a ser pago
Mês 6	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00	R\$ 740,00	R\$ 495,00 ($\Sigma P / \Sigma F$)
Total	36000	36500	R\$ 3.600,00	R\$ 280,00	Total a ser pago	R\$ 3.635,00	101%
Δ Exc		500					
Valor Δ Exc		R\$ 35,00					

LEGENDA			
ΣF	Somatório das Franquias Mensais (em páginas)	*Franquia Mensal = somas das franquias individuais dos tipos de equipamentos, separando-se monocromáticas e policromáticas	
ΣP	Somatório das páginas produzidas (em páginas)		
ΣVE	Somatório Valor Excedente (em R\$)		
Δ Exc	Delta Excedente (em páginas)	$\Delta \text{ Exc} = \Sigma P - \Sigma F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias no semestre)	
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (em R\$)	$\text{Valor } \Delta \text{ Exc} = \Delta \text{ Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$	
Redução	Valor da Redução (em R\$)	$\text{Valor da Redução} = \Sigma VE - \text{Valor } \Delta \text{ Exc}$	
Novo Valor a ser pago	(em R\$)	$\text{Novo Valor a ser pago} = \text{Valor mensal do último mês da apuração semestral} - \text{Valor da Redução}$	

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

INSTRUÇÕES:

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal	6000
Valor fixo da Franquia Mensal	R\$ 600,00

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR MÁXIMO UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	Outsourcing de Impressão - Páginas Excedentes a Franquia	Página	1	2,70	55.500,00

8.3. Estimativa de impacto econômico-financeiro no orçamento

8.3.1. Os recursos financeiros para esta contratação estão consignados na previsão de orçamento da ABIN para 2022, Fonte de Recursos - 0100.

8.3.2. O valor pactuado poderá ser revisto com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual.

8.3.3. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.0.1. A contratação envolve a prestação de serviços continuados de impressão (outsourcing de impressão) na modalidade de franquia de páginas mais excedente, com previsão de pagamento mensal;

9.0.2. A primeira fatura somente deverá ser emitida após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução de impressão;

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.0.1. O prazo da vigência do contrato será de 36 meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da lei, havendo interesse da contratante e mediante análise de viabilidade técnica e econômica.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.0.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.0.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados,

mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada –IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entregada proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

11.0.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.0.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.0.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

11.0.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Regime de execução do contrato

Empreitada por preço global - quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total;

12.2. Classificação dos bens ou serviços

12.2.1. Devido à padronização existente no mercado, os serviços de tecnologia da informação aqui pretendidos, atendem a protocolos, métodos e técnicas preestabelecidos e conhecidos, bem como a padrões de desempenho e qualidade que foram objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Estando Assim, os serviços objeto desta contratação são classificados como comuns na forma do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002.

12.3. Modalidade da Licitação

12.3.1. Considerando que os serviços pretendidos são classificados como serviços comuns na forma do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, e conforme previsto no Inciso X do art. 4º da Lei nº 10.520/02 e no parágrafo único do art. 25 da IN SGD/ME Nº 1/2019, a contratação será realizada mediante licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo “menor preço global”.

12.4. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

12.4.1. Considerando que o objeto da licitação se amolda ao conceito de bem de tecnologia da informação e comunicação estabelecido art. 16-A, inciso III, da Lei nº 8.248, de 1991 [“III – programas para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento da informação e respectiva documentação técnica associada (software)”], será assegurado, na presente licitação, o direito de preferência previsto no art. 3º do referido diploma legal, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

12.5. Critérios de seleção do fornecedor

12.6. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

12.6.1. Com o intuito de minimizar os riscos da contratação e alcançar os resultados esperados, é imprescindível que o LICITANTE possua capacidade técnica e de fornecimento para executar o objeto da licitação.

12.6.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelos licitantes serão:

12.6.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item ou grupo pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12.6.2.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito à execução anterior de serviços de *outsourcing* de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, com franquia de, no mínimo, 50% do quantitativo especificado em cada item do grupo único da licitação;

12.6.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.6.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

12.6.2.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

12.6.2.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviços exigidos, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.6.2.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

13. DEMAIS CONDIÇÕES GERAIS

13.1. Da garantia de execução contratual

13.1.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

13.1.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

13.1.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

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

13.1.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

13.1.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

13.1.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

13.1.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

13.1.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

13.1.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

13.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

13.1.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

13.1.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

13.1.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.1.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

13.1.10. Será considerada extinta a garantia:

13.1.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

13.1.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

13.1.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

13.1.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

13.2. Da transferência de conhecimentos

13.2.1. A transferência de conhecimentos será realizada através de hands-on para utilizar as funcionalidades da solução, em que a CONTRATADA deverá instruir a equipe da CONTRATANTE a operar todos os componentes da solução, de forma a prover o conhecimento dos recursos técnicos e operacionais necessários à utilização, ainda durante a implantação da solução;

13.2.2. O processo de transferência de conhecimento deve contemplar o hardware e software fornecidos pela CONTRATADA e a troca de suprimentos, de modo que os técnicos da CONTRATANTE sejam capazes de operar todos os componentes da solução.

