



TERMO DE REFERÊNCIA N.º 001/2025/COPLA/GIPEN/STU-JOP

1. OBJETO CONTRATUAL

- 1.1. Este Termo de Referência tem como finalidade a definição dos parâmetros e critérios técnicos básicos para viabilizar a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO PARA A CBTU/STU-JOP.**
- 1.2. O objeto contempla os seguintes serviços: fornecimento de equipamentos novos, seminovos, atualizados e/ou em linha de produção do tipo “impressoras multifuncionais”; serviços de instalação, configuração, garantia e manutenção; fornecimento de suprimentos e consumíveis (sem papel); e solução de digitalização e OCR.
- 1.3. O objeto desta contratação contempla os seguintes itens:

Quadro 1 - Descrição e quantitativo dos itens

Item	Equipamento	Quant. de equip.	Franquia	Catser franquia	Excedente	Catser excedente
1	Multifuncional Monocromática A4	8	8.987	26581	5.991	26662
2	Multifuncional Policromática A3	1	224	26646	150	26727

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. A presente solução de tecnologia da informação – STI visa a substituição dos serviços de Outsourcing de Impressão, em fase de encerramento contratual, fornecido aos órgãos da CBTU/STU-JOP, trará vantagens para a Unidade, dentre elas: a manutenção das impressoras e a reposição de suprimentos dos aparelhos será de responsabilidade da empresa CONTRATADA; a atualização dos equipamentos perante as novas tecnologias; e o afastamento de diversos processos para atender ao mesmo fim.
- 2.2. A contratação dará continuidade aos serviços já prestados, cuja contratação encerra-se em 02/03/25, sem possibilidade de renovação devido à limitação legal do período de 60 (sessenta) meses.

3. DO ENQUADRAMENTO GERAL

- 3.1. Os serviços a serem contratados se enquadram na prestação de serviço continuado, e serão executados sem dedicação exclusiva;
- 3.2. O serviço é classificado como serviço comum, nos termos da Lei nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, da CBTU;
- 3.3. Regime de execução: empreitada por preço global;
- 3.4. Tipo de disputa: menor preço

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1. Os recursos estão devidamente alocados no Plano de Ação da STU-JOP, com dados: Elementos de Despesa 33.90.40; Plano Interno P1MEPECCP; IP 40.0.16; Fonte 1000; PTRES 225783;



5. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO

- 5.1. A contratação consiste em:
- 5.1.1. Fornecimento em regime de comodato de impressoras multifuncionais A4 Monocromática e A3 Colorida, novos, seminovos, atualizados e/ou em linha de produção.
 - 5.1.2. Disponibilização de solução de impressão, digitalização e cópia, de forma ininterrupta, na Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa da CBTU, conforme estimado no Quadro 1 do item 5.6.1.
 - 5.1.3. Fornecimento ininterrupto de serviços de instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, inclusive reposição de peças.
 - 5.1.4. Fornecimento ininterrupto e pronta substituição de todos os suprimentos e consumíveis (sem papel), novos, não remanufaturados e compatíveis com o equipamento.
 - 5.1.5. Toda a solução de hardware e software, quando necessária para implantação, deverá ser fornecida pela CONTRATADA.
 - 5.1.6. Suporte aos usuários da solução, de modo presencial e remoto, incluindo, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos. Também deverá haver demonstração prática de uso de todas as funcionalidades do equipamento por profissional qualificado, direcionada aos empregados da CBTU
 - 5.1.7. Fornecimento de aplicativo para digitalização e OCR de acordo com as especificações técnicas.
 - 5.1.8. Provimento de canal para abertura de chamados.
- 5.2. O modelo ora proposto baseia-se no modelo “franquia e excedente” para a contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização corporativas, com franquia global mensal, por meio do fornecimento de equipamentos multifuncionais;
- 5.3. Para cada equipamento deve ser definida uma franquia mínima, na qual assegura ao fornecedor um valor para amortização mensal do equipamento; ou seja, o valor da cópia dentro da franquia é composto pelo lucro do fornecedor adicionado dos custos fixos e variáveis dos serviços e da amortização do produto.
- 5.4. O excedente é a contabilização das impressões e cópias além da franquia, sem garantia de consumo, onde o fornecedor comporá seu respectivo valor financeiro sem incluir a amortização do equipamento, visto que estes já estão abarcados dentro da franquia mensal mandatória. Por esta razão, entende-se que o valor da cópia/impressão dentro da franquia possui um valor maior do que a cópia/impressão excedente.

5.5. Da Manutenção Dos Equipamentos

- 5.5.1. Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar, presencialmente, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CBTU.
- 5.5.2. Considera-se para a realização de manutenção corretiva a reoperacionalização completa ou a substituição do equipamento danificado por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.
- 5.5.3. A CONTRATADA deverá substituir, consoante os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução já instalado, por um igual ou superior em características técnicas, sem ônus para a CBTU, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.
- 5.5.4. A CBTU considerará a manutenção efetivamente concluída quando sua equipe técnica receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema. Demais responsabilidades da CONTRATADA:
- 5.5.5. Fornecer todos os serviços de suporte técnico e manutenção de equipamento e dos sistemas a fim de manter a disponibilidade dos serviços;
- 5.5.6. Permitir a formalização de abertura de chamado técnico;
- 5.5.7. Disponibilização dos drivers e softwares para acesso aos equipamentos;
- 5.5.8. Gerenciar a vida útil dos suprimentos (exceto papel) para prever e planejar a substituição antecipada dos mesmos, sem interrupção dos serviços;



- 5.5.9. Fornecer e substituir, quando necessário, toner, kit fusor, e demais suprimentos;
- 5.5.10. Instalar, configurar e desinstalar equipamentos;
- 5.5.11. Corrigir, consertar e substituir equipamentos defeituosos;
- 5.5.12. Realizar o transporte e a logística necessários para a manutenção dos equipamentos;
- 5.5.13. Efetuar periodicamente a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, da área do toner, do vidro de digitalização e similares;
- 5.5.14. Após a realização dos serviços de garantia, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado por responsável da CBTU;
- 5.5.15. Manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da CBTU;
- 5.5.16. Monitorar, continuamente, a disponibilidade, a manutenção de conservação e a qualidade dos serviços prestados, provocando, quando cabível, a manutenção dos equipamentos.
- 5.5.17. Armazenar nas dependências da CBTU suprimento de toner para o consumo de no mínimo uma semana, de todo o parque de equipamentos instalados.

5.6. Demonstrativo da demanda

- 5.6.1. Para a quantidade estimada de páginas impressas, foi considerado o contrato vigente de locação de multifuncionais, com base nos anos 2023, representando com boa segurança a realidade dos setores solicitantes, com média de 13.617 impressões A4 P&B/mês e 340 A3 colorida/mês. A consolidação da demanda da CBTU produziu o quadro resumo abaixo:

Quadro 2 - Demanda de impressões

Item	Quant. de equip.	Quant. impressões por mês	Impressões estim. média por equip.	Franquia mensal por item (70%)	Quant. de impressões excedentes estimadas (30%)
1 - Multifuncional Monocromática	8	14.978	1.872,25	8.987	5.991
2 - Multifuncional Policromática	1	374	374	224	150

5.7. QUANTITATIVOS E TIPOS DE EQUIPAMENTO

- 5.7.1. A relação abaixo apresenta as quantidades estimadas de equipamentos por categoria. Também foi considerado o período de atendimento de até 48 (quarenta e oito) meses. Estas categorias são baseadas no tipo de equipamento, na velocidade de impressão e em outros recursos oferecidos, conforme especificado na seção 5.8 De Arquitetura Tecnológica.

