

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 007/2022**PREGÃO ELETRÔNICO****NUP: 61984.003320/2022-01**

A Diretoria Executiva – DIREX da Empresa Brasileira de Participações em Energia Nuclear e Binacional S.A. - ENBPar, torna público, para conhecimento dos interessados, que, esta Empresa, situada na Esplanada dos Ministérios, s/n, Bloco U, Zona Cívico-Administrativa, Brasília - Distrito Federal, CEP: 70.065-900, realizará Licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL para contratação serviços de outsourcing de impressão, envolvendo o fornecimento dos equipamentos multifuncionais de impressão, cópia e digitalização monocromática e colorida, novos (primeiro uso), utilizando tecnologia Laser ou similar, com instalação e configuração. A sessão pública será realizada pela Internet, nos termos do Decreto nº 10.024/19 e em conformidade com Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, com as alterações das Instruções Normativas SGD/ME nº 202, de 2019, SGD/ME nº 31, de 2021 e SGD/ME nº 47, de 2022, com a Lei nº 10.520/02, Lei nº 13.303/16, subsidiariamente, Lei Complementar nº 123/06, Lei Complementar nº 139/11, Lei Complementar nº 147/14, Decreto nº 8.538/15, Decreto nº 7.203/10, com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ENBPar, aprovado em 12 de abril de 2022, e com as penalidades previstas no art. 185 da Lei nº 14.133/21, devidamente atualizados, bem como com as demais normas legais pertinentes e com o que está estabelecido neste Edital.

1 – DA APROVAÇÃO JURÍDICA

1.1 – A minuta do presente Edital foi aprovada pela Diretoria Executiva - DIREX da ENBPar, por meio da Resolução de Diretoria - RDE nº 086, de 17 de novembro de 2022, conforme Parecer Jurídico nº 049/2022, de 03 de novembro de 2022, da Consultoria Jurídica (CONJUR) da ENBPar, nos termos do inciso VII do art. 71 do estatuto Social da ENBPar e do inciso VIII do artigo 2º do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ENBPar.

2 – DOS EVENTOS

2.1 – Recebimento das proposições de preços de 12/01/2023 até as 09h do dia 24/01/2023, exclusivamente por meio eletrônico, conforme formulário disponibilizado no endereço www.compras.gov.br.

2.2 – Sessão pública na Internet para recebimento dos lances: início às 09h30 do dia 24/01/2023 no endereço www.compras.gov.br.

2.3 – Todos os horários estabelecidos neste edital observarão o horário de Brasília/DF.

3 – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1 – Contratação dos serviços de outsourcing de impressão, envolvendo o fornecimento dos equipamentos multifuncionais de impressão, cópia e digitalização monocromática e colorida, novos (primeiro uso), utilizando tecnologia Laser ou similar, com instalação e configuração, na quantidade e especificações contidas previstas nos itens 4 e 5 do Termo de Referência – Anexo A.

3.2 – O valor máximo que Administração pretende pagar por este objeto, fruto de pesquisa mercadológica, será tratado como sigiloso e declarado no “chat” imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, pelo Licitante.

3.3 – O valor ofertado deverá considerar:

I) Todos os materiais, fretes, componentes empregados, manobras e movimentações de equipamentos para execução integral e perfeita do objeto contratado;

II) Todos os tributos, custos, seguros e encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre a Contratada para execução integral e perfeita do objeto contratado; e

III) Todas as despesas com seu pessoal, tais como mão de obra, deslocamentos, estadias, diárias, se for o caso.

4 – DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 – Sistema informatizado para a contabilização (bilhetagem) das páginas impressas em todo o ambiente contratado, incluindo o gerenciamento de ativos e bilhetagem por usuário;

4.2 - Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo a sua disponibilização, instalação, realocação, remanejamento físico interno e entre as áreas da ENBPar; e,

4.3 - Reposição e fornecimento de peças, acessórios, componentes e insumos/consumíveis, incluindo a proteção do desgaste ocasionado pelo uso prolongado.

4.4 - Disponibilização de Impressoras:

4.4.1 - 1 impressora Tipo I, corporativa multifuncional policromática A3 (45 ppm mínimo);

4.4.2 - 3 impressoras Tipo II corporativas multifuncionais policromáticas A4 (45 ppm mínimo); e

4.4.3 - 6 Impressoras Tipo III, de mesa multifuncionais policromáticas (30 ppm mínimo).

4.5 - Quantidade Estimada de Impressoras

Tipo I (policromática)	Tipo II (policromática)	Tipo III (policromática)
1	3	6

4.6 - Tipo I para uso em atividades técnicas de Engenharia, Publicidade, Marketing, Comunicação e outros com acesso restrito aos funcionários nomeados; Tipo II para uso empresarial diverso e acesso irrestrito aos funcionários; Tipo III para uso restrito nos gabinetes das Diretorias Executivas e representações da Eletronuclear e Itaipu Binacional.

4.7 - Como parâmetro de dimensionamento do parque de impressão, o atendimento de uma impressora corporativa (Ofício) a cada Diretoria da ENBPar, assim como as eventuais necessidades apresentadas pelas Representações das suas subsidiárias Eletronuclear e Itaipu Binacional, as quais também se utilizarão da estrutura administrativa da ENBPar em Brasília – DF, uma impressora corporativa (A3) para atendimento a editoração e projetos de engenharia, assim como 6 impressoras departamentais (de mesa) para atendimento aos gabinetes dos diretores, da presidência e das representações da Eletronuclear e Itaipu Binacional.

4.8 - O quadro de funcionários da ENBPar está baseado em 125 usuários, então a base inicial de cálculo é de $125/10$ impressoras = uma impressora para aproximadamente 12 funcionários.

5 – DOS ANEXOS

5.1 – Fazem parte integrante do Edital os seguintes Anexos:

a) Termo de Referência – **ANEXO A**;

Apêndice I – Termo de Visita Técnica

b) Minuta de Contrato – **ANEXO B**;

Apêndice II – Matriz de Risco;

Apêndice III – Modelo de Chamado Técnico;

Apêndice IV – Modelo de Certificado de Realização de Evento – CRE; e

Apêndice V – Modelo de Certificado de aceitação Definitiva – CAD.

c) Modelo de Proposta de Preços – **ANEXO C**; e

d) Declaração de Antinepotismo – **ANEXO D**.

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Da participação

6.1 – Poderão participar desta licitação, empresas nacionais ou estrangeiras, com sede ou representante legal domiciliado no Brasil, que atendam as condições deste Edital.

6.2 – Para a participação nesta licitação, é necessário que o interessado esteja credenciado no SICAF.

Do Procedimento para credenciamento junto ao Provedor do Sistema

6.3 – Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta no “Manual do Pregão Eletrônico Tradicional para Fornecedores”, disponibilizado no endereço www.compras.gov.br.

6.4 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

6.5 – Tal credenciamento, conforme normas do site www.compras.gov.br, depende de registro cadastral atualizado no **SICAF**.

6.6 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilização legal do licitante e de seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.7 – É de exclusiva responsabilidade do licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante. Não cabe ao Provedor do Sistema ou à ENBPar, promotora da presente licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, mesmo que por terceiros.

7 – DOS IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR

7.1 – Estará impedida de participar de licitações a empresa:

I – cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja Administrador (inclusive Diretor), empregado da ENBPar e empregado da EMGEPRON;

II – suspensa pela ENBPar ou pela EMGEPRON;

III – declarada inidônea pela União, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV – constituída por sócio de pessoa jurídica que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea pela União;

V – cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea pela União;

VI – constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea pela União, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII – cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção; e

VIII – que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea pela União.

7.2 – Também estarão impedidas:

I – à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à partici-

pação dele em Licitação, na condição de Licitante;

II – a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente da ENBPar ou da EMGEPRON;

b) empregado da ENBPar cujas atribuições envolvam atuação na ALC, na CONJUR, nas Assessorias da Presidência e/ou na respectiva Unidade Solicitante; e

c) autoridade do Ministério de Minas e Energia; e/ou

III – à pessoa jurídica cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social tenha sido Administrador (inclusive Diretor) da ENBPar ou da EMGEPRON, ou empregado da Companhia em alguma das situações descritas na letra “b” do item II, e terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a ENBPar ou com a EMGEPRON há menos de seis meses.

7.3 – Para cumprimento do exposto acima, serão consultados o Sistema Integrado de Cadastramento de Fornecedores – **SICAF**, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP** e o portal de Certidões da Administração Pública Federal – TCU/certidões consolidadas.

8 – REGIME DE EXECUÇÃO

8.1 - O regime de execução do objeto desta licitação será contínua sem interrupções, sendo a adjudicação do Pregão pelo menor preço global cotado pela proponente.

9 – DA SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

9.1 – Os licitantes serão obrigados a declarar, quando houver, a superveniência de qualquer fato impeditivo da habilitação que importe em alteração de suas condições de participação neste processo, sujeito às penalidades legais. (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

9.2 – A comprovação citada no subitem anterior deverá ser realizada no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

10 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

10.1 – Para fins de habilitação ao certame, os interessados se obrigam a satisfazer os requisitos relativos a:

Da Habilitação Jurídica

10.2 – Será exigida a seguinte documentação para habilitação jurídica:

a) Cédula de identidade, no caso de pessoa física e para o(s) representante(s) legal(is) da(s) Licitante;

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Procuração, ou outra forma de instrumento de mandato, para o(s) representante(s) legal(is) da(s) Licitante(s), quando estes não sejam seus representantes legais na forma da documentação referida nas alíneas b), c) e d); e
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato, registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando for o caso.

Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.3 – A regularidade Fiscal e Trabalhista serão comprovadas com a apresentação das seguintes documentações:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional e relativa à Seguridade Social, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da correspondente Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Da Qualificação Técnica

10.4 – A qualificação técnica da Licitante será comprovada com a apresentação do seguinte documento:

- a) O licitante proponente deverá comprovar aptidão para o desempenho da atividade pertinente, equivalente em grandeza e compatível com o objeto da licitação, na forma preconizada pela Lei 13.303/16 e suas alterações, através da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, com descrição de serviços em quantidade e qualidade de equipamentos similares com o objeto desta licitação, devendo os atestados conter a identificação completa dos emitentes.

Da visita Técnica Facultativa

10.5 – Para a elaboração da proposta, os licitantes poderão realizar Visita Técnica às dependências da ENBPar, a fim de examinar as condições das instalações físicas e ambiente computacional, bem

como, verificar os requisitos necessários ao bom planejamento e execução dos serviços a serem ofertados. Ao término da visita, a ENBPar emitirá o “Termo de Visita Técnica”, datado e assinado pelo proponente e pelo representante da ENBPar, a ser apresentado junto com a Proposta Técnica no momento oportuno do processo licitatório.

10.5.1 - A visita deverá acontecer até no máximo 12 (doze) horas de antecedência da abertura da licitação. Para tanto, deverá ser agendada com antecedência mínima de 2 (duas) horas, segundo disponibilidade de agenda por parte da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações – STI.G, através dos e-mails francisco.minervino@enbpar.gov.br e alexandre.bastos@enbpar.gov.br.

10.5.2 - Nesta visita, o licitante proponente, receberá o “Termo de Visita Técnica”, datado e assinado conjuntamente pelo proponente e pela ENBPar.