13.3. Do encerramento contratual

13.3.1. Ao longo dos últimos 06 (seis) meses da contratação, a CONTRATANTE irá conduzir os procedimentos de transição contratual juntamente com a CONTRATADA;

13.3.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar as informações do módulo de auditoria em formato conhecido para que possam ser importadas, posteriormente, para outra solução;

13.3.2.1. As informações disponibilizadas devem incluir os metadados, a imagem dos documentos e as chaves necessárias para identificar quais metadados são relativos a cada imagem produzida, de tal forma que se possa identificar, para cada imagem, os dados de quem criou o documento, a hora de criação e os demais metadados;

13.3.2.2. A CONTRATANTE deverá informar o formato dos arquivos que devem ser exportados pela CONTRATADA, que poderão ser os formatos TIFF ou PDF (no caso das imagens);

13.3.3. Com o intuito de evitar o pagamento em duplicidade para duas CONTRATADAS, havendo uma nova contratação, quando não houver renovação, no decorrer dos últimos 3 (três) meses do prazo de vigência do contrato, a CONTRATANTE efetuará o pagamento apenas das páginas produzidas, desde que a nova solução já esteja em operação;

13.4. Da alteração subjetiva

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

ASSINATURA

IN SGD/ME Nº 1/2019, Art. 12, § 6º

Em atendimento ao disposto no § 6º do art. 12º e no art. 26º da IN SGD/ME 1/2019, encaminhamos o Termo de Referência/Projeto Básico ao Departamento de Administração e Logística para continuidade do procedimento licitatório.

Equipe de planejamento da contratação.

Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo

Integrante Requisitante Integrante Técnico Integrante Administrativo
Substituto Substituto Substituto

Certifico que este Termo de Referência/Projeto Básico foi elaborado a partir de um modelo de documento instituído pela ABIN, compatível com os modelos divulgados pela Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

Diretor do CEPESC

Documento assinado eletronicamente

ANEXO I - TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

A Agência Brasileira de Inteligência (ABIN), sediada em Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 2, Bloco A, Brasília – DF, CEP: 70610-905, CNPJ nº 01.175.497/0001-41, doravante denominado contratante, e, de outro lado, a Empresa _____, com sede na _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada contratada;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º _____/20____/DAL/SPG/ABIN/GSI/PR doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a contratada poderá ter acesso a informações sigilosas da contratante;

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

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

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O termo "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 ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

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

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

CLÁUSULA QUARTA - DOS LIMITES DO SIGILO

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

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

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

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

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

CLÁUSULA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL. Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação

de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA - DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal - Justiça Federal , onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília - DF, ____ de _____ de 20__.

De acordo

CONTRATANTE

CONTRATADA

Nome
Diretor(a) de Administração e Logística – ABIN

Nome
Cargo

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2

Nome
Qualificação

Nome
Qualificação

ANEXO II - TERMO DE CIÊNCIA DE SIGILO

Contrato N°: __/20__/DAL/SPG/ABIN/GSI/PR

Objeto: Aquisição de _____

Contratante (Órgão): Agência Brasileira de Inteligência - ABIN

Contratada: Empresa _____

CNPJ: _____

Preposto da Contratada: _____

CPF: _____

Por este instrumento, os empregados signatários declaram ter ciência e conhecimento do **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo**, cuja inobservância acarretará eventualmente sanção nas esferas administrativa, civil e penal, nos termos da legislação correlata em vigor.

Brasília, __ de _____ de 20__.

Ciência

Empregados da contratada

Nome do empregado

Nome do empregado

ANEXO III - MATRIZ: LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Procedimentos para verificação do cumprimento das disposições estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) nas contratações que envolvam o uso compartilhado de dados necessários à execução de ações de inteligência

Detalhamento do item da PNI que permite o tratamento de dados pessoais (sem consentimento do titular)

Redija aqui.

Relação dos requisitos a serem observados para uso de dados pessoais (LGPD)

Descrição das ações que visam a adequação com os requisitos estabelecidos (conformidade com princípios da LGPD)

Propósitos legítimos, específicos, explícitos

Redija aqui.

Abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades

Redija aqui.

Utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados

Redija aqui.

Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 1, - CEP 70610-905 - Brasília/DF -