5.7.1.1. 8 multifuncionais – tipo 1 – Multifuncional A4 monocromática, destinado aos setores que puderem ter o serviço de impressão centralizado e racionalizado, atendendo a maioria de usuários possível;

5.7.1.2. 1 multifuncional – tipo 2 – Multifuncional A3 policromática, destinado a setores de marketing.

5.8. DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

- 5.8.1. Requisitos mínimos para os equipamentos do tipo multifuncional

5.8.1.1. Impressão com a tecnologia eletrofotográfica a seco (laser, LED ou equivalente).

5.8.1.2. Imprimir em papel de gramatura padrão de entre 75 g/m² e 180 g/m².

5.8.1.3. Imprimir em papel reciclável.

5.8.1.4. Impressão automática frente e verso (duplex).

5.8.1.5. Resolução mínima de impressão de 600 DPI.

5.8.1.6. Bandeja de papel interna com capacidade mínima de 250 folhas.

5.8.1.7. Interface Ethernet (100 Mbps, conector RJ-45) e Interface USB 2.0.

5.8.1.8. Tensão de operação 220v e padrão brasileiro de tomadas(NBR-14136).



- 5.8.1.9. Modo de economia de energia.
- 5.8.1.10. Possuir recurso de contabilização de volumes impressos e copiados pelo próprio hardware, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- 5.8.1.11. Deverá ter a possibilidade de visualização do volume impresso via interface web da impressora.
- 5.8.1.12. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento, armazenamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste TR, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultânea (impressão, cópia, digitalizações e OCR).
- 5.8.1.13. Digitalizar documentos por meio de scanners com alimentador automático (ADF) e pelo vidro de exposição, com resolução mínima de 600 DPI.
- 5.8.1.14. Digitalização frente e verso automática, sem a intervenção do usuário.
- 5.8.1.15. Digitalização em uma única passagem, por meio de ADF.
- 5.8.1.16. Alimentador ADF automático para no mínimo 50 folhas.
- 5.8.1.17. A digitalização deve gerar arquivos com o padrão PDF/A pesquisável, com reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em língua portuguesa.
- 5.8.1.18. Possibilidade de salvar documentos digitalizados em mídia móvel por meio de porta USB.
- 5.8.1.19. Possibilidade de enviar documentos via correio eletrônico, caminho de rede (SMB) ou servidor FTP.
- 5.8.1.20. Compatível com os sistemas operacionais, Microsoft Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) ou superior, MAC-OS e Linux.
- 5.9. Requisitos específicos dos equipamentos:
 - 5.9.1. Multifuncional monocromática A4 – Tipo 1
 - 5.9.1.1. Velocidade mínima de impressão em A4 monocromático: 20 a 30 PPM.
 - 5.9.1.2. Velocidade mínima de digitalização A4: 20 lados/páginas por minuto.
 - 5.9.2. Multifuncional policromática A3 – Tipo 2
 - 5.9.3. Velocidade mínima de impressão de 26 a 40 ppm em A4.
 - 5.9.4. Velocidade mínima de digitalização A3: 12ppm em preto e branco, 8ppm em cores.
- 5.10. Distribuição de equipamentos:
 - 5.10.1. A entrega deverá ser feita na CBTU/STU-JOP, nos seguintes endereços:
 - 5.10.1.1. Praça Napoleão Laureano, S/N, Varadouro, João Pessoa–PB, CEP 58.010-540;
 - 5.10.1.2. Rua Cleto Campelo, s/n, Centro 58100-130, Cabedelo–PB, Brasil
 - 5.10.2. As distribuições dos equipamentos ocorrerão dentre os seguintes setores: STU, GIOPE, COOPE, COREH, COAFI, COJUR, ALMOXARIFADO (CABEDELLO), COMAN (CABEDELLO), COMAK (COLORIDA)
 - 5.10.2.1. Essa distribuição dos equipamentos é uma estimativa, a qual poderá sofrer alteração durante a vigência contratual, de forma a adequar melhor seu uso e, portanto, poderão ser solicitados eventuais reposicionamentos de equipamentos. Porém, as eventuais alterações ocorrerão dentro da mesma região metropolitana.
- 5.11. A CONTRATADA deverá:
 - 5.11.1. Fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos.
 - 5.11.2. Prover, quando necessário, os cabos de rede local com conectores RJ45. A CBTU não utiliza impressão por meio de WiFi.
 - 5.11.3. As instalações elétricas da Superintendência de Trens Urbanos de João Pessoa não têm garantia de rede estabilizada e utilizam tomadas 2P + T / 10A / 220V, padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136). Os cabos de alimentação elétrica dos equipamentos deverão obedecer às disposições descritas.
 - 5.11.4. A CONTRATADA deverá fornecer, quando cabível, transformadores e/ou estabilizadores de energia, conforme recomendação do fabricante.
 - 5.11.5. Após o término do contrato, é dever da CONTRATADA desinstalar e retirar os equipamentos das dependências da CBTU no prazo máximo de 10 (dez) dias.
- 5.12. DA IMPLANTAÇÃO OU REMOÇÃO DOS EQUIPAMENTOS



- 5.12.1.5.13.1. A implantação ou a remoção de equipamentos deverá ser provida de projeto prévio, com autorização da COPLA/INFO, e contendo:
 - 5.12.1.1.1. Descrição dos equipamentos que serão instalados ou removidos (marca e modelo), com respectivo número de série.
 - 5.12.1.2. Data e horários previstos para início e término dos serviços.
 - 5.12.1.3. Alterações previstas, como pontos de rede, pontos elétricos e outros aplicáveis.
- 5.13. DA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
 - 5.13.1. Esta etapa refere-se ao pedido inicial de instalação dos equipamentos e deverão ocorrer as seguintes atividades:
 - 5.13.1.1. Reunião entre CBTU e empresa prestadora do serviço, agendada pelo gestor do contrato, em até 7 dias após a assinatura do Contrato, onde serão definidos:
 - 5.13.1.1.1. Apresentação e definição dos locais de instalação dos equipamentos;
 - 5.13.1.1.2. Definição dos prazos para instalação e configuração dos equipamentos.
 - 5.13.1.1.3. Prazo para realização de treinamentos necessários;
 - 5.13.1.1.4. Prazo para conclusão;
 - 5.13.2. A CONTRATADA deverá elaborar o Plano de Instalação dos equipamentos, contemplando a relação completa dos itens a serem fornecidos, de seus acessórios, suplementos extras (para compor mini estoque), componentes e demais recursos associados, com as respectivas informações de transporte, logística de recebimento, caminhos de passagem e armazenagem, bem como necessidades de ajustes físicos das instalações, como ajustes de rede elétrica, de dados e outros.
 - 5.13.3. A entrega de todos os produtos deverá ser acompanhada de Termo de Entrega com a descrição do que está sendo entregue, de forma a se atestar o recebimento dos mesmos por parte da CBTU. O Termo de Entrega deverá ser datado e assinado pelo profissional responsável da CONTRATADA que efetuou a instalação e configuração e pelo Responsável da CBTU.
 - 5.13.4. Os equipamentos a serem disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser preferencialmente de primeiro uso.
 - 5.13.4.1. Esses equipamentos seminovos serão avaliados pela gestão do contrato para que seja garantida a sua performance e conservação das características originais do fabricante.
 - 5.13.4.2. A contratada deverá garantir que todos os equipamentos serão vistoriados, com manutenção em dia, que não apresente ruídos nem falhas constantes, e seja compatível com as especificações dos equipamentos contratados.
 - 5.13.5. Os prazos para conclusão deverão obedecer às seguintes regras.
 - 5.13.5.1. A solução deverá estar implantada em no máximo 10 dias após a assinatura do contrato.
 - 5.13.5.2. A entrega ou retirada de produtos deverá ser previamente comunicada e agendada com no mínimo 24h de antecedência com a COPLA/INFO antes da prestação do serviço.
 - 5.13.5.3. Para o fornecimento ou retirada de bens, o horário de acesso a CBTU será entre 09h às 11h e entre 14h às 17h (horário local), de segunda a sexta-feira (dias úteis).
 - 5.13.5.4. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível das 08h às 17h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira (dias úteis).
 - 5.13.5.5. Os chamados abertos após às 17h terão seus prazos contabilizados a partir das 8h do próximo dia útil.
 - 5.13.5.6. A mudança de local e reinstalação de equipamento deverá ocorrer em até 24h.
 - 5.14. Requisitos mínimos para o sistema de registro de atendimento (suporte técnico)
 - 5.14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar meio eletrônico de registro e acompanhamento dos chamados técnicos, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
 - 5.14.1.1. Operar através da WEB (Internet e Intranet) ou telefone. A abertura de chamado técnico será concedida apenas a usuários previamente autorizados pelo gestor do contrato.
 - 5.14.1.2. Estar disponível em língua portuguesa.
 - 5.14.1.3. Permitir acesso por meio de senha individual, podendo ser alterada a qualquer momento pelo próprio usuário.