Da Qualificação Econômico-Financeira

10.6 – A qualificação econômico-financeira será comprovada com a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da Licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta; e
- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.

10.6.1 – A comprovação da situação financeira da empresa licitante será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

10.6.2 – As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), ou Solvência Geral (SG), ou Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido com valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta.

Das Declarações

10.7 – Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

10.7.1 – Declaração de Cumprimento ao Inciso XXXIII do art. 7º da CF – Proibição ao Emprego de Menores, realizada no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

10.7.2 – Declaração de Elaboração Independente de Proposta, realizada no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

10.7.3 – Declaração de Ciência do Edital para comprovação de ciência e concordância com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como do cumprimento pleno dos requisitos de habilitação definidos no Edital.

10.7.4 – Quando for o caso, Declaração de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) para comprovação do cumprimento do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, assim, usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/2006, realizada no endereço eletrônico www.compras.gov.br.

10.7.5 – Declaração de Fato Superveniente para comprovação até a presente data da inexistência de fatos impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

10.7.6 – Declaração de Acessibilidade para comprovação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, da ciência do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da empresa licitante, do atendimento às regras de acessibilidade previstas na legislação.

10.7.7 – Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado para comprovação de não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

10.7.8 – Declaração de Cota de Aprendizagem para comprovação do cumprimento da cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no art. 429 da CLT.

Declaração de Antinepotismo

10.8 – O licitante deverá, apresentar a Declaração de Antinepotismo, conforme o modelo do **ANEXO D** deste Edital, para comprovar atendimento ao art. 7º do Decreto nº 7.203/2010 e ao Inciso II do parágrafo Único do art. 38, da Lei nº 13.303/2016.

11 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1 – O valor Estimado para a contratação será sigiloso e tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, entretanto, será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

11.1.1 – O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527/11, e no art. 20 do Decreto nº 7.724/12.

11.2 – A Proposta deverá ser apresentada, obrigatoriamente, de acordo com o **ANEXO C**, em conformidade com os itens a seguir:

- a) Apresentar-se em uma única via, em papel timbrado do Licitante, digitada, isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas, numeradas sequencialmente e assinada pelo representante legal do Licitante;
- b) Ser objetiva e precisa, contendo, necessariamente, todas as especificações do objeto que fornecerá; ser limitada rigorosamente ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza a classificação a ter mais de um resultado. Não serão admitidas informações como **“conforme especificado no Edital”**;
- c) Ter, obrigatoriamente, **validade declarada de proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data de abertura da sessão pública na INTERNET, e se constar qualquer data inferior a solicitada acima, será considerada a exigida neste Edital; e
- d) Apresentar valores em moeda corrente, em cifras numéricas, com duas casas decimais e consolidadas por extenso. Nos preços propostos estarão computadas todas as despesas, custos, insumos, seguros e demais obrigações legais, fiscais e tributárias que forem necessárias para cumprir com a execução do serviço e/ou fornecimento do material, objeto desta Licitação.

11.3 – O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear ou reivindicar qualquer alteração a título de revisão de preço, compensação ou reembolso sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

11.4 – O valor da proposta do licitante deverá, obrigatoriamente, refletir o seu último valor ofertado após a negociação com a Pregoeira.

11.5 – Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no COMPRASGOV e as especificações técnicas constantes no Edital e Anexos, o licitante deverá obedecer ao Edital.

Da Diligência

11.6 – A qualquer tempo caberá procedimento de diligência destinado a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, por iniciativa dos membros da Comissão ou da Pregoeira, conforme aplicável, a quem caberá indicar a forma pela qual ela será realizada.

11.6.1 – A diligência poderá ser realizada *in loco* ou por meio postal, telefônico, eletrônico ou consulta ao mercado específico, bem como através de qualquer outro meio idôneo apto a esclarecer a dúvida suscitada;

11.6.2 – O registro das diligências realizadas deverá conter, minimamente, seu local, data, horário, procedimento e objeto, bem assim o nome e a função dos responsáveis pela sua realização, e, ainda, as informações colhidas, devendo ser anexado à documentação da Licitação; e

11.6.3 – A Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que esta seja demonstrado.

11.6.4 – A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6.5 – Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no COMPRASGOV com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

12.2 – A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência – ANEXO A deste Edital.

12.3 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

12.4 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

12.5 – O Sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

12.6 – O Sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

12.7 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

12.8 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixo para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

12.9 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

12.10 – O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 20,00 (vinte reais).

12.11 – O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo Sistema os respectivos lances.

12.12 – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.13 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.14 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.15 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

12.16 – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

12.17 – Em caso de falha no Sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão

ser desconsiderados pela Pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão (SEGES) do Ministério da Economia.

12.17.1 – Na hipótese do item anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do Sistema.

12.18 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.19 – **Durante o transcurso da sessão pública (ou seja, no momento em que o Pregão estiver acontecendo)**, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

12.20 – O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

12.21 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

Da negociação da proposta

12.22 – Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira, informará o valor máximo estimado da licitação, e encaminhará, pelo Sistema Eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.

12.23 – A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.24 – Após a negociação, a Pregoeira informará, via “chat” o prazo de envio da proposta negociada.

12.25 – Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

Desconexão do sistema na etapa de lances

12.26 – No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

12.27 – Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Do Empate entre empresas enquadradas na Lei Complementar n.º 123/06.

12.28 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas empresas enquadradas na Lei

Complementar n° 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. (Inciso III, art. 45, da Lei Complementar n.º 123/06).

12.29 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo Sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.

12.30 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas empresas enquadradas na Lei Complementar n° 123/06 sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

12.31 – Na modalidade de Pregão, o intervalo percentual estabelecido no item 12.30 será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

12.32 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – A empresa enquadrada na Lei Complementar n° 123/06 mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da empresa enquadrada na Lei Complementar n° 123/06, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens **12.30** e **12.31**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados empresas enquadradas na Lei Complementar n° 123/06 que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens 12.30 e 12.31, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

12.33 – Na hipótese da não-contratação de empresas enquadradas na Lei Complementar n° 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12.34 – O procedimento de desempate descrito acima acontecerá somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por empresas enquadradas na Lei Complementar n° 123/06.

12.35 – No caso de pregão, a empresa enquadrada na Lei Complementar n° 123/06, mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

13 – DO ENVIO ELETRÔNICO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

13.1 – Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira convocará a licitante classificada para negociar seu preço e analisar a documentação inserida, previamente (ou seja, antes da abertura da sessão pública), no Sistema.

13.2 – Caso a Pregoeira necessite de documentos complementares, estes serão solicitados por e-mail ou pela opção “Convocar Anexo” do Sistema COMPRASGOV, dentro do prazo mínimo de 2

(duas) horas, contado da solicitação.

13.3 – A documentação enviada pelo Sistema deverá ser apresentada em conformidade com, pelo menos, uma das seguintes opções:

I – no original, em meio físico ou digital, cada qual na forma da respectiva legislação específica;

II – por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente, por servidor da Administração Pública ou por meio digital, assim reconhecido pela respectiva legislação específica;

III – cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais ou cópias autenticadas, nos termos referidos itens I e II, para conferência pela Comissão de Licitação ou Pregoeira, conforme o caso; ou

IV – publicação em órgão da Imprensa Oficial.

14 – JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

14.1 – Encerrada a etapa de lances, divulgado o valor máximo estimado para a contratação e finalizada a negociação, a Pregoeira verificará o atendimento das condições de habilitação do licitante vencedor, através da consulta *online* no **SICAF**, e apreciará a documentação complementar não contemplada no sistema e entregue conforme estabelecido no subitem **13.2** deste Edital.

14.2 – Será considerado inabilitado o licitante:

- a) Que possua registro de ocorrência que o impeça de licitar e contratar com a ENBPar ou com a Administração Pública, ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública; e
- b) Que deixe de apresentar a documentação solicitada, apresentá-la incompleta ou em desacordo com as disposições deste Edital.

14.3 – Serão desclassificadas as propostas de preços:

9.1- Que não atendam aos requisitos estabelecidos neste Edital; e

9.2- Cujos valores sejam diferentes do valor negociado no sistema com a Pregoeira ao final da etapa de lances.

14.4 – Se a proposta de preços ou a documentação apresentada para habilitação não atenderem às exigências do edital, a Pregoeira examinará a proposta e a documentação do licitante subsequente, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até que um licitante atenda a todas as exigências deste Edital.

14.5 – Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO**

GLOBAL sobre o valor máximo da licitação. Iniciando-se, assim, a contagem do prazo para a intenção de recursos.

15 – DAS MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

15.1 – As empresas enquadradas na Lei Complementar nº 123/06, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal, mesmo que haja alguma restrição (*caput* do art. 43, da Lei Complementar n.º 123/06).

15.2 – Caso haja restrição na regularidade fiscal, a regularização, inclusive com emissão de certidões, deverá ocorrer no prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, contados a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame (§ 1º, art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14).

15.3 – A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos artigos 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/16. É facultado à Administração revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes para a assinatura do contrato na ordem de classificação (§ 2º, art. 43, da Lei Complementar n.º 123/06).

Do Direito de Preferência das empresas fornecedoras de Bens e Serviços de Informática e Automação.

15.4 – A aplicação do direito de preferência para as licitantes de bens e serviços de informática e automação que se enquadrarem nos dispositivos do Decreto nº 7.174/2010 poderá resultar em nova ordem de classificação de ofertas, devendo ser observados os seguintes procedimentos, sucessivamente:

- a) aplicação dos dispositivos contidos no Decreto nº 7.174/2010 será posterior ao tratamento a ser aplicado às empresas enquadradas na Lei Complementar nº 123/06, conforme disposto nos itens **12.28** a **12.35** deste Edital.
- b) aplicação das regras de preferência previstas na alínea a) do subitem 15.4, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10 (dez) por cento acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento deste Pregão, para comprovação e o exercício de preferência;
- c) convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados na alínea a) da alínea “g” do subitem **15.4**, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;

- d) Caso a preferência não seja exercida na forma do subitem anterior, por qualquer motivo, serão convocadas as licitantes classificadas que estejam enquadradas na alínea b) da alínea “g” do subitem **15.4**, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para alínea “c” da alínea “g” do subitem **15.4**, caso esse direito não seja exercido; e
- e) Caso nenhuma licitante classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas neste Edital, conforme consta na Lei nº 10.520/2002;
- f) No caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta;
- g) Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248/91, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem (art. 5º do Decreto nº 7.174/2010):
- 14.1-** Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- a) Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- b) Bens e serviços produzidos com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
- h) As empresas enquadradas na Lei Complementar nº 123/06, que atendam ao disposto no item **15.4**, terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas nas mesmas alíneas.

16 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

Da Impugnação

16.1 – Eventual impugnação ao presente Edital deverá ser apresentada à Pregoeira e Equipe de Apoio, por meio do e-mail licitacao@emgepron.gov.br, devidamente instruída, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública desta Licitação.

16.2 – O prazo para a Pregoeira, auxiliada pela Equipe de Apoio, decidir sobre a impugnação será de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da Impugnação.

Do Recurso

16.3 – Declarado o vencedor da Licitação, qualquer licitante, durante a sessão pública, poderá manifestar sua intenção de recorrer, de forma imediata e motivada, devendo registrá-la no campo

próprio do sistema.

16.4 – O licitante que manifestar o interesse em recorrer terá o prazo máximo de até 03 (três) dias para fazê-lo; igual prazo será garantido aos demais licitantes para apresentação de contrarrazão, contado a partir do término do prazo do recorrente.

16.5 – A Pregoeira decidirá, em até (03) três dias úteis, reconsiderar o ato recorrido ou prestar as informações correspondentes, e enviará a sua decisão para apreciação da Consultoria Jurídica da ENBPar - CONJUR/ENBPar.

16.6 – A Consultoria Jurídica da ENBPar (CONJUR), emitirá parecer em até 3 (três) dias úteis.

16.7 – Caberá ao Diretor-Presidente da ENBPar emitir sua decisão final do recurso em até 10 (dez) dias úteis, nos casos em que não for acolhido o recurso pela Pregoeira.

16.8 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da Licitação ao vencedor.

16.9 – O recurso interposto contra decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

16.10 – O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.11 – Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, será adjudicado o item ao licitante vencedor do certame.

16.12 – Dar-se-á conhecimento aos interessados da decisão dos recursos por e-mail, ou por outra maneira formal.

16.13 – As impugnações e os recursos serão recebidos exclusivamente pelo seguinte endereço de eletrônico: licitacao@emgepron.gov.br.

17 – DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 – À vista do relatório da Pregoeira, o resultado da licitação será submetido à consideração da autoridade competente da ENBPar, para fins de homologação.

17.2 – Quando o adjudicatário **não cumprir o prazo de entrega do objeto** e condições estabelecidas neste Edital, será facultado à ENBPar:

- a) convocar os licitantes remanescentes, registrados, na ordem de classificação; ou
- b) revogar a licitação.

18 – DO CONTRATO A SER CELEBRADO

Do Prazo

18.1 – O contrato decorrente deste Edital terá sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 71 da Lei n.º 13.303/16.

Da Convocação do Adjudicatário

18.2 – Fica estabelecido o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação no Diário Oficial da União – DOU, para a convocação do Adjudicatário visando à celebração do contrato.

Da Manutenção das Condições de Habilitação

18.3 – Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência toda a vigência do contrato.

Da Convocação dos Licitantes Remanescentes

18.4 – Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas neste Edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.

19 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 – Com fulcro no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedido de licitar e de contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não assinar o contrato;
- II – não entregar a documentação exigida neste Edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não mantiver a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

19.2 – As sanções descritas acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela ENBPar.

19.3 – As sanções serão registradas e publicadas no SICAF.

20 – DOS RECURSOS FINANCEIROS

20.1 – Os recursos orçamentários financeiros necessários à realização do objeto deste Processo estão consignados no Programa de Dispêndio Global (PDG) aprovado pelo Decreto n. 11.288, de 16 de dezembro de 2022. Dotação Orçamentária: 2.205.010.000 para o exercício de 2023.

21 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

21.1 – A autoridade da ENBPar, competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Edital poderá:

- a) revogar a Licitação– por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; e
- b) anular a Licitação– por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

21.2 – Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito ao contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

22 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 – A participação na presente licitação implica na concordância com todos os termos e condições deste Edital.

22.2 – Os licitantes arcarão, exclusiva e integralmente, com todos os custos decorrentes da elaboração e encaminhamento de suas propostas e lances.

22.3 – Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos, em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus Anexos.

22.4 – Somente serão aceitas as propostas e recebidos os lances encaminhados pelo Sistema Eletrônico.

22.5 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

22.6 – Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste Edital em dia de expediente na ENBPar.

22.7 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pre-

goeira, **exclusivamente**, para o e-mail ***licitacao@emgepron.gov.br*** até as 16hs do dia 18/01/2023, data correspondente a 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

22.8 – A Pregoeira responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

22.9 – Esta licitação poderá ter seu prazo para recebimento das propostas e documentação de habilitação adiado ou prorrogado.

22.10 – Para dirimir as questões oriundas desta licitação será competente a Seção Judiciária do Distrito Federal.

22.11 – Em caso de divergência entre o www.compras.gov.br e este Edital e Anexos, prevalecerão as cláusulas e condições estabelecidas neste Edital.

22.12 – Este Edital, além da ampla publicidade decorrente da legislação, encontra-se disponível na íntegra, também, na página da ENBpar na Internet: www.gov.br/mme/pt-br/assuntos/orgaos-vinculados/enbpar/licitacoes.

Brasília, DF, 6 de janeiro de 2023.

_____ JOSÉ ROBERTO BUENO JÚNIOR
Diretor de Gestão Corporativa e Sustentabilidade

_____ NEY ZANELLA DOSA SANTOS
Diretor-Presidente

TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO A)

Processo Administrativo nº 0006/2022

NUP: 61984.003320/2022-01

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO DISTRIBUÍDA (OUTSOURCING DE IMPRESSÃO)

Brasília, 25 de outubro de 2022

Superintendência de Tecnologia da Informação (STI.G)

Sumário

1.OBJETIVO GERAL.....	3
2.JUSTIFICATIVAS.....	4
3.DESCRICÃO DO ESCOPO.....	5
4.DIMENSIONAMENTO DO FORNECIMENTO.....	9
5.ESPECIFICAÇÕES.....	10
5.1 REQUISITOS GERAIS.....	10
5.2. REQUISITOS TÉCNICOS.....	12
6. REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS.....	15
7. ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇOS – SLA.....	18
8. PROCESSO LICITATÓRIO.....	20
9. PROPOSTA COMERCIAL/ PREÇO.....	20
10. TERMO DE VISITA TÉCNICA.....	21
11.FATURAMENTO E PAGAMENTO.....	21

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	22
13. OBRIGAÇÕES DA ENBPAR.....	24
14. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES.....	24
15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	25
16. ESTIMATIVA DE CUSTO.....	25
17. ADMINISTRADOR DO CONTRATO.....	25
18. FISCALIZADOR DO CONTRATO.....	25
APÊNDICE I - MODELO DE TERMO DE VISITA TÉCNICA.....	26
APÊNDICE II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	27
APÊNDICE III - MODELO DE CHAMADO TÉCNICO (EXEMPLO).....	29
APÊNDICE IV - MODELO DE CRE.....	30
APÊNDICE V - MODELO DE CAD.....	31

1. OBJETIVO GERAL

Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização dos documentos pertencentes aos processos de negócio da ENBPar, buscando a solução mais vantajosa para a administração.

Tem-se como meta a contratação de uma solução que possa controlar e otimizar os gastos de impressão no ambiente de trabalho, com a garantia de qualidade e agilidade, oferecendo ainda o devido suporte às atividades desenvolvidas pela ENBPar na sua Sede em Brasília – DF, contando para isso com um contrato de 12 meses de vigência, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.

Adicionalmente, os equipamentos de impressão deverão ser também capazes de prover a integração e transferência do ambiente material, em papel, para o ambiente virtual do processo eletrônico, atendendo às necessidades multifuncionais de digitalização, impressão e cópia com eficiência.

Essa contratação se ampara na Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal

Outrossim, esta contratação se ampara também no “Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão no âmbito do SISF” por meio do qual se verifica que o outsourcing de impressão é visto hoje como uma boa prática de contratação por possibilitar redução global de custos com aquisição, renovação e manutenção de equipamentos e consumíveis (suprimentos). Além disso, há no mercado nacional considerável número de empresas especializadas nesse tipo de prestação de serviços.

De conformidade com essa mesma Instrução Normativa, são considerados recursos básicos de TIC os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos;

A ENBPar se utiliza, atualmente, de recursos de comunicação e automação providos temporariamente pelo Ministério de Minas e Energia – MME, condição que deixará de existir a partir do momento em que se mudar para sua nova Sede em Brasília – DF.

A presente demanda visa o provimento do serviço de impressão com gestão e controle da utilização dos recursos para a ENBPar, contemplando os seguintes requisitos:

- Fornecimento e disponibilidade dos equipamentos de impressão monocromática e colorida, por meio de tecnologia Laser ou similar, incluindo o fornecimento, instalação e configuração de equipamentos novos e de primeiro uso;

Sistema informatizado para a contabilização (bilhetagem) das páginas impressas em todo o ambiente contratado, incluindo o gerenciamento de ativos e bilhetagem por usuário;

Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo a sua disponibilização, instalação, realocação, remanejamento físico interno e entre as áreas da ENBPar; e,

Reposição e fornecimento de peças, acessórios, componentes e insumos/consumíveis (toner, papel), incluindo a proteção do desgaste ocasionado pelo uso prolongado.

Pretende-se, com essa contratação, disponibilizar à ENBPar as condições para o início das suas atividades nas instalações de seu novo escritório Sede localizado no centro na cidade de Brasília – DF já contando com esses serviços de Impressão distribuída.

Esses serviços, juntamente com os recursos de Automação de Escritório e Sistema de Gestão Empresarial Integrada, os quais serão operacionalizados na Nuvem (Internet), viabilizarão as operações das atividades essenciais da empresa, oferecendo uma solução de continuidade dos trabalhos que hoje vêm sendo realizados nas instalações do Ministério de Minas e Energia - MME.

Considerando que os serviços objeto desta contratação representam parcela indispensável ao alcance da missão e das metas estabelecidas pela ENBPar, resta estabelecida a sua preeminente necessidade, recomendando-se a sua contratação e implantação de forma rápida, eficiente e segura, garantindo-se a disponibilização de um gerenciamento inteligente de impressão corporativa.

Esta contratação deverá prover, portanto, os equipamentos de impressão monocromática e policromática, software de gerenciamento, os suprimentos e consumíveis necessários (tonner, papel), além dos serviços de gestão dos recursos e manutenção geral na modalidade Outsourcing de Impressão, conforme recomendação do governo digital.

O processo de impressão, digitalização e cópias de documentos é fundamental para que os sistemas integrados das empresas ENBPar, Eletronuclear e Itaipu Binacional (Brasil) possam interagir entre si, trocando informações digitalizadas e impressas por meio de processos de automação de escritório, segundo critérios de segurança da informação associados, permitindo que os processos empresariais administrativos e operacionais possam seguir seus fluxos normais. O grande objetivo é, portanto, oferecer à ENBPar os meios necessários para que a empresa possa cumprir, com seus próprios recursos, as determinações contidas no Decreto nº 10.791, de 10 de setembro de 2021, que criou a Empresa Brasileira de Participações em Energia Nuclear e Binacional S.A. – ENBPar.

Essa contratação se integra ainda às necessidades de infraestrutura básica operacional para a ENBPar e, com isso, viabilizar os meios para que se possa cumprir as determinações do Conselho do Programa de Parcerias de Investimentos – CPPI, por meio das Resoluções no 203, de 19 de outubro de 2021, e 221, de 29 de dezembro de 2021, que aprovaram a modalidade operacional, ajustes e condições para a desestatização da Centrais Elétricas Brasileiras S/A – Eletrobrás, no âmbito do Programa Nacional de Desestatização – PND, determinando a criação da ENBPar.

2. JUSTIFICATIVAS

Esta contratação se apoia nas seguintes premissas técnicas, econômico-financeiras e temporais, as quais se investem de grande importância para que a ENBPar possa dar continuidade às suas atividades a partir das instalações de sua nova Sede, localizada em Brasília – DF, conforme descrito a seguir:

- A ENBPar se utiliza, atualmente, de forma provisória e adaptada, de recursos de serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos providos temporariamente pelo Ministério de Minas e Energia – MME;

Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, a ENBPar já nascerá com uma solução de impressão que não exige mobilização de capital para aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias, elimina o estoque e logística dos insumos e consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do órgão ENBPar.