- 5.14.1.4. Permitir que os usuários efetuem consultas, via WEB, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que os mesmos possam incluir ou solicitar informações adicionais.
- 5.14.1.5. Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado, etc.).
- 5.15. Demais responsabilidades da CONTRATADA
- 5.15.1. São de responsabilidade da CONTRATADA:
 - 5.15.1.1. Todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, assistência técnica de manutenção preventiva (incluindo limpeza periódica) e corretiva, reposição de peças e insumos/consumíveis, instalação e configuração dos equipamentos.
 - 5.15.1.2. Fornecer o software para digitalização.
 - 5.15.1.3. Fornecer equipamentos na voltagem específica da CBTU (220V) ou do uso de transformadores de tensão.
- 5.16. Metodologia de trabalho
- 5.16.1. Todas as solicitações feitas pela CBTU deverão ser registradas pela CONTRATADA em sistema informatizado para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 5.17. Experiência profissional
- 5.17.1. Os profissionais da CONTRATADA deverão possuir todo o conhecimento e experiência necessários para a implantação e suporte técnico da solução proposta neste TR. Os riscos de alocação de profissionais com capacidade aquém do projeto são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

6. CONFIDENCIALIDADE

- 6.1. A CONTRATADA se compromete por si, seus empregados e prepostos, a manter a mais estrita confidencialidade, em relação ao conteúdo dos procedimentos e normas da CONTRATANTE, ou de qualquer informação que vier a receber, ou que tomar conhecimento, em virtude da presente contratação;
- 6.2. A CONTRATADA não poderá fazer, ou permitir que sejam feitas, cópias dos documentos fornecidos pela CONTRATANTE em virtude da presente contratação.
- 6.3. Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por servidor da CBTU. O ateste para esta atividade será emitido por servidor habilitado, após a realização e confirmação da operação.

7. DAS PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

- 7.1. Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF ou impresso);
- 7.2. A logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, o Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012 e a Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental;
- 7.3. A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental,



comprovando a correta destinação dos cartuchos, toners e demais equipamentos eletrônicos usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada;

- 7.4. No caso da logística reversa, a empresa CONTRATADA deve apresentar semestralmente (no máximo), 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 mensal, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da CBTU;
- 7.5. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

8. A PROPOSTA E ACEITABILIDADE DE PREÇO

- 8.1. O prazo mínimo de validade das propostas deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação;
- 8.2. Não serão apreciadas pela CBTU/STU-JOP quaisquer outras informações ou condições que não sejam as preconizadas no presente instrumento, devendo constar nas propostas oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 8.3. Os erros, equívocos e omissões havidas nas propostas serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir se dá obrigação assumida na licitação.
- 8.4. Quaisquer tributos, custos e despesas, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título.
- 8.5. Não será admitido para contratação valor superior ao que foi estimado para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, conforme definido neste termo.

9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A vigência será de 30 meses.
- 9.2. A adjudicatária terá o prazo de 10 (dez) dias para a assinatura do instrumento contratual emitido pela CBTU, a partir da comunicação formal para esse ato;
- 9.3. A execução dos serviços será iniciada até o prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato e emissão da Ordem de Serviço - ODS, contados a partir da última data. Esses documentos serão emitidos pela CONTRATANTE;
- 9.4. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro proponente, obedecida à ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

10. DA FORMAÇÃO DE CONSÓRCIO E A SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação não é de grande complexidade e poderá ser acolhida por uma única empresa do ramo, pelo prazo da contratação; portanto, não será admitida a formação de consórcio;
- 10.2. Não identificamos evidências de que a competitividade será prejudicada em relação ao cenário em que se admita tal hipótese, pois se identificou quantidade suficiente de fornecedores na fase de formação de preços que isoladamente têm condições de disputar o certame e executar fielmente o objeto.



- 10.3. Não se identificou parcela do objeto que possa ser subcontratada; portanto, indicamos a não admissão da subcontratação do objeto, pois há viabilidade técnica para a sua execução integral por parte dos fornecedores;

11. ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 11.1. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 11.2. Excepcionalmente por acordo celebrado entre as partes as supressões poderão exceder o limite mencionado no subitem anterior.

12. DA REACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

- 12.1. O valor das parcelas do contrato será fixo e irrevogável durante o período de 12 (doze) meses.
- 12.2. Os preços contratados poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta, ou nos reajustes subsequentes ao primeiro, sendo que a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste, utilizando-se a variação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) do Ministério do Planejamento, instituído por meio da Portaria 424 de 2017, acumulado em 12 (doze) meses, com base na fórmula estipulada pelo Art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 7 de fevereiro de 1994 $\{R = V * [(I - I_0) / I_0]\}$, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
I = Índice relativo à data do reajuste;
I₀ = Índice inicial- refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.
- 12.3. Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa ser mais utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, ou em sua ausência, por acordo entre as partes de novo índice oficial. Não havendo acordo, será o IPCA.
- 12.4. Nas reactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última reactuação.
- 12.5. As reactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da formação de preços, conforme for a variação de custos objeto da reactuação;
- 12.6. As reactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 12.7. É vedada a inclusão, por ocasião da reactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal e mediante análise da gestão do contrato.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. 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. DO PAGAMENTO

- 14.1. O pagamento será efetuado por intermédio de fatura emitida pela CONTRATADA, através da mesma Pessoa Jurídica (mesmo CNPJ) adjudicatária da licitação;
- 14.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, Banco, Agência e Conta Corrente para depósito bancário, e demais informações compulsórias;
- 14.3. A Fatura deverá ser acompanhada das comprovações de regularidade da CONTRATADA, conforme condições de habilitação da licitação, que será constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 14.4. O prazo para pagamento da Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data de sua Apresentação no Protocolo Geral da CBTU/STU-JOP;
- 14.5. Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
$$I=(TX/100)365$$
$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.
- 14.6. Para a atualização monetária dos valores devidos por eventuais atrasos de pagamento das obrigações contratuais pela CBTU/STU-JOP, será utilizado o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, “*pro rata die*”.
- 14.7. Todos os pagamentos serão efetuados pela CONTRATANTE, através de Ordem Bancária com crédito em conta-corrente da CONTRATADA, que deverá indicar em seus documentos de cobrança (notas fiscais-faturas), seus dados bancários, não sendo aceito sob qualquer pretexto cobrança bancária e/ou títulos negociados com factoring.
- 14.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 14.9. Na hipótese de ocorrer algum tipo de irregularidade nas faturas emitidas pela CONTRATADA, a mesma será notificada, por escrito pela CONTRATANTE a fim de que sejam procedidas as devidas correções e o prazo de pagamento será interrompido, prosseguindo sua contagem quando do recebimento no protocolo geral da CONTRATANTE dos documentos devidamente corrigidos;
- 14.10. O período de faturamento deverá refletir a prestação do serviço em mês “fechado”, compreendendo do primeiro ao último dia do mês em referência. Para o primeiro e último mês contratual de prestação do serviço, caso não se inicie no primeiro dia do mês, estes serão adequados para que a regra acima seja efetivada nos demais períodos.
- 14.11. O faturamento será elaborado mediante a composição de custo fixo (relativa à franquia mensal), adicionado de custo variável (relativo ao excedente) de cada página efetivamente impressa, deduzida qualquer glosa porventura ocorrida em razão de não cumprimento de nível de serviço ou obrigação contratual. O cômputo do valor de franquia será proporcional à quantidade de equipamentos disponibilizados no período.