Esta proposta elimina, ainda, a necessidade de a ENBPar realizar a contratação específica de serviços de garantia técnica on-site para os equipamentos, ficando a cargo da empresa que fornecerá o serviço. No tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, a contratação

propiciará o gerenciamento dos equipamentos em rede, através de sistema informatizado de gerenciamento e bilhetagem;

Do ponto de vista da gestão administrativa, a presente proposta de outsourcing de impressão proporcionará, também, grande escalabilidade, rastreabilidade de utilização e gestão centralizada do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, distribuição e utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente. O alto grau de escalabilidade proporcionará, ainda, redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes serão fornecidos no escopo da solução e o prestador especializado poderá deter vantagem competitiva através de sua aquisição em larga escala e utilização de estrutura logística e operacional já estruturada;

Considerando o fato de que a ENBPar foi recentemente constituída, cuja contextualização se encontra detalhada na Nota Técnica integrante a esse Termo de Referência, não possuindo histórico de uso de serviços de impressão e, por consequência, sendo impossível definir um quantitativo médio de impressões e cópias realizadas mensalmente/anualmente por base histórica, optou-se pela contratação do serviço de impressão sem uma franquia mensal estipulada, devendo o pagamento ser realizado exclusivamente a partir da medição mensal apresentada pelo software de monitoramento e etiquetagem, decrescido de eventuais glosas por descumprimento do SLA contratado;

A presente proposição de contratação dos serviços de impressão, cópia e digitalização (outsourcing de impressão) está aderente às recomendações de padrões e frameworks internacionais, visando a disponibilização de serviços de informática pela ENBPar com segurança, colaboração e disponibilidade, contando com serviços de suporte e manutenção da CONTRATADA, a qual será a responsável pela instalação, manutenção e garantia das impressoras multifuncionais dentro dos critérios previstos nos acordos de serviço (*SLA – Service Level Agreement*) contratados.

A contratação da prestação de serviço objeto deste Termo de Referência será realizada por meio de licitação, conforme a Lei nº 13.303/2016, e é de natureza complementar e notadamente similar/uniforme em suas características e nas especificações exigidas para o seu desempenho, a justificar o agrupamento da contratação diante da plena capacidade de execução da totalidade do objeto e da junção de itens que guardam total correlação, com notória vantagem de unir todos os itens imprescindíveis à prestação dos serviços dos quais a ENBPar tanto necessita. Assim, o agrupamento levou em conta os aspectos de uniformidade e de desempenho dos ambientes de trabalhos correspondentes, bem como a necessidade de padronização da prestação dos serviços.

3. DESCRIÇÃO DO ESCOPO

- Contratação dos serviços de outsourcing de impressão, envolvendo o fornecimento dos equipamentos multifuncionais de impressão, cópia e digitalização monocromática e colorida, novos (primeiro uso), utilizando tecnologia Laser ou similar, com instalação e configuração, na quantidade e especificações contidas previstas nos itens 4 e 5 deste Termo de Referência;

Sistema informatizado para a contabilização (bilhetagem) das páginas impressas em todo o ambiente contratado, incluindo o gerenciamento de ativos e bilhetagem por usuário;

Assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, abrangendo a sua disponibilização, instalação, realocação, remanejamento físico interno e entre as áreas da ENBPar;

Reposição e fornecimento de peças, acessórios, componentes e insumos/consumíveis, incluindo a proteção do desgaste ocasionado pelo uso prolongado.

A ENBPar necessita estabelecer padrões de Governança de Tecnologia desde sua criação e, considerando que o novo escritório Sede não conta com quaisquer recursos de tecnologia da informação e telecomunicações, torna-se fundamental que uma das primeiras medidas a serem viabilizadas para que seus empregados possam se instalar definitivamente na nova Sede é a viabilização da rede física local de computadores, sistemas de automação de escritório, links de comunicação e, não menos importante, os serviços de Impressão distribuída, objeto deste termo de Referência, para que possa facilitar a impressão e a execução dos processos da empresa.

O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da homologação da instalação, conforme a tabela 1 – Etapas de execução descrita abaixo:

Tabela 1 - Etapas de execução

Etapa	Descrição	Prazo
01	Assinatura do Contrato	Prazo
01	Assinatura do Contrato	5 (cinco) dias úteis após a convocação
02	Entrega do Plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão	O plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão deverá ser apresentado pela CONTRATADA, impreterivelmente, no momento da assinatura do contrato, em papel timbrado e firmado pelo Preposto designado.
03	Reunião Inicial Após a assinatura do contrato	Será agendada pelo ENBPar a reunião inicial com os representantes da CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis.
04	Plano de Implantação dos Serviços	A CONTRATADA deverá elaborar o plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial.
05	Entrega, instalação e configuração dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados em até 30 (trinta e cinco dias) corridos contados a partir da assinatura do Contrato. A CONTRATADA deverá formalizar via Ofício o término da instalação e configuração dos equipamentos.
06	Avaliação dos Equipamentos entregues	Após o recebimento do termo individual de instalação do equipamento de impressão, ele será submetido à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos/comissão da ENBPar, que deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias corridos e contados a partir da notificação.
07	Recebimento Provisório dos Equipamentos	O responsável técnico/comissão da ENBPar deverá, após receber da CONTRATADA a notificação, via ofício, do término de implantação inicial do serviço e a comprovação do perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação às especificações técnicas, emitir e assinar, o Termo de Recebimento Provisório (TRP), no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
08	Recebimento Definitivo dos Equipamentos	O responsável técnico/comissão emitirá Termo de Recebimento Definitivo (TRD), após a verificação de qualidade e/ou quantidade do material/serviço e conseqüente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório
09	Início da contagem da prestação dos serviços	Data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Equipamentos.
10	Pagamento	A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, o relatório mensal de impressões apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas, deduzidos de eventuais glosas oriundas da aplicação dos critérios estabelecidos na seção Acordo de Nível de Serviço (SLA). O gestor do contrato deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório pela CONTRATADA, desde que seja apresentada com os valores devidos. A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços. O pagamento do serviço será realizado mensalmente, no prazo de 30 dias, conforme condições definidas no instrumento de contrato.

A CONTRATADA deverá realizar a instalação e ativação dos equipamentos e dos respectivos serviços integrados de impressão e monitoramento em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato; os serviços terão vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data da aprovação/homologação da ENBPAR.

OBS.: A instalação, configuração, programação e manutenção de todo o fornecimento será de total responsabilidade da CONTRATADA, arcando com todas as despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos. Os pontos de rede e energia serão disponibilizados pela ENBPar.

No prazo citado de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar ainda a customização das configurações dos equipamentos, a devida Identificação dos equipamentos e a Implantação do software de gestão e contabilização de produção, além de disponibilização de manual de instalação.

A CONTRATADA deverá ainda providenciar nesse prazo o treinamento da equipe de TI da ENBPar para manipulação do sistema de gestão e contabilização da produção, assim como dos demais serviços associados, e a operacionalização dos equipamentos.

Os técnicos da ENBPAR deverão ter acesso à administração operacional dos relatórios de gestão, erros e configurações, porém a customização e responsabilidade técnica pela disponibilidade e qualidade dos serviços será de total responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 07h30 às 18h30, horário de Brasília - DF. Os chamados abertos após as 18h30 terão seus prazos contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil.

CONTRATADA deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução neste prazo, o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado.

É de responsabilidade da CONTRATADA a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela ENBPAR.

Para a solução dos chamados, a CONTRATADA deverá prestar, na modalidade on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação oficial.

O chamado efetuado pela ENBPar deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de série) e defeito reclamado.

A ENBPar não irá considerar a manutenção efetivamente concluída enquanto sua equipe técnica responsável não 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.

A CONTRATADA deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 3 (três) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 3 (três) dias úteis e, a critério da ENBPar, a utilização do equipamento se tornar inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da CONTRATADA.

Após a realização dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), 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 pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de dados 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 dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da ENBPar.

Será de responsabilidade da ENBPar o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.

A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

Compete a CONTRATADA a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras tipo multifuncionais ofertadas na prestação de serviços, sempre que necessário. A CONTRATADA poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da ENBPar. Entretanto, nesta situação, a CONTRATADA deverá fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo ser transferida aos técnicos da ENBPAR.

A CONTRATADA deverá manter na ENBPar kits de suprimentos, constituídos por toners e papéis para reposição.

Atentando para as normas de segurança nas dependências da ENBPar, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão o escritório da ENBPar localizado em Brasília - DF e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pela ENBPar;

A CONTRATADA deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.

Ao final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada de todos os equipamentos instalados.

4. DIMENSIONAMENTO DO FORNECIMENTO

A proposta estabelecida para o atendimento à demanda da ENBPar (Tabela 2) envolve a disponibilização de:

1 impressora Tipo I, corporativa multifuncional policromática A3 (45 ppm mínimo);

3 impressoras Tipo II corporativas multifuncionais policromáticas A4 (45 ppm mínimo);

e,

6 Impressoras Tipo III, de mesa multifuncionais policromáticas (30 ppm mínimo).

Tabela 2 – Quantidade Estimada de Impressoras

Tipo I (policromática)	Tipo II (policromática)	Tipo III (policromática)
1	3	6

OBS.: Tipo I para uso em atividades técnicas de Engenharia, Publicidade, Marketing, Comunicação e outros com acesso restrito aos funcionários nomeados; Tipo II para uso empresarial diverso e acesso irrestrito aos funcionários; Tipo III para uso restrito nos gabinetes das Diretorias Executivas e representações da Eletronuclear e Itaipu Binacional.

A presente proposta utilizou como parâmetro de dimensionamento do parque de impressão, o atendimento de uma impressora corporativa (Ofício) a cada Diretoria da ENBPar, assim como as eventuais necessidades apresentadas pelas Representações das suas subsidiárias Eletronuclear e Itaipu Binacional, as quais também se utilizarão da estrutura administrativa da ENBPar em Brasília – DF, uma impressora corporativa (A3) para atendimento a editoração e projetos de engenharia, assim como 6 impressoras departamentais (de mesa) para atendimento aos gabinetes dos diretores, da presidência e das representações da Eletronuclear e Itaipu Binacional.

Como se trata de uma proposta que não tem como base necessidades já consolidadas pela demanda histórica, uma vez que se trata de uma nova empresa, o primeiro ano de utilização servirá de referência para que eventuais ajustes no contrato possam ser realizados a partir de negociações com o fornecedor, limitados aos condicionantes legais da contratação.

Como o *capacity planning* inicial para o quadro de funcionários da ENBPar estimado em 125 usuários, então a base inicial de cálculo é de 125/10 impressoras = uma impressora para aproximadamente 12 funcionários.

No entanto, há a necessidade de se considerar ainda as seguintes premissas que levarão às alterações (para mais ou para menos) da necessidade impressão, cópia e digitalização na ENBPar que também deverão ser consideradas no sentido de nortear um ajuste ao contrato resultante deste processo de licitação, quais sejam:

- A provável implantação da Suíte SAP 4 HANA, que terá o objetivo de sistematizar a integração de toda a gestão empresarial, prevista para ser utilizada a partir da migração do SAP ECC 6.08 da Eletrobrás para a ENBPar, a qual será viabilizada na nuvem e uso da tecnologia Hanna;

A implantação de inovações tecnológicas no setor elétrico Brasileiro e a integração da ENBPar com suas subsidiárias Eletronuclear e Itaipu Binacional (Brasil);

A gestão dos Programas de Governo (PROINFA, PROCEL, LUZ PARA TODOS, MAIS LUZ PARA A AMAZÔNIA, BUSA) e a Comercialização da Energia de Itaipu, herdadas pela ENBPar da Eletrobrás, os quais exigem interações significativas e troca de informações com os diversos *stakeholders* envolvidos e com as empresas contratadas.

Com base nessas premissas, entende-se que a contratação deve se primar pela prudência e adequabilidade, definindo os **serviços de impressão com 10 equipamentos** conforme mostrado acima, **sem franquias iniciais**, uma vez que a ENBPar não possui dados históricos para estimar suas futuras quantidades de impressão, cópia e digitalização para atender a todas as suas demandas inerentes à gestão empresarial.

5.ESPECIFICAÇÕES

5.1 REQUISITOS GERAIS

Todas as máquinas e equipamentos deverão ser novos e lacrados na caixa de origem, ser de primeira locação comprovada através de nota fiscal e termo de garantia do equipamento emitido pelo fabricante. A ENBPar recusará as máquinas que não atenderem a este critério, exceto as máquinas disponibilizadas para atendimentos emergenciais.

A CONTRATADA deverá fornecer as **máquinas do Tipo I (A3) e Tipo II (Ofício/A4) do mesmo fabricante**, sendo as **máquinas do tipo II, todas do mesmo modelo**. Esta condição visa evitar problemas de identificação de falhas operacionais nas máquinas. **As máquinas do tipo III poderão ser de fabricante diferente das ofertadas para os tipos I e II, porém suas marcas e modelos deverão ser todos iguais.**

Havendo a necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos, a CONTRATADA deverá enviar o novo equipamento à ENBPar para aprovação, e somente após esta aprovação o equipamento poderá ser instalado para utilização dos usuários.

O presente estudo decorre da necessidade de dar o adequado suporte de impressão aos processos de negócio da ENBPar, buscando a solução mais vantajosa financeiramente, alinhada à melhoria da qualidade dos serviços de gerenciamento de impressão, para controlar e reduzir gastos excessivos no ambiente de trabalho. Essa contratação está alinhada com o objetivo de racionalizar os recursos destinados ao processo de impressão e à implantação do serviço de outsourcing de impressão na ENBPar.

A contratação a ser realizada, portanto, deverá suprir a necessidade da ENBPar por serviços de impressão, considerados essenciais para o desempenho das atividades institucionais deste órgão e cuja ausência ou indisponibilidade, mesmo que temporária, produzirá um impacto direto no desempenho institucional.

O outsourcing de impressão é visto hoje como uma boa prática de contratação por possibilitar redução global de custos com aquisição, renovação e manutenção de equipamentos e consumíveis (suprimentos). Além disso, há no mercado nacional considerável número de empresas especializadas em tal serviço, detentoras de know-how, tecnologia e infraestrutura inerentes à prestação desses serviços em larga escala, além de expertise operacional e capacidade logística adequada. Outro aspecto de análise relevante é a atual conjuntura econômica que obriga as organizações públicas a repensarem suas infraestruturas e processos com o objetivo de promover a redução de custos e racionalizar a aplicação de recursos materiais, humanos e orçamentários.

Como a ENBPar está iniciando as suas atividades, ainda não é possível contar com dados históricos de impressão sendo, portanto, muito arriscado o outsourcing com franquia mínima de impressão CONTRATADA. Portanto, por exclusão será seguido o modelo sem franquia para o outsourcing de impressão da ENBPar. Em termos de economicidade, sob aspecto financeiro, a redução de despesas pelo modelo de outsourcing, com ou sem franquia, é proeminente e deve-se a não exigência de imobilização de capital para aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias, eliminação do estoque e logística dos insumos e consumíveis, além da atualização tecnológica sem necessidade de investimento por parte do órgão ENBPar. Eliminando, ainda, a necessidade de a ENBPar realizar a contratação específica de serviços de garantia técnica on-site para os equipamentos, ficando a cargo da empresa que fornecerá o serviço.

No tocante aos aspectos operacionais e tecnológicos, a contratação pelo modelo de outsourcing propiciará o gerenciamento dos equipamentos em rede, através do sistema informatizado de gerenciamento e bilhetagem. Do ponto de vista da gestão administrativa proporcionará, também, grande escalabilidade, rastreabilidade de utilização e gestão centralizada do serviço de impressão, que, em consequência, possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, distribuição e utilização de recursos de forma mais ágil e eficiente. O alto grau de escalabilidade proporcionará, ainda, redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes serão fornecidos no escopo da solução e o prestador especializado poderá deter vantagem competitiva através de sua aquisição em larga escala e utilização de estrutura logística e operacional já estruturada.

É também importante destacar – quanto ao aspecto da homogeneização do parque tecnológico de impressão – que a manutenção de equipamentos padronizados e uniformes possibilita maior controle e significativa redução de gastos posteriores com suporte técnico e com a reposição de consumíveis, visto que são os mesmos e podem ser fornecidos no esquema de grande escala, em detrimento a um parque não uniforme, em termos comparativos.

Outra vantagem relevante do modelo de outsourcing, com ou sem franquia, refere-se aos benefícios ambientais, ao utilizar a implantação do serviço de outsourcing de impressão, reduz-se o consumo de recursos como papel e suprimentos. Além disso, o alto grau de escalabilidade, novamente, proporciona redução de custos com os insumos e materiais consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em razão de serem adquiridos em larga escala pelo prestador de serviço contratado.

Sob a ótica do gerenciamento da solução, o modelo de outsourcing exigirá menos envolvimento das áreas de logística e de TI da instituição, visto que não haverá a necessidade de um controle tão dispendioso e complexo quanto o necessário para gerir um novo parque (do tamanho estimado) com equipamentos já tecnicamente descontinuados, defasados, com garantia ou contrato vencendo.

Implantação, de forma rápida e eficiente, dos serviços e gerenciamento inteligente de impressão corporativa na ENBPar, com gestão de recursos e provimento dos equipamentos impressoras monocromáticas e policromáticas, softwares de gerenciamento e respectivos suprimentos

necessários, além dos serviços de manutenção geral, na modalidade Outsourcing de Impressão conforme recomendação do governo digital.

Os serviços devem conter especificações que sejam capazes de atender aos seguintes requisitos gerais abaixo:

- Prover serviços de impressão corporativa para atender às necessidades da ENBPar;
- Evitar custos com aquisição e manutenção de parque de impressoras próprias;
- Promover ampliação da abrangência e da qualidade dos serviços de impressão corporativa, bem como alto grau de disponibilidade;
- Racionalizar o uso de recursos orçamentários e promover melhoria da eficiência administrativa através do estudo das necessidades de equipamentos;
- Menores custos que envolvem todo o processo de impressão;
- Automação do fluxo de trabalho;
- Gestão efetiva de documentos;
- Garantia de constante atualização tecnológica;
- Eliminação e/ou redução de estoques com suprimentos e peças de manutenção;
- Eliminação dos gastos com manutenção corretiva e preventiva;
- Otimização dos recursos empregados no gerenciamento das impressões;
- Otimização dos recursos empregados no gerenciamento da compra e abastecimento de consumíveis;
- Padronização do parque de impressão;
- Identificação e contabilização precisas dos custos que envolvem todo o processo de impressão;
- Segurança na tramitação de documentos confidenciais a serem impressos;
- Pro-atividade no atendimento ao usuário, bem como nas soluções e alterações a serem implantadas pelo pessoal técnico especializado contratado;
- Controle direto do volume de impressão por usuário, grupo de usuários ou departamento, dando conhecimento ao gestor ou responsável dos critérios necessários para a impressão consciente.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS

O serviço de impressão corporativa, para atender as necessidades da ENBPar, deverá compreender:

- Fornecimento de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
- Fornecimento ininterrupto de papel, de todos os suprimentos e consumíveis, novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias deverão ser de um mesmo fabricante, e estar em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- Fornecimento de solução de administração e bilhetagem dos serviços contratados;
- Função de impressão retida (follow you);

Suporte aos usuários da solução, e à equipe de segundo nível, incluindo para estes, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos;

Impressão protegida por senha;

Painel de controle com Display de Cristal Líquido ou tecnologia compatível, localizado na própria impressora, que permita configurações diversas, dentre as quais:

Configuração do recurso de impressão frente e verso (duplex automático);

Configuração de IP estático e dinâmico, máscara de rede e gateway para o equipamento, assim como as demais configurações TCP/IP;

Configuração do tamanho do papel utilizado, contraste e qualidade da impressão;

Permitir a instalação futura do controle de cópias, compatível com a solução de administração ofertada;

Possuir autenticação LDAP;

Liberação do painel de controle do equipamento por meio de RFID (identificador por radiofrequência), com suporte ao padrão ISO 14443 e frequências multiplataforma 125kHz / 134,2 kHz e 13,56 MHz / NFC, e login vinculado ao Active Directory através do painel;

A Impressora não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão;

O trabalho de impressão seguro somente poderá ser impresso mediante autenticação ou inserção do PIN pelo usuário demandante; e para a autenticação por usuário e senha, a mesma deverá ser autenticada em servidor LDAP externo, não serão aceitas configurações de usuário e senha na própria impressora;

Recurso de digitalização com OCR, compactação de arquivo, criação de arquivos com a extensão PDF pesquisável em modo texto.

Para o processo de implantação e disponibilização dos novos equipamentos a ENBPar deverá previamente preparar a infraestrutura tecnológica necessária, sob a orientação da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto local, apto a representá-lo junto ao ENBPar, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e Nota Técnica que o acompanha, assim como no Edital, bem como as soluções de Softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da ENBPAR que poderá ser realizada de forma remota ou presencial, incluindo as instalações nas estações de trabalho e configuração do servidor de impressão, conforme as necessidades do ENBPar.

A CONTRATADA deverá prestar os serviços de impressão corporativa previstos neste Termo de Referência, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, de mesma marca/fabricante para cada tipo de impressão, abrangendo a instalação, realocação, remanejamento físico interno e externo à ENBPar, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com fornecimento de equipamentos em geral, peças, acessórios, componentes, suprimentos, material de consumo originais do fabricante dos equipamentos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, bem como pelos equipamentos e respectivas peças, acessórios, componentes, suprimentos e material de consumo;

A CONTRATADA deverá manter a compatibilidade técnica, capacidade, operacionalidade e atualização técnica dos equipamentos ofertados, em relação à demanda de impressão da respectiva unidade administrativa atendida e a característica técnica do ambiente tecnológico da ENBPar.

A CONTRATADA deverá protocolar as notas fiscais do contrato na ENBPar, de forma impressa e digital, juntamente com o relatório mensal de impressões.

A CONTRATADA deverá fornecer a documentação necessária à instalação e à operação dos produtos (manuais, termos de garantia), completa, atualizada e em português do Brasil, caso exista, ou em inglês.

A CONTRATADA deverá apresentar à Superintendência de Tecnologia da Informação – STI.G um Plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão, a ser adotado durante a vigência contratual, com vistas ao cumprimento do SLA (*Service Level Agreement* – Acordo de Nível de Serviço).