- 14.12. Todo o custo será computado em razão do volume de páginas impressas e da franquia mensal. Os valores referentes ao custo dos equipamentos, suporte técnico, transporte, logística, acessórios, cabeamento, suportes e mobiliário, insumos e demais componentes da solução devem estar embutidos dentro dos valores da franquia ou página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação de qualquer cobrança adicional.
- 14.13. A contabilização de páginas impressas será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, que também poderá ser acessado via interface web da própria impressora.
- 14.14. Para fins de contabilização, entende-se por “página” 1 (uma) face de 1 (uma) folha; assim, “frente e verso” corresponde efetivamente a 2 (duas) páginas produzidas. A cópia será contabilizada da mesma forma que a impressão. Não será cobrado valor extra para o serviço de digitalização.
- 14.15. Faturamento proporcional ao parque disponibilizado**
- 14.15.1. Levando-se em consideração as fases de implantação da solução, o cálculo de franquia e excedente será efetuado em razão da quantidade de impressões disponibilizadas no período de aferição do serviço. Exemplo hipotético: Se o início da implantação ocorrer no dia 1 do mês vigente, será computado 100% do período para cálculo de franquia, em caso de outra data, será computado o valor proporcional ao total de dias do mês. Exemplo, se o início da implantação ocorrer no dia 10, será computado 33% do total da franquia.
- 14.15.2. Ao final do mês vigente, será identificado o total de máquinas disponibilizadas para a categoria e o valor da franquia da categoria será calculado como o produto do total de máquinas disponibilizadas versus a franquia da categoria. Exemplo hipotético: Se para a categoria Tipo 2 estão estipulados um total de 726 equipamentos, com franquia de 1.400 impressões por equipamento, porém, no mês em questão apenas 100 equipamentos estiverem disponibilizados, o valor da franquia será de 100×1.400 , totalizando 140.000 cópias.
- 14.15.3. Não será aceito um valor de total de equipamentos maior que o declarado para cada categoria, conforme seção 5.6. Demonstrativo da demanda” deste documento.
- 14.16. Cálculo da franquia e excedente
- 14.16.1. O cálculo de franquia e excedente será feito para cada tipo de equipamento, de acordo com a quantidade de equipamentos disponibilizados e a franquia específica de cada tipo. O cálculo da franquia e excedente obedecerá ao somatório dos contadores de impressão.
- 14.16.2. Exemplo hipotético de cálculo:
Suponha que no mês em questão do faturamento existam 5 multifuncionais do tipo 2, com franquia de 1.400 impressões A3, disponibilizadas nos setores da CBTU e que estes equipamentos, ao final do mês, computaram os seguintes contadores:
- a) Multifuncional 1 = 1.700 impressões A4 Monocromática;
 - b) Multifuncional 2 = 1.900 impressões A4 Monocromática;
 - c) Multifuncional 3 = 2.400 impressões A4 Monocromática;
 - d) Multifuncional 4 = 1.400 impressões A4 Monocromática;
 - e) Multifuncional 5 = 1.000 impressões A4 Monocromática;
- O cálculo do valor financeiro se dará da seguinte forma:
- a) Valor hipotético da impressão A4 monocromática: R\$ 0,10.
 - b) Valor hipotético da impressão A4 monocromática excedente: R\$ 0,06.
 - c) Total de franquia da categoria: $5 \times 1.400 = 7.000$.
 - d) Total de impressões contabilizadas: 8.400.
 - e) Total de impressões excedentes = $8.400 - 7.000 = 1.400$.
 - f) Valor devido da franquia = $R\$ 0,10 \times 7.000 = R\$ 700,00$.
 - g) Valor devido do excedente = $R\$ 0,06 \times 1.400 = R\$ 84,00$.
 - h) Valor devido total = R\$ 784,00.
- 14.16.3. O mesmo cálculo será feito para os demais tipos de equipamentos. O somatório dos valores individuais de cada categoria comporá o SVTD, destacado na seção “14.18. Cálculo do pagamento final devido” deste documento.

14.17. Compensação Semestral



- 14.17.1. Serão computados semestralmente os cenários 1 a 5 previstos nas seções 1.4.6.1 e 1.4.6.2 do Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão (Portaria n.º 20/2016 DESIN/STI/IMP), elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão / STI. Eventualmente, poderá ocorrer compensação dos valores pagos conforme cenários previstos naquele manual⁶.

Cenário 1

Caso o volume produzido no semestre seja inferior à soma das franquias mensais (para cada tipo de equipamento) do mesmo período, não haverá compensação.

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.

Cenário 3

Este 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. Entretanto, deverá ser emitida uma Guia de Recolhimento da União (GRU) para que o fornecedor faça a compensação do pagamento. Opcionalmente, a compensação poderá ser feita mediante desconto no próximo mês de serviço.

Cenário 4

Caso haja produção de excedente em alguns ou todos os meses, o somatório de páginas produzidas (no tipo de equipamento) seja superior ao somatório da franquia e o Valor Excedente, seja igual ao delta Excedente, então não haverá compensação, pois não há valor a ser reduzido ao final da compensação.

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, então ocorrerá a compensação no último mês do respectivo semestre, onde 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.

14.18. Cálculo do desconto devido a descumprimento de Nível de Serviço, Glosas e Multas

- 14.18.1. O pagamento devido para todas as categorias de impressoras e multifuncionais será calculado utilizando-se a seguinte fórmula: $PC = SVTD - DSLA - MG$ Onde:

PC = Pagamento efetivamente devido à CONTRATADA;

SVTD = Somatório do valor total devido de todas as categorias;

DSLA = Valor total de desconto por descumprimento de Nível de Serviço.

MG = Valor total de multas e glosas decorrentes de descumprimento contratual.

15. PENALIDADES

- 15.1. Conforme artigo 83, da Lei 13.303/2016, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, conferirá à CBTU/STU-JOP a prerrogativa de aplicar, concomitantemente ou não, as seguintes sanções:

- 15.1.1. **ADVERTÊNCIA**, como consequência de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos e/ou que não comprometam a continuidade e finalidade do contrato, limitada a 3 (três) ocorrências na vigência contratual.