O plano deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Quantidade de pessoal para atendimento à sede da ENBPar;
Política de armazenamento e reposição de estoque de peças e suprimentos para atendimento às necessidades da ENBPar, sendo que, para suprimentos (toners, papel), a CONTRATADA deverá manter em estoque, nas dependências do ENBPar e referentes a cada tipo de impressão, o quantitativo mínimo de **30% do suprimento mensal** em relação ao quantitativo total de equipamentos instalados; e
Política de backup de equipamentos para atendimento a eventuais substituições.

O plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão deverá ser apresentado, impreterivelmente, no momento da assinatura do contrato, em papel timbrado e firmado pelo Preposto designado. O Plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão será objeto de análise e discussão conjunta com a Superintendência de TIC da ENBPar.

A STI.G, juntamente com a CONTRATADA, analisará o Plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

A STI.G poderá solicitar adequações, com base na gestão de conhecimento para melhor atendimento às necessidades da ENBPar. Nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano, devidamente adequado às recomendações do ENBPar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da comunicação formal;

O Plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão deverá ser regularmente atualizado durante a vigência contratual e entregue ao ENBPar, de acordo com os quantitativos e políticas adotadas no momento, sendo a periodicidade de atualização e entrega sempre quando ocorrer alterações ou a critério da ENBPar.

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da ENBPar, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades do serviço de impressão.

Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da ENBPar ou a terceiros, por ocasião da execução do objeto, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos equipamentos e pela execução dos serviços de manutenção técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas nesta Termo de Referência.

Comunicar ao Gestor ou Responsável Técnico da ENBPar, formal e imediatamente, todas as ocorrências anormais e/ou que possam comprometer a execução do objeto.

Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da ENBPar ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

Substituir, obrigatoriamente, sem ônus para o ENBPar, o equipamento/componente entregue e recebido que revelar defeito que não tenha sido solucionado.

A CONTRATADA deverá manter, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante a execução do contrato, conforme disciplina o art. 69, IX da Lei 13.303/2016.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS

Tipologia de Máquinas

Farão parte da presente contratação 3 (três) tipos de máquinas sendo:

Máquina Tipo I

Máquina multifuncional (copiadora, impressora e scanner) led ou laser, colorida **A3**, digital, médio porte, gabinete com estufa de papel e com os seguintes requisitos mínimos:

- Painel colorido e sensível ao toque de 8 polegadas;

Velocidade de Impressão de 45 (quarenta e cinco) páginas p/minuto, em formato A4, monocromática;

Tamanho de originais até formato A3;

Tamanho da cópia até formato A3;

Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi (impressão);

Sistema duplex automático (frente e verso), até formato A3;

Redução/ampliação de 25% a 400%;

Tempo máximo para a primeira impressão em preto e branco: 8 segundos;

3 (três) bandejas de alimentação com capacidade mínima de 500 (quinhentas) folhas cada, sendo 2 bandejas para tamanho A4/Carta e 1 bandeja para tamanho A3;

Alimentador automático de originais, com capacidade mínima de 100 (cem) originais de cada vez;

Indicador de cópias de 1 (uma) a 999 (novecentos e noventa e nove) cópias;

Velocidade do Scanner de no mínimo 40 imagens por minuto simplex (300dpi);

Resolução Óptica do Scanner até 600 dpi;

Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR);

Formato de saída do Scanner: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A;

Envio de arquivo do Scanner para correio eletrônico;

Envio de arquivo do Scanner para pastas SMB, FTP;

Memória: mínimo 2 GB;

Disco Rígido com capacidade de no mínimo 250 GB;

Conectividade interna com redes, Gigabit Ethernet 100/1000 Mbps ou superior;

Suporte / drivers para Windows 10 e versões superiores;

Voltagem: bivolt (110/220 V), conforme Apêndice II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

Linguagem de impressão em PCL5/6 e Postscript - versão 3 (padrão de impressão) ou superior;

Interfaces USB;

Leitor de cartões Smartcard compatível com Equitrac Express 5.7 2 ou superior, compatibilidade com cartões de identificação HID, para controle de acesso e entre outras funções;

Licença para utilização de Smartcard no Equitrac Express 5.7 2 ou superior; aa) este equipamento deve ser disponibilizado com uma estufa de papel de capacidade de no mínimo 1.200 folhas A4, preferencialmente acoplada no suporte/pedestal da impressora. A estufa deve ser confeccionada em chapa de aço e o sistema de aquecimento deve ser composto por um conjunto de resistores;

Máquina Tipo II

Máquina multifuncional (copiadora, impressora e scanner) led ou laser, colorida **A4**, digital, médio porte, gabinete com estufa de papel e com os seguintes requisitos mínimos:

- Painel colorido e sensível ao toque de 7 polegadas;
- Velocidade de 45 (quarenta e cinco) cópias p/minuto, em formato A4 ou Carta;
Tamanho de originais até formato ofício II (no vidro);
Tamanho da cópia até formato ofício II;
Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi (impressão);
Sistema duplex automático (frente e verso);
Redução/ampliação de 25% a 400%;
Tempo máximo para a primeira impressão P/B: 8,5 segundos;
Verificar Quantitativo de Máquinas Inicial, pois algumas máquinas deverão ser fornecidas com os transformadores de voltagem adequados a potência, e estar em conformidade com as normas e portarias que regulamentam a instalação deste tipo de equipamento.
Bandeja de alimentação com capacidade mínima de 250 (duzentas e cinquenta) folhas + Bandeja Adicional com capacidade mínima de 500 (quinhentas) folhas + Bandeja de Alimentação Manual de 50 (cinquenta) folhas;
Alimentador automático de originais, com capacidade de 50 (cinquenta) originais de cada vez;
Indicador de cópias de 1 a 99 ou superior;
Velocidade do Scanner de no mínimo 40 imagens por minuto simplex (300dpi);
Resolução Óptica do Scanner até 600 dpi;
Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR);
Formato de saída do Scanner: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A;
Envio de arquivo do Scanner para correio eletrônico;
Envio de arquivo do Scanner para pastas SMB, FTP;
Memória: mínimo 2 GB;
Disco rígido: mínimo 250 GB;
Conectividade interna com redes, Gigabit Ethernet 100/1000 Mbps ou superior;
Suporte / drivers para Windows 10 e versões superiores;
Voltagem: bivolt (110/220 V), conforme Apêndice II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
Linguagem de impressão em PCL5/6 e Postscript - versão 3 (padrão de impressão) ou superior;
Gabinete ou suporte para elevação da unidade no piso;
Leitor de cartões Smartcard compatível com Equitrac Express 5.7 4 ou superior, compatibilidade com cartões de identificação HID, para controle de acesso e entre outras funções;
Licença para utilização de Smartcard no Equitrac Express 5.7 4 ou superior;
Todos os equipamentos deverão ser da mesma marca e modelo.

Máquina Tipo III

Impressora led ou laser colorida empresarial A4, de mesa, com os seguintes requisitos mínimos:

- Tecnologia de impressão: laser ou LED colorida;
- Velocidade de impressão colorida: 30 ppm (A4);
Tempo máximo para primeira impressão colorida: 15 segundos;
Dimensões de mídia na bandeja padrão: A4, Carta, Executivo, Ofício;
Sistema duplex automático (frente e verso);
Conectividade: USB e Ethernet;
Resolução mínima de 1200 x 1200 dpi (impressão);

Bandeja de entrada padrão: 250 folhas;
Memória: mínimo 512 MB;
Linguagens de impressão: PCL 5C, PCL 6, PDF, Postscript 3 (padrão de impressão) ou superior;
Suporte / drivers para Windows 10 e versões superiores;
Voltagem: bivolt (110/220 V), conforme Apêndice II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
Dimensões máximas do produto (L x P x A): 45 x 49 x 39 cm, com variação máxima das dimensões em 10% para mais;
Todos os equipamentos deverão ser da mesma marca e modelo.

Será necessária a verificação in loco para definir o melhor posicionamento de instalação do equipamento. Além disso, para esclarecimento de quaisquer dúvidas deve-se entrar em contato com a área gestora do contrato.

A CONTRATADA poderá dispor de máquinas de backup em cada escritório, com objetivo de cumprir as metas definidas no SLA definido no âmbito desta especificação.

Instalação das Máquinas

Deverá ser realizada uma reunião entre representantes da ENBPar e da CONTRATADA de alinhamento inicial em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, para elaboração de um Plano de Implantação.

O Plano de Implantação deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de realização da reunião de alinhamento inicial.

O prazo para a implantação dos serviços e instalação das máquinas será de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data estabelecida na OIS - Ordem de Início de Serviço. Até o término deste prazo os serviços devem estar disponíveis e as máquinas em operação.

O serviço de impressão será configurado e instalado em nuvem Azure MS365 E5 – *Active Directory*.

Os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA, deverão ter firmware e suporte nativo ao serviço de Impressão Universal da Microsoft.

Capacitação para Utilização dos Equipamentos

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento no respectivo local para, no mínimo, 2 (duas) pessoas de cada área atendida pelo serviço de outsourcing de impressão, sobre a operação de cada equipamento, de forma que elas fiquem aptas a operá-las e solucionar questões básicas de funcionamento.

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para, no mínimo, 3 (três) pessoas da Superintendência de Informática da ENBPar, sobre as operações básicas e avançadas de cada equipamento.

O conteúdo programático da capacitação para os usuários deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos, no mínimo para as seguintes tarefas:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;

Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;

Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;

Utilização da impressão através da bandeja manual;

Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas;

Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;

Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;

A CONTRATADA deverá fornecer manual constando as informações referentes ao treinamento, conforme item descrito acima.

O prazo para realização da capacitação dos usuários e dos técnicos da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações – STI.G será de até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data estabelecida. Essa capacitação será realizada nas dependências da ENBPar.

7. ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇOS – SLA

Esta contratação tem os seguintes acordos de nível de serviço (SLAs):

- Os serviços de impressão deverão ser prestados de forma contínua, durante toda a vigência do contrato, nas dependências da ENBPar;

A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica no horário das 9:00h às 18:00h em dias úteis, e para tanto, deverá prover, sem qualquer ônus para o ENBPar, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, através da WEB (internet ou intranet) ou caixa de e-mail ou central de atendimento, indicando telefone 0800 ou com custo local;

A CONTRATADA deverá informar no ato da abertura do chamado o número do protocolo de atendimento. Os chamados abertos após as 18:00, terão seus prazos contabilizados a partir do próximo dia útil;

A CONTRATADA deverá atender e solucionar todos os chamados, inclusive de manutenção corretiva, conforme os prazos estabelecidos:

Prazo de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas corridas;

Prazo para solução de 48 (quarenta e oito) horas corridas;

Prazo para realocação de 96 (noventa e seis) horas corridas.

- Considera-se o prazo para atendimento o período compreendido entre o recebimento da notificação e o correto e adequado diagnóstico do problema;

Considera-se o prazo para solução o período compreendido entre o correto e adequado diagnóstico do problema e o término do atendimento, com a nova operacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes ou superiores;

Considera-se o prazo de realocação o período compreendido entre o recebimento da notificação e o remanejamento do equipamento;

Os prazos descritos são expressos em horas corridas, contados a partir da abertura do chamado. Serão computados somente os dias úteis;

A critério do ENBPar, o início do atendimento, assim como sua execução, poderá ser agendado ou adiado. Nestes casos fica suspensa a contagem de horas para a solução final;

Caso a resolução do problema demande prazo superior ao definido no item o equipamento deverá ser substituído imediatamente por outro igual ou superior, sem ônus ao ENBPar, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos;

A substituição do equipamento defeituoso por outro temporário suspende a contagem das horas para solução final;

Passado o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, se o equipamento original não puder ser restituído, a troca tornar-se-á definitiva a critério do ENBPar;

No caso em que ocorra a substituição, temporária ou definitiva, por equipamento superior, os valores devidos à CONTRATADA serão os mesmos do equipamento alocado originalmente;

Nos casos de substituição de equipamentos que possuam mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, 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 técnicos do ENBPar;
- A falta de consumíveis como toner, cilindros e demais itens necessários ao correto e perfeito funcionamento dos equipamentos será contabilizado como indisponibilidade do equipamento;
- A substituição de consumíveis deverá ser realizada de modo proativo, preferencialmente quando baixar 2% (dois por cento) de sua capacidade total, evitando-se a indisponibilidade dos serviços;
- Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão as glosas decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, deverão ser observados os critérios estabelecidos na Tabela 3;
- Os índices de descumprimento indicados na Tabela de Indicadores (SLA) serão de, no máximo, 30% do valor mensal total da fatura; e
- Atrasos superiores ao máximo estabelecido serão considerados como inexecução parcial e sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízos daquelas previstas em lei.

Tabela 3 - Tabela de indicadores (SLA)

Itens	Indicadores de Disponibilidade	Prazo de Atendimento	Prazo de Solução	Prazo para Realocação	VALOR MÁXIMO ADMITIDO
		24h	48h	96h	
1	Até 120 minutos de atraso	Glosa de 0,2% do valor mensal do item			0,20%
2	Entre 120 e 240 minutos de atraso	Glosa de 0,5% do valor mensal do item			0,50%
3	Entre 240 e 360 minutos de atraso	Glosa de 1% do valor mensal do item			1,00%
4	A cada 120 minutos adicionais	Glosa aumenta 0,5%, limitado a 10% do valor mensal do item			10,00%
5	Ultrapassado o limite anterior	Glosa de 2% por dia de atraso do valor mensal do item, limitado a 10 dias			20,00%
6	Ultrapassado o limite anterior	Glosa de 2% por dia de atraso do valor mensal total do contrato, limitado a 15 dias			30,00%

A CONTRATADA fornecerá para a ENBPAR até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da realização do serviço, os seguintes relatórios que retratarão a qualidade do serviço prestado.

Relatório	Intervalo	Método de Distribuição
Cumprimento dos SLA's	Mensal	Documento eletrônico
Atendimento de Service Desk (Externo)	Mensal	Documento Eletrônico
Gestão de Incidentes	Mensal	Documento Eletrônico
Gestão de Solicitações	Mensal	Documento Eletrônico

Gestão de Mudanças

Mensal

Documento Eletrônico

8. PROCESSO LICITATÓRIO

O licitante proponente deverá comprovar aptidão para o desempenho da atividade pertinente, equivalente em grandeza e compatível com o objeto da licitação, na forma preconizada pela Lei 13.303/16 e suas alterações, através da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, com descrição de serviços em quantidade e qualidade de equipamentos similares com o objeto desta licitação, devendo os atestados conter a identificação completa dos emitentes.

9. PROPOSTA COMERCIAL/ PREÇO

Na proposta comercial deverão estar incluídos todos os impostos incidentes, bem como todas as despesas de transporte, hospedagem e alimentação dos técnicos alocados na prestação dos serviços. A proposta deverá ser elaborada com preços expressos em moeda corrente nacional e apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas que possam comprometer o seu teor, datada e assinada, consignando expressamente: Prazo de validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contado da data estabelecida para apresentação da proposta. Os preços para fornecimento da solução, serão aqueles constantes da proposta da licitante vencedora.

10. TERMO DE VISITA TÉCNICA

Para a elaboração da proposta, os licitantes **poderão** realizar Visita Técnica às dependências da ENBPar, a fim de examinar as condições das instalações físicas e ambiente computacional, bem como, verificar os requisitos necessários ao bom planejamento e execução dos serviços a serem ofertados. Ao término da visita, a ENBPar emitirá o “Termo de Visita Técnica”, datado e assinado pelo proponente e pelo representante da ENBPar, a ser apresentado junto com a Proposta Técnica no momento oportuno do processo licitatório.

A visita deverá acontecer até no máximo 12 (doze) horas de antecedência da abertura da licitação. Para tanto, deverá ser agendada com antecedência mínima de 2 (duas) horas, segundo disponibilidade de agenda por parte da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações – STI.G, através dos e-mails francisco.minervino@enbpar.gov.br e alexandre.bastos@enbpar.gov.br.

Nesta visita, o licitante proponente, receberá o “Termo de Visita Técnica”, datado e assinado conjuntamente pelo proponente e pela ENBPar, conforme modelo mostrado em Anexo.

11. FATURAMENTO E PAGAMENTO

A ENBPar pagará os valores em conformidade com o Contrato, mediante as condições seguintes:

- 100% (cem por cento) do valor mensal devido, 30 (trinta) dias após a instalação e funcionamento do sistema de impressão no ambiente da ENBPar com a consequente emissão do Certificado de Realização de Evento – CRE e Certificado de Aceitação Definitiva – CAD, e assim sucessivamente a cada mês de serviços prestados.

Para os documentos de cobrança, protocolados na Superintendência de Finanças – SFC.F da ENBPar, os vencimentos serão:

- Documentos protocolados no período de 01 a 06 do mês, o vencimento dar-se-á no dia 26 (vinte e seis) do mesmo mês;
- Documentos protocolados no período de 07 a 16 do mês, o vencimento dar-se-á no dia 06 (seis) do mês seguinte;
- Documentos protocolados no período de 17 a 31 do mês, o vencimento dar-se-á no dia 16 (dezesesseis) do mês seguinte.

Nos documentos de cobrança deverá constar, obrigatoriamente, o número do Contrato, a discriminação dos serviços. A ENBPar reserva-se o direito de descontar do faturamento os débitos da CONTRATADA e as multas previstas no Contrato. A CONTRATADA deverá emitir Nota (s) Fiscal(ais) própria em nome da ENBPar e no valor ajustado contratualmente. A Nota Fiscal não aprovada pela ENBPar será devolvida à empresa para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando novo prazo, a partir da data de sua reapresentação. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pela ENBPar, em hipótese alguma autorizará ou ensejará a suspensão do fornecimento de equipamentos.

Incluem-se no preço ajustado no Contrato a ser celebrado, toda a despesa verificada para atendimento ao objeto contratado, inclusive mão-de-obra técnica, especializada, e de supervisão, instalação dos equipamentos e/ou utilização de instrumentos especiais necessários à correta execução dos serviços, obrigações tributárias, trabalhistas, prêmios de seguro, acidentes de trabalho, previdenciárias, fiscais, passagens, hospedagem, diárias e outras.

Os documentos de cobrança deverão ser entregues no endereço da ENBPar (Brasília – DF), juntamente com a Nota Fiscal, onde constará o nome e número do banco, agência bancária e a conta corrente na qual deverá ser depositado o respectivo pagamento. A ENBPar não se responsabilizará por juros ou encargos financeiros, resultante de operação de cobrança.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A ENBPar, durante a vigência dos Contratos, a qualquer tempo, poderá exigir da CONTRATADA a apresentação dos currículos e certificações atualizados dos profissionais habilitados para execução dos serviços de manutenção e suporte técnico.

Fornecer licenças de programas e executar os serviços de implementação, acompanhamento, suporte técnico *on-site/remoto* e transferência de conhecimento, observando os prazos e condições previstas no termo de referência. Prestar Garantia, conforme especificação constante neste Termo de Referência.

Obedecer às técnicas preconizadas pelos guias de melhores práticas do mercado da Tecnologia da Informação, como *COBIT* e *ITIL*, quando da execução dos serviços. Zelar por qualquer natureza de informações a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços junto ao órgão integrante do Contrato, não sendo permitida a divulgação de informações a terceiros sem prévia autorização.

A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais alocados para atendimento ao Contrato, disponham de plenas condições técnicas para desempenhar as atividades conforme previsto neste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá disponibilizar dispositivo *on-line* de abertura de chamado com os devidos registros de início, término, problema apresentado, solução do incidente ou problema.

Fornecer aos seus técnicos todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte e outros meios necessários à execução dos serviços prestados, sem ônus adicional para a ENBPar.

Instruir, sempre que necessário e durante o atendimento normal de manutenção, os usuários no manuseio do sistema com o objetivo de manter a qualidade e produtividade no decorrer dos procedimentos.

Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à ENBPar ou a terceiros por seus empregados no exercício de suas atividades nas dependências desta empresa.

Não transferir a outrem, sob qualquer forma, total ou parcialmente, a responsabilidade pela execução dos serviços objeto do Contrato a ser celebrado, salvo quanto a itens que requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente certificados, desde que prévia e formalmente comunicado e aceito pela ENBPar.

Comunicar formalmente a ENBPar toda e qualquer irregularidade porventura encontrada nas instalações físicas que possam comprometer a operação do sistema.

Dentro do período compreendido entre a assinatura do Contrato e o início da prestação dos serviços, os representantes da CONTRATADA deverão participar de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos da ENBPar, que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião.

Quando o atendimento aos Chamados, os técnicos designados pela empresa para executar os serviços deverão seguir, rigorosamente, as normas de segurança estabelecidas pela ENBPar.

No caso de atendimentos *on-site*, deverá manter seu pessoal devidamente identificado e com comportamento adequado, obedecendo às normas internas da ENBPar e se adaptar às condições, exigências e horários (para entrada, saída e circulação) fixadas pelo referido edifício comercial multiuso, inclusive no que diz respeito ao cumprimento de obrigações editalícias/contratuais sobre “prazos” para a prestação de serviços e/ou o fornecimento de bens.

Executar fielmente os serviços, de acordo com as Cláusulas e condições deste Termo de Referência e seus Documentos Complementares e em rigorosa observância à especificação técnica e tudo mais que necessário for à sua perfeita execução, garantindo-o contra eventuais falhas, impropriedade dos métodos de execução, respondendo na forma da lei por quaisquer questões do objeto deste Termo de Referência.

Indicar um representante devidamente credenciado junto à ENBPar, devendo representá-la em todos os atos referentes à execução do presente Contrato, tendo como substituto, em seus impedimentos ocasionais, um dos seus auxiliares direto, também credenciado, por escrito, e aprovado pela ENBPar, ambos com expressos poderes de responsabilização da CONTRATADA por todos os atos decorrentes da prestação dos serviços contratados.

Para o caso de atendimentos telefônicos, a CONTRATADA deverá manter Central de Atendimento a chamados, que deverá estar disponível em horário comercial, todos os dias úteis da semana, durante todo o prazo de vigência dos Contratos.

Responder, perante a ENBPar, pela disciplina e comportamento de seu pessoal, acatando rigorosamente todas as normas e instruções emanadas pela Empresa a esse respeito, retirando, inclusive, qualquer empregado que, a critério da ENBPar, seja julgado inconveniente ao bom andamento dos trabalhos.