- 15.1.1.1. A partir da terceira advertência, as ocorrências merecedoras de advertência passarão a ser consideradas como falta de peso médio, conforme anunciado a seguir;

⁶ <https://www.governoeletronico.gov.br/documentos-e-arquivos/Boas%20praticas-%20orientacoes%20e%20vedacoes%20para%20contratacao%20de%20Servicos%20de%20outsourcing%20de%20Impressa%20o.pdf/view>



- 15.1.1.2. A aplicação das multas seguintes não estão condicionadas à ocorrência prévia da advertência, pois as sanções dependerão da análise da gravidade da falta cometida.
- 15.1.2. **MULTA**, nos seguintes termos:
- 15.1.2.1. Pelo atraso no início da execução dos serviços, contados do recebimento da Ordem de Serviço Inicial: 1,0% (um por cento) do valor mensal contratado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento). Nesse caso, o atraso injustificado por período superior a 10 (dez) dias caracteriza a inexecução total do objeto, devendo-se aplicar as sanções previstas no contrato, o qual poderá ser rescindido a critério da CBTU/STU-JOP. Esse mesmo critério será aplicado para o caso de atraso na substituição de equipamentos no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, conforme estabelecido no subitem 5.15.4 deste Termo de Referência;
- 15.1.2.2. Pelo atraso no atendimento às chamadas para demandas da execução contratual, formalmente realizadas pela gestão/fiscalização do contrato, serão cobradas as seguintes multas sobre o valor mensal do contrato, referente ao mês que ocorrer o evento:
- 15.1.2.2.1. Até 4h de atraso, o desconto será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total mensal⁷.
- 15.1.2.2.2. Até 1 dia de atraso, o desconto será de 1% (um por cento) do valor total mensal.
- 15.1.2.2.3. A cada dia adicional de atraso implicará aumento de 1% (um por cento) até 10% do valor total mensal.
- 15.1.2.3. Pela **inexecução parcial do objeto** (abandono ou insuficiência da execução contratual) será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela remanescente;
- 15.1.2.4. Pela inexecução total do objeto será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior;
- 15.1.2.5. Pelo não cumprimento das chamadas para manutenção ou substituição de equipamentos, por tempo superior a 12h (doze horas) do prazo acordado, será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato para cada evento, que será dobrada, e acrescida em progressão aritmética, em cada reincidência.
- 15.1.2.6. Pela não manutenção das **condições habilitatórias** na classificação da proposta, em relação regularidade fiscal, será cobrada multa diária de 0,3% sobre o valor da fatura do mês da ocorrência, por cada certidão de validade vencida, e de forma acumulativa, até que seja regularizada a situação em ocasião da vigência do contrato. A irregularidade em prazo superior a sessenta dias poderá ensejar em rescisão contratual.
- 15.1.2.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo ensejar, além da cobrança de multas previstas neste termo, no impedimento de licitar e de contratar com a CBTU, pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- 15.1.2.8. No interstício de um mês fechado, caso o número de máquinas que venham a apresentar defeito ou indisponibilidade seja maior do que 2% do total de equipamentos, será aplicada multa de 1% do valor total mensal do serviço por parada não programada.
- 15.1.3. Para situações não especificadas nos itens anteriores, poderão ainda ser aplicadas multas de peso médio ou grave, conforme a seguir:
- 15.1.3.1. **Multa compensatória**: de 5% (cinco por cento), por inadimplência ou falha, sobre o valor do faturamento devido, como consequência de **faltas médias**, assim entendidas o inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato, sem, no entanto, alterar sua continuidade.
- 15.1.3.2. **Multa compensatória**: de 10% (dez por cento), por inadimplência ou falha, sobre o valor do faturamento devido, como consequência de **faltas graves**, assim entendidas o inadimplemento ou falha que causar impacto à execução do contrato alterando a sua continuidade, assim como o cometimento reiterado de faltas menos graves.
- 15.1.4. Nos casos da CONTRATADA permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer indivíduo, por ocorrência; ou

⁷ O Valor total mensal refere-se ao valor bruto faturado no mês em questão pela empresa no contrato de outsourcing.



- realizar a subcontratação parcial, ou total, associação com outrem, cessão ou transferência total, ou parcial, não admitidas neste Termo de Referência, será considerado falta grave.
- 15.1.5. A(s) multa(s) será(m) descontada(s) em pagamentos eventualmente devidos à CBTU ou cobrada judicialmente.
- 15.1.5.1. No caso do valor devido não cobrir o valor da multa, obriga-se a CONTRATADA a pagar a diferença no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação. Findo o prazo, será, esta diferença, cobrada através de processo de execução, a cujo principal será acrescido juros de mora de 12% (doze por cento) ao ano, contados da citação, de custas judiciais e de honorários advocatícios de 20% (vinte por cento) sobre o valor da condenação;
- 15.2. As sanções previstas neste termo poderão ser aplicadas conjuntamente, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 15.3. A CONTRATANTE poderá considerar rescindido o contrato de imediato, independente de notificação ou interpelação, na ocorrência dos seguintes eventos:
- 15.3.1. A CONTRATADA entrar em regime de falência, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial;
- 15.3.2. A CONTRATADA divulgar qualquer assunto relativo ao serviço, sem que haja prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;
- 15.3.3. A CONTRATADA deixar de conduzir seus negócios de forma condizente com a ética comercial e consoante aos padrões aceitos, utilizados e aprovados pela CONTRATANTE;
- 15.3.4. A CONTRATADA sonegar, dificultar ou omitir informações à CONTRATANTE, com a finalidade de burlar, ou não, o acerto de contas;
- 15.3.5. A CONTRATADA deixar de cumprir qualquer obrigação de natureza fiscal, conforme o caso;
- 15.3.6. A CONTRATADA não mantiver os padrões de qualidade de serviço estabelecidos pela CONTRATANTE.
- 15.4. Após três comunicações formais, por infringência ou descumprimento de qualquer das cláusulas do contrato, com aplicação de multa, sendo indispensável a invocação de qualquer outro motivo.
- 15.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.
- 15.6. 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.

16. DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. A CBTU designará um gestor e um fiscal, que observará o fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- 16.2. O gestor/fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização de possíveis faltas ou defeitos observados, podendo sustar qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com as especificações contratuais.
- 16.3. A CONTRATADA deverá indicar um representante para tratar dos assuntos inerentes ao contrato e eventuais ocorrências burocráticas e operacionais.
- 16.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos dos serviços contratados, verificar manutenção da regularidade fiscal, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.



- 16.5. O Gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à formalização dos procedimentos que envolvam a contratação;
- 16.6. A fiscalização deverá fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços, permitindo o acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da STU-JOP para a devida realização dos serviços contratados, desde que devidamente identificados.

17. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 17.1. A qualificação econômico-financeira será composta por:
- 17.1.1. Balanço Patrimonial referente ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superior a 1 (um).
- 17.1.2. As empresas que apresentarem resultados inferiores ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 17.1.3. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

18. DA VISITA TÉCNICA

- 18.1. As licitantes que desejarem realizar Visita Técnica - **não obrigatória**, deverão agendar previamente junto a Coordenação de Planejamento – COPLA/INFO, observando-se o prazo máximo para a realização da visita de 3 (três) dias úteis antes da data marcada para a realização da sessão da licitação, pelo telefone (83)3241-4240.
- 18.2. Não ocorrerá visita técnica num mesmo horário por mais de um interessado.
- 18.3. Todos os custos relacionados à Visita Técnica serão de inteira responsabilidade do licitante.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. Critérios de Aceitação dos serviços

- 19.1.1. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito a avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pela CBTU, mediante Termo de Aceite Provisório e, posteriormente, o Termo de Aceite Definitivo. Serão utilizados como critérios de aceitação:
- 19.1.1.1. Os Níveis de Serviço apurados.
- 19.1.1.2. A conformidade contratual.
- 19.1.2. 20.1.2. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:
- 19.1.2.1. Períodos de interrupção previamente acordados.
- 19.1.2.2. Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia elétrica).
- 19.1.2.3. Motivos de força maior.
- 19.1.3. O Termo de Recebimento Provisório será emitido após a entrega dos serviços e respectiva documentação para verificação de qualidade, atestes e faturamento.

19.2. Níveis de serviços

- 19.2.1. A CONTRATADA deverá atender e solucionar todos os chamados, inclusive de manutenção corretiva conforme os prazos estabelecidos abaixo:
- 19.2.1.1. Região Metropolitana de João Pessoa - Prazo para atendimento: 36h; Prazo para solução: 24h.



- 19.2.1.2. João Pessoa (Capital) - Prazo de atendimento: 24h. Prazo para solução: 24h
- 19.2.2. Os prazos acima são expressos em horas corridas.
- 19.2.3. Considera-se o prazo para atendimento o período compreendido entre o recebimento da notificação e o correto e adequado diagnóstico do problema.
- 19.2.4. Considera-se o prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.
- 19.2.5. A critério da CBTU, o início do atendimento assim como sua execução poderá ser agendado ou adiado, nestes casos a contagem de horas para a solução final fica prorrogada para ser contabilizada a partir da data do novo agendamento.
- 19.2.6. Caso a solução demande prazo maior, o equipamento deverá ser substituído imediatamente por igual ou superior, sem ônus à CBTU, no prazo máximo de 3 dias a partir do atendimento.
- 19.2.7. A substituição do equipamento defeituoso por outro temporário prorroga o prazo para solução final em, no máximo, 15 dias corridos, contados a partir da data de abertura do chamado inicial. Após esse prazo, se o equipamento original não puder ser restituído, a troca tornar-se-á definitiva a critério da CBTU.
- 19.2.8. No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, não é aplicável nenhuma alteração de valor contratual.
- 19.2.9. A falta ou falha de consumíveis como toner, cilindros e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos, em seus respectivos setores, será contabilizado como indisponibilidade do equipamento.
- 19.2.10. Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade da STI, será utilizada a seguinte relação:
- 19.2.10.1. Até 4h de atraso, o desconto será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total mensal⁸.
- 19.2.10.2. A cada dia de atraso, o desconto será de 1% (um por cento) do valor total mensal até o limite de 10% do valor total mensal.
- 19.2.10.3. A realocação de equipamentos obedecerá às seguintes regras e prazos:
- 19.2.10.3.1. Realocação de equipamento em mesmo endereço: prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da solicitação formal da CBTU.
- 19.2.10.3.2. Realocação de equipamento em endereço diferente na mesma cidade: Prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação formal da CBTU.
- 19.2.10.3.3. Realocação de equipamento nas demais situações: Prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contado a partir da solicitação formal da CBTU.

20. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 20.1. Os preços inerentes à execução do contrato serão os apresentados nas propostas da licitante vencedora, e devem ser calculados conforme os quantitativos descritos neste TR, de forma a demonstrar o custo fixo (franquia) e o custo variável (excedente) de cada tipo de equipamento, que constarão do Contrato e incluirão todas as despesas legais ou adicionais;
- 20.2. As propostas deverão ser apresentadas com os valores unitários e globais referentes a cada produto, conforme o item "Quantificação ou estimativa prévia do volume de serviços demandados, ou quantidade de bens a serem fornecidos". Os valores referentes ao custo das páginas impressas deverão ser apresentados com quatro casas decimais após a vírgula (Exemplo: R\$ 0,0623) e o valor final da proposta com duas casas decimais (Exemplo: R\$ 0,06);

⁸ O Valor total mensal refere-se ao valor bruto faturado no mês em questão pela empresa no contrato de outsourcing



- 20.3. Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo fabricante (como informes técnicos, manual técnico que acompanha o material, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do fabricante, salvo os casos específicos em que o licitante esclareça os motivos da divergência e que sejam aceitos pela CBTU;
- 20.4. Cada proposta técnica deverá conter:
- 20.4.1. Indicação detalhada dos produtos ofertados, citando a marca e modelo, bem como outras características, as quais possam permitir identificá-los, como catálogos ou prospectos;
- 20.4.2. Endereço eletrônico (site do fabricante dos produtos na Internet), no qual se possa efetuar consultas e atualizações (quando cabível);
- 20.4.3. Estimativa de quantitativo e distribuição dos equipamentos;
- 20.4.4. Especificações técnicas dos equipamentos ofertados;
- 20.4.5. Detalhamento de como funcionará o serviço de registro de chamada técnica e de suporte técnico;
- 20.4.6. Preço unitário e individualizados dos serviços prestados conforme TR, identificando os seguintes valores unitários:
- VF1** – Valor unitário monocromático para impressão A4 **dentro da franquia** do equipamento 1;
 - VE1** – Valor unitário monocromático para impressão A4 **excedente** do equipamento 1;
 - VF2** – Valor unitário (policromático) para impressão A3 **dentro da franquia** do equipamento 2;
 - VE2** – Valor unitário (monocromático e policromático) para impressão A3 **excedente** do equipamento 2;
- 20.4.7. Preço global previsto, conforme fórmula abaixo, que prevê o consumo estimado contratual para cada tipo de impressão por equipamento:
- PGP** = 30 x (QTD1F x VF1 + QDT1E x VE1 + QTD2F x VF2 + QTD2E X VE2).
- Onde: 30 = período (meses) de vigência contratual;
- QTD1F** – Refere-se ao quantitativo estimado total de impressões monocromáticas A4 dentro da franquia para o equipamento 1;
- QDT1E** – Refere-se ao quantitativo estimado total de impressões A4 monocromático excedente para o equipamento 1;
- QTD2F** – Refere-se ao quantitativo total estimado de impressões A4 policromático dentro da franquia para o equipamento 2;
- QTD2E** – Refere-se ao quantitativo total estimado de impressões A4 policromático excedente para o equipamento 2;
- 20.5. Os valores referentes à cobrança da solução de impressão, digitalização e de bilhetagem (software e hardware, quando couber), suporte técnico, manutenção e demais serviços previstos neste TR devem estar embutidos dentro dos valores da franquia de página impressa, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuários.
- 20.6. As propostas de preço deverão ser apresentadas no modelo a seguir (ANEXO C):

Quadro 3 - Modelo de proposta de preços

Item	Quant. de equip. (Qx)	Quant. impressões por mês (franquia) (A)	Valor unitário da impressão (franquia) (B)	Quant. impressões por mês (excedente) (C)	Valor unitário da impressão (excedente) (D)	Valor mensal máximo (E) = (A*B) + (C*D)
1 - Multifuncional Monocromática	8	QTD1F	VF1	QDT1E	VE1	
2 - Multifuncional Policromática	1	QTD2F	VF2	QTD2E	VE2	
TOTAL MENSAL						
TOTAL						PGP



30 MESES						
----------	--	--	--	--	--	--

- 20.7. O valor unitário de página excedente para cada franquia deve ser inferior ao valor unitário de página. As propostas comerciais da proponente deverão vir com os campos destacados preenchido e calculados, sendo que os campos VF1, VF2, VE1 e VE2 referem-se aos preços unitários de impressão explicados nesta seção e os campos da coluna “e” representam totais calculados conforme as fórmulas descritas acima.
- 20.8. Os cálculos matemáticos para preenchimento da planilha, conforme modelo acima, é de inteira responsabilidade da licitante.

21. ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

- 21.1. Atualmente, equipamentos semelhantes já estão disponíveis nos setores da CBTU. Eventualmente, serão necessários transformadores de tensão para equipamentos não compatíveis com redes 220V. Nestes casos, o fornecimento de transformadores de tensão será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 21.2. A atividade de logística, tais como transporte, instalação e desinstalação de equipamentos e suprimentos, bem como o recolhimento e o destino final destes, são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 21.3. A CBTU proverá espaço para um pequeno estoque de insumos.
- 21.4. Eventuais necessidades de suportes, bases e rodinhas para sustentação dos multifuncionais deverão ser providos pela CONTRATADA como acessórios complementares aos equipamentos.
- 21.5. Quaisquer outras necessidades de adequação do ambiente da STI serão tratadas em conjunto para identificação das responsabilidades entre a CBTU e a CONTRATADA.

22. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

- 22.1. Conforme ANEXO B – ESPECIFICAÇÕES DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO.

23. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 23.1. Atender às especificações e cláusulas do presente termo e demais instrumentos contratuais.
- 23.2. Apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após a assinatura do contrato, um preposto para representar a empresa, para fins de comunicação junto à STU-JOP/CBTU, em especial junto às figuras do Gestor e do Fiscal (ou fiscais) do contrato designadas pela STU-JOP/CBTU.
- 23.3. Comunicar-se previamente com a STU-JOP/CBTU em qualquer situação que se faça necessário agendamento, disponibilização de empregados da CBTU, recepção do objeto de contratação, substituições, etc.
- 23.4. Transportar os materiais com segurança, higiene e sem qualquer ônus para STU-JOP/CBTU, bem como responsabilizar-se por qualquer dano ao patrimônio da CONTRATANTE em decorrência de procedimentos inadequados por parte da CONTRATADA.
- 23.5. Comunicar-se por meios oficiais ou através de correio eletrônico corporativo e oficial, para fins de registro de comunicações.
- 23.6. Acatar as normas internas da CBTU/STU-JOP, no que diz respeito aos procedimentos de prestação do serviço objeto do presente termo de referência, bem como respeitar as regras referentes à segurança no trabalho e responsabilidade ambiental.



- 23.7. Responsabilizar-se por encargos decorrentes das relações trabalhistas, fiscais e sociais originárias das suas próprias atividades de fornecimento, isentando à CBTU/STU-JOP de responsabilidades referentes a questões trabalhistas, fiscais, sociais e outras que sejam derivadas dos vínculos trabalhistas dos empregados da CONTRATADA.
- 23.8. Arcar com a responsabilidade de fornecimento do que trata o presente termo, inclusive no que diz respeito ao ressarcimento à CBTU/STU-JOP no caso de fornecimento parcial ou substituição de materiais defeituosos.
- 23.9. Executar o objeto contratual conforme recomendações e boas práticas de mercado, especialmente no que diz respeito à sustentabilidade ambiental, saúde e segurança do trabalho.
- 23.10. Responder os questionamentos da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação, inclusive, conforme o caso, já apresentando solução com prazo razoável de atendimento, no caso de inconformidades registradas pela fiscalização da contratação.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 24.1. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto contratual, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando data, nomes dos funcionários envolvidos, descrição da ocorrência e demais informações relevantes.
- 24.2. Notificar a CONTRATADA, oficialmente, da ocorrência de eventuais falhas no curso da execução do objeto contratual, fixando prazo para correção.
- 24.3. Realizar o pagamento à CONTRATADA, do valor resultante do objeto contratual, no prazo e condições definidos nos instrumentos contratuais.
- 24.4. Não desviar funcionário da CONTRATADA para funções distintas daquelas que constam no escopo do contrato e deste termo de referência.
- 24.5. Cumprir as disposições constantes neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual, assim como demais disposições legais relacionadas à licitação.

25. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 25.1. O pagamento dos produtos será efetuado conforme a execução dos mesmos, através de nota fiscal.
- 25.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o ateste da respectiva Nota Fiscal pela Gestão e Fiscalização do Contrato de compra. Podendo ser: Por meio de depósito em conta-corrente do contratado; por boleto bancário com código de barras aceito pelo SBP – Sistema Brasileiro de Pagamentos.
- 25.3. Em se tratando de boleto bancário este deverá ter o campo de dedução de pagamentos para as retenções legais (Tributos Federais e Municipais) ou o valor líquido.
- 25.4. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas de: certidões de regularidade com o INSS e FGTS; Receita Federal, Certidão Trabalhista; CEIS, CADIN; declaração de opção ao SIMPLES, se for o caso.
- 25.5. Cronograma
- 25.5.1. A execução do objeto contratual conforme cronograma abaixo.

Quadro 4 - Cronograma de execução dos serviços

MÊS	ITEM 1	ITEM 2
1	3,33%	3,33%
2	3,33%	3,33%
3	3,33%	3,33%
4	3,33%	3,33%
5	3,33%	3,33%



6	3,33%	3,33%
7	3,33%	3,33%
8	3,33%	3,33%
9	3,33%	3,33%
10	3,33%	3,33%
11	3,33%	3,33%
12	3,33%	3,33%
13	3,33%	3,33%
14	3,33%	3,33%
15	3,33%	3,33%
16	3,33%	3,33%
17	3,33%	3,33%
18	3,33%	3,33%
19	3,33%	3,33%
20	3,33%	3,33%
21	3,33%	3,33%
22	3,33%	3,33%
23	3,33%	3,33%
24	3,33%	3,33%
25	3,33%	3,33%
26	3,33%	3,33%
27	3,33%	3,33%
28	3,33%	3,33%
29	3,33%	3,33%
30	3,33%	3,33%
TOTAL	100%	100%

26. PRINCIPAIS COMPROVAÇÕES DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 26.1. No caso de ocorrência de procedimento licitatório, os licitantes participantes deverão apresentar atestado(s), em papel timbrado e assinado(s) por responsável ao nível equivalente a Superintendente ou Diretor, ou ocupantes de cargos com poderes de administração (Gerentes, Chefes de Departamento ou Divisão), emitido(s) em nome da proponente, por entidades públicas ou privada no(s) qual(is) esteja comprovado, detalhadamente, o fornecimento de bens semelhantes em características e ao menos 5% do quantitativo dos itens previstos neste Termo de Referência.
- 26.2. A não apresentação tempestiva, ou apresentação de Qualificação Técnica que demonstre o fornecimento de bens em características distintas e/ou quantidades muito inferiores às veiculadas neste Termo ensejará a desclassificação do Licitante.

27. REGIME DE EXECUÇÃO

- 27.1. O regime de execução do objeto contratual poderá ocorrer de forma integral, e será de acordo com o CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO deste Termo de Referência.

28. CRITÉRIOS DE ESCOLHA DA PROPOSTA

- 28.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL.
- 28.2. No caso de fornecimento de materiais, a proposta deverá conter, pelo menos, o fabricante e o modelo do item.



- 28.3. Nos preços da proposta deverão estar inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, contribuições, taxas, fretes, encargos sociais, fiscais e trabalhistas, não sendo a CBTU responsável por subsidiar quaisquer dessas obrigações.
- 28.4. A proposta deverá ter seus valores expressos em moeda corrente nacional e prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

29. GARANTIA CONTRATUAL

- 29.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima contra defeitos, vícios, impropriedades de fabricação dos produtos, de pelo menos 90 (noventa) dias, a contar da data de recebimento definitivo dos itens, conforme art. 26, inciso II da Lei 8.078/1990.
- 29.2. Na hipótese de a CONTRATADA oferecer garantia por tempo superior, prevalecerá esta última.
- 29.3. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA obriga-se a adotar medidas corretivas necessárias ou a substituição dos itens nos casos de defeitos, inoperâncias, mau funcionamento, vícios e ou impropriedades, às suas expensas, sem ônus para CBTU, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente àquele do recebimento da notificação expedida pela CBTU, que poderá ser feita por correio eletrônico ou meio de comunicação formal similar.
- 29.4. Em razão do objeto da contratação deste Termo de Referência ser de serviço de execução imediata, as garantias e seguros contratuais previstas no art. 70 da Lei 13.303/2016 (caução em dinheiro, seguro-garantia e fiança bancária) não se aplicam, conforme art. 93, inc. X do RILC/CBTU.

30. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

- 30.1. A CBTU designará um gestor e um fiscal, que observará o fiel cumprimento das obrigações contratuais.
- 30.2. As atividades de Gestão e Fiscalização da execução contratual têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos dos materiais adquiridos, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 30.3. O gestor/fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato/Ordem de Compra, determinando o que for necessário à regularização de possíveis faltas ou defeitos observados, podendo sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com as especificações contratuais.
- 30.4. Sem que isso decorra qualquer responsabilidade para a CBTU, reserva-se a esta o direito de exercer, diretamente por si ou por intermédio de terceiros devidamente credenciados, ampla fiscalização do cumprimento das obrigações atribuídas à CONTRATADA, em todas as fases de execução do Contrato. Constitui falta grave qualquer atitude comissiva ou omissiva da CONTRATADA que impeça ou dificulte o exercício dessa fiscalização.
- 30.5. A fiscalização terá suas atividades voltadas para:
- 30.5.1. Analisar e conhecer todos os elementos da contratação, elaborando uma planilha-resumo geral de todas as condições contratuais;
- 30.5.2. Realizar o primeiro contato com o preposto indicado pela contratada, definindo logísticas ou estratégias de entrega de materiais, bem como estabelecendo a metodologia de fiscalização do Contrato/Ordem de Compra, podendo tudo ser devidamente registrado através de ata circunstanciada;



- 30.5.3. Realizar visitas de inspeção periódicas e aleatórias aos locais de entrega dos materiais (garantia dos benefícios do efeito surpresa e da expectativa de controle);
- 30.5.4. Elaborar relatórios fotográficos e/ou analíticos de eventuais ocorrências excepcionais, para fins de documentação e providências futuras;
- 30.5.5. Averiguar a manutenção da regularidade e habilitação da empresa.
- 30.5.6. Indicar a glosa, total ou parcial, do valor da fatura a proporção de eventual(is) não execução(ões) de serviço(s) ou falta de entrega do(s) material(is) previsto(s) no Termo de Referência;
- 30.6. O exercício dessa fiscalização não exonera a CONTRATADA das responsabilidades que assumiu no tocante à boa qualidade dos serviços prestados.
- 30.7. Compete ao fiscal da CBTU visar as faturas expedidas pela CONTRATADA, atestando a realização dos trabalhos faturados e a sua conformidade aos eventuais projetos e às especificações técnicas. Somente as faturas assim visadas serão processadas para pagamento.
- 30.8. A CONTRATADA se obriga a permitir o livre acesso ao local dos trabalhos, dos fiscais designados pela CBTU, fornecendo todos os esclarecimentos solicitados, de ordem técnica ou contábil, relativos ao desenvolvimento dos trabalhos contratados.
- 30.9. Qualquer entendimento entre a fiscalização e a CONTRATADA será feito sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais. A atuação, ou ausência, total ou parcial da fiscalização, em nada diminui a total responsabilidade da CONTRATADA.

31. POSSIBILIDADE OU NÃO DE PARTICIPAÇÃO DE SOCIEDADE COOPERATIVA.

- 31.1. Não será admitida participação de sociedade cooperativa, conforme requisitos definidos no Art. 31 do RILC/CBTU.

32. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 32.1. De acordo com as formas previstas no edital, na Lei 13.303/2016 e Regulamento Interno de Compras e Licitações da CBTU (RILC).

33. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 33.1. A CONTRATADA poderá aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos que se fizerem necessários na execução dos serviços, em até 50% (cinquenta por cento) dos serviços contratados no caso de reformas, e 25% (vinte e cinco por cento) no caso de serviços e obras novas, bem como supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) dos serviços contratados, conforme o que determina a Lei 13.303/2016.

34. MATRIZ DE RISCO

Riscos suportados pela CBTU

Causa	Risco	Consequência	Probabilidade	Medida preventiva
Eventos Caracterizados como força maior ou caso fortuito	Aumento de escopo ou desequilíbrio econômico-financeiro	Majoração da ORDEM DE EXECUÇÃO por custos não previstos	Baixa	Nenhuma
Alteração quantidade de equipamentos	Mudanças de quantitativos de equipamentos	Aumento da quantidade de intervenções	Média	Possibilidade de aditivo contratual até 25%



	durante vigência do ORDEM DE EXECUÇÃO	preventivas, corretivas e bancadas		
Aquisição de consumíveis acima do previsto	Ultrapassar valor do ORDEM DE EXECUÇÃO	Necessidade de Aditivo	Média	Avaliação histórica de utilização material
Falta de Recurso previsto no desembolso da ORDEM DE EXECUÇÃO	Disponibilidade de Recursos Financeiros incompatível com a previsão orçamentária. (Contingenciamento)	Suspensão do ORDEM DE EXECUÇÃO	Baixa	Atuação parcial de equipe própria.
Restrições de atuação em decorrência de interferências com a operação ferroviária	Suspensão da programação de trabalho.	Atrasos em atividades.	Baixa	Programação prévia de atividades e negociação com a operação.
Mudanças na legislação	Mudanças tributárias	Elevação dos custos indiretos	Baixa	Nenhuma
Mercado	Aumento de preços nos insumos da ORDEM DE EXECUÇÃO	Desequilíbrio financeiro	Média	Reajuste anual
Direitos do trabalhador-STU-JOP	Greves	Paralisação ou atraso das atividades	Baixa	Nenhuma

Riscos suportados pela Contratada

Causa	Risco	Consequência	Probabilidade	Medida preventiva
Falta de Qualidade Técnica na execução do serviço	Os serviços executados não atenderem às expectativas	Redução da disponibilidade do sistema / equipamentos	Baixa	Exigências Editais de experiência e aplicação de glosas/multas.
Não atendimento ao tempo de resposta aos chamados.	Atraso no restabelecimento da operação de equipamento/ sistema	Operação ferroviária precária	Baixa	Exigências Editais de experiência e aplicação de glosas/multas
Falta de segurança nas atividades dos empregados da contratada	Acidentes de trabalho	Paralisação das atividades pela fiscalização e segurança do trabalho.	Baixa	Exigências Editais de experiência e aplicação de glosas/multas
Problemas de liquidez financeira da CONTRATADA	Problemas de Fluxo de caixa	Paralisação/atraso dos serviços pela CONTRATADA	Baixa	Exigências Editais
Direitos do trabalhador – CONTRATADA	Greves	Paralisação/atraso dos serviços pela CONTRATADA	Baixa	Atuação parcial de equipe própria.
Planejamento logístico falho quanto a estoque de materiais e disponibilidade de mão de obra.	Atraso no restabelecimento da operação de equipamento/ sistema	Redução da disponibilidade do sistema / equipamentos	Baixa	Exigências Editais de experiência e aplicação de glosas/multas



CBTU

Companhia Brasileira de Trens Urbanos

Superintendência Regional de João Pessoa

35. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 35.1. Os custos para execução do objeto deverão ser cotados levando-se em consideração todos os custos diretos e indiretos envolvidos no processo.
- 35.2. Em caso de fornecimento de materiais, poderão ser solicitados ensaios para efeito de comprovação das especificações identificadas no item 3 deste Termo de Referência. O material deverá ser entregue uma vez comprovadas, pela Fiscalização, todas as especificações explicitadas. Nesse sentido, todos os custos incorridos com ensaios serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo esta incluí-los apropriadamente em sua proposta de preços.
- 35.3. Deverão ser obedecidas todas as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos Arts. 5º (inciso XXXII), 170 (inciso V), da Constituição Federal e do Art. 48 de suas Disposições Transitórias.
- 35.4. A Contratada deverá substituir imediatamente o produto entregue caso não esteja de acordo com os padrões de qualidade detalhados anteriormente.
- 35.5. Nenhuma alteração poderá ser feita nas especificações, sem a prévia aprovação formalizada apropriadamente pela contratante.
- 35.6. O envio, o transporte e os devidos impostos do material adquirido ou do serviço prestado serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo nenhum ônus à Contratante.
- 35.7. Poderá ser solicitada à Contratada a apresentação de Licença Ambiental vigente do órgão ambiental responsável.

36. ANEXOS

ANEXO A – NOTA TÉCNICA - PESQUISA DE PREÇOS

ANEXO B – ESPECIFICAÇÕES DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL E DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

ANEXO C – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

João Pessoa, nas datas da assinatura eletrônica

Responsável (is) pela emissão:

Carlos Alexandre Ataíde dos Santos
Analista de Gestão - Economia

Homologo, sem ressalvas:

Felipe Varela Rocha
Gerente de Planejamento e Engenharia