Comunicar, por escrito, à ENBPar, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços que, eventualmente, possam prejudicar a boa e pontual execução dos trabalhos, sob pena de serem tais dificuldades consideradas inexistentes.

Todos os tributos federais, estaduais e municipais, encargos e contribuições para fiscais, eventualmente devidos pela execução dos serviços objeto deste Contrato, correm por conta exclusiva da CONTRATADA, que também se responsabiliza pelo perfeito e exato cumprimento de todas as obrigações e formalidades que a lei a ela atribua.

Todos os custos com eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação de técnicos que porventura sejam alocados a qualquer tempo para prestação de serviços nas dependências da ENBPar ao longo da vigência do Contrato correrão integralmente por conta da CONTRATADA, sem ônus adicional para a ENBPar em relação ao custo da hora para prestação dos serviços.

Promover reuniões entre os seus técnicos e a equipe da ENBPar para rever as premissas que servirão de base para o presente projeto e determinar os objetivos para a implementação da ferramenta solicitada, definindo a arquitetura da solução, abrangência, forma e pré-requisitos.

Efetuar a instalação de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação.

Substituir, sempre que exigido pela ENBPar e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da ENBPar.

Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da ENBPar ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados.

Manter, durante a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

A ENBPar não se responsabiliza pelo ressarcimento de quaisquer multas, correção monetária, penalidades, juros e outras despesas resultantes da não observância de obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA.

13. OBRIGAÇÕES DA ENBPAR

A ENBPar obriga-se a cumprir os termos dos Contratos a serem celebrados, e ainda efetuar os pagamentos das faturas nos prazos estabelecidos.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção.

Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por

qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas instalações, sempre que se fizer necessário, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusividade para execução dos serviços.

Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, com relação à execução dos serviços.

14. CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

As partes poderão ter acesso em virtude do Contrato, a informações que sejam confidenciais. Tais informações estão restritas aos programas, aos termos, às condições, aos preços e todas as demais informações claramente designadas como tal.

A informação confidencial de uma das partes não inclui informação que:

Seja ou se torne parte do domínio público sem ação ou omissão da outra parte;

Estava na posse legítima da outra parte, anteriormente a revelação, e não tenha sido obtida pela outra parte diretamente ou indiretamente da parte reveladora;

É legitimamente revelada a outra por uma terceira parte sem restrição sobre a revelação; ou seja, independentemente desenvolvida pela outra parte. A CONTRATADA não deverá revelar os resultados de qualquer teste de *benchmarking* dos programas a qualquer terceiro, sem a autorização prévia escrita da ENBPar.

As partes concordam que manterão em caráter confidencial durante a vigência do Contrato e pelo prazo de dois anos após sua extinção, todas as informações confidenciais recebidas da outra parte. As partes concordam, salvo quando exigido por lei, a não disponibilizar as informações confidenciais da outra parte, por qualquer meio, a qualquer terceiro, para qualquer finalidade, exceto para implementação do Contrato. Cada uma das partes concorda em tomar todas as medidas razoáveis para assegurar que as informações confidenciais não sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes, em violação aos dispositivos do Contrato.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do Contrato, a ENBPar poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA sanções de acordo com o Contrato e Legislação vigente.

No caso de atraso injustificado na prestação dos serviços contratados, a ENBPar aplicará à CONTRATADA, independente de notificação judicial ou extrajudicial, multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor contratado, contados a partir do limite estabelecido para conclusão do evento, limitada a 20% (vinte por cento) do valor global do Contrato, podendo essa importância ser deduzida do valor a ser pago pela ENBPar.

O descumprimento das demais condições pactuadas, sem prejuízo de outras cominações previstas em Lei, acarretará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor global do

Contrato, podendo essa importância ser deduzida do valor a ser pago pela ENBPar, limitado a 20% (vinte por cento).

Se a multa for de valor superior ao dos créditos da CONTRATADA, além de deixar de receber estes créditos, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual poderá, inclusive, ser cobrada judicialmente.

A ENBPar reserva-se ao direito de realizar diligências para aferir a veracidade das informações apresentadas e colocadas nas propostas, para que então ocorra a assinatura do Contrato entre as partes.

16. ESTIMATIVA DE CUSTO

O valor orçado não será divulgado, conforme previsto no art. 34 da Lei nº 13.303/2016, sendo utilizado orçamento sigiloso para incentivar a competitividade entre os participantes, com vistas à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, e por consequência, visando ao princípio do interesse público.

17. ADMINISTRADOR DO CONTRATO

O Contrato será gerenciado pela Gerência de Governança de TIC – STIG.G da ENBPar.

18. FISCALIZADOR DO CONTRATO

O Contrato será fiscalizado pela Gerência de Segurança da Informação – STIS.G da ENBPar.

Brasília, 22 de julho de 2022

Requisitante:

Eduardo de Oliveira Lima
Superintendente de Tecnologia da Informação e Comunicações - STI.G

Alexandre Bastos
Gerente de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações – GGTI.G

APÊNDICE I - MODELO DE TERMO DE VISITA TÉCNICA

TERMO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Edital de PREGÃO Nº _____

Declaramos que a Empresa abaixo qualificada, efetuou a Visita Técnica com o objetivo de conhecer todos os pré-requisitos para o fornecimento do serviço objeto desta contratação, e que ela declara não possuir quaisquer dúvidas e ter pleno conhecimento de todos os aspectos técnicos necessários para elaboração de sua proposta referente à execução da contratação objeto da Licitação supracitada.

Empresa Licitante: _____

CNPJ _____

Nome do Responsável: _____

Doc. De Identidade Nº: _____ Órgão Exp.: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Assinatura do Visitante

Assinatura Representante da ENBPAR (nome/ matrícula)

APÊNDICE II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À ENBPAR

Ref.: Edital de PREGÃO Nº _____

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, vimos apresentar a nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Atestamos que a validade da presente proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entrega dela.

A presente proposta envolve a disponibilização de 10 equipamentos, conforme abaixo, sem franquia inicial:

- 1 impressora Tipo I, corporativa multifuncional policromática A3 (45 ppm mínimo);
- 3 impressoras Tipo II corporativas multifuncionais policromáticas A4 (45 ppm mínimo); e,
- 6 Impressoras Tipo III, de mesa multifuncionais policromáticas A4(30 ppm mínimo).

Declaramos que o valor total, nos termos contidos no Anexo _____ do Edital e em conformidade com a planilha abaixo é de R\$ _____ (_____).

Serviços de Impressão ENBPar					
DESCRIÇÃO	Quantidade estimada de impressão por mês	Valor (R\$)/por página	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado	Valor por 12 meses estimado
Página impressa, monocromática A4 com papel	9392				
Página impressa, policromática A4, com papel	7219				
Página impressa, policromática A3 com papel	17				
Total estimado			R\$	R\$	R\$

(Local), _____ de _____ de _____.

(Identificação e assinatura do representante legal/procurador).

APÊNDICE III - MODELO DE CHAMADO TÉCNICO (EXEMPLO)

	Chamado Técnico	CT nº xxxx	Data Emissão	Horário de Abertura do Chamado
			xx/xx/2022	
CONTRATADA:				
Período para realização do chamado:		xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx		
Horários de realização dos chamados:		xx:xxh a xx:xxh		
Críticidade do Chamado	<input type="checkbox"/> Urgente			
	<input type="checkbox"/> Grave			
	<input type="checkbox"/> Consulta/dúvida			
Tipo de Atendimento		<input type="checkbox"/> Telefônico <input type="checkbox"/> Onsite	Tipo de Suporte	<input type="checkbox"/> Produto <input type="checkbox"/> Tecnologia
Horário de início do atendimento		xx:xx	Horário de término do atendimento	xx:xx
Descrição do Chamado (Problema)				
Descrição da Solução Adotada				
Chamado aberto por: (nome, matrícula)				
Chamado fechado por: (nome, matrícula)				
Aceite do serviço (pelo técnico responsável, datado e carimbado)				

APÊNDICE IV - MODELO DE CRE

		C R E Certificado de Realização de Evento	
		CRE n.:	DATA:
1. DOCUMENTO DE AQUISIÇÃO OU CONTRATO:		2. VIGÊNCIA:	
		xx/xx/xx a xx.xx.xxxx	
3. CONTRATADA:			
4. ÁREA E CENTRO DE CUSTO:		5. CONTA CONTÁBIL:	
6. EVENTO:		7. DESCRIÇÃO:	
Cláusula xxxxxxxxxx Pagamento da Xª parcela de			
8. DOCUMENTOS ANEXOS:		9. CD n.:	
10. OBSERVAÇÕES:			
11. ATESTO			
Certificamos que a CONTRATADA cumpriu o (s) evento (s) acima descrito (s), por isso atestamos o documento fiscal.			
AUTORIZADO POR:		DE ACORDO:	
G2		G1	

APÊNDICE V - MODELO DE CAD

CAD CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA		NÚMERO/2022	
CONTRATO.:			
CONTRATADA:			
OBJETO:			
LOCAL DE APLICAÇÃO:			
<p>O serviço prestado/ objeto entregue pela empresa _____ ocorreu dentro das normas e condições estabelecidas, respeitando os padrões de qualidade exigidos, fato pelo qual declaramos encerradas as atividades pactuadas no referido Instrumento, não existindo nenhuma obrigação contratual pendente. Assim, declaramos a quitação total e o recebimento definitivo do objeto contratual, ressalvado fato superveniente conhecido após a emissão deste CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA – CAD.</p>			
DOCUMENTOS VINCULADOS A ESTE CAD:			
ANEXOS A ESTE CERTIFICADO:			
OBSERVAÇÕES:			
LOCAL:	Brasília, DF	DATA:	
ENBPAR			



Empresa Brasileira
de Participações
em Energia Nuclear
e Braciana

Apêndice I do TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2022

NUP: 61984.003320/2022-01

TERMO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Edital de PREGÃO Nº 007/2022

Declaramos que a Empresa abaixo qualificada, efetuou a Visita Técnica com o objetivo de conhecer todos os pré-requisitos para o fornecimento do serviço objeto desta contratação, e que a mesma declara não possuir quaisquer dúvidas e ter pleno conhecimento de todos os aspectos técnicos necessários para elaboração de sua proposta referente à execução da contratação objeto da Licitação supracitada.

Empresa Licitante: _____

CNPJ _____

Nome do Responsável: _____

Doc. De Identidade Nº: _____ Órgão Exp.: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Assinatura do Visitante

Assinatura Representante da ENBPAR (nome/ matrícula)

ANEXO B**NUP 61984.003320/2022-01****CONTRATO Nº ENBPar-XX/202X-000X/00**

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A EMPRESA BRASILEIRA DE PARTICIPAÇÕES EM ENERGIA NUCLEAR E BINACIONAL S.A - ENBPar E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, CONFORME ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO A.

Em de de 20XX, em sua Sede, **EMPRESA BRASILEIRA DE PARTICIPAÇÕES EM ENERGIA NUCLEAR E BINACIONAL S.A. - ENBPar**, empresa pública vinculada ao Ministério de Minas e Energia - MME, organizada sob a forma de sociedade anônima, inscrita no CNPJ sob o nº 43.913.162/0001-23, com sede em Brasília - Distrito Federal, no Centro Empresarial Parque da Cidade, Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Torre B, Salas 701, 702, 704 e 705, Asa Sul, CEP 70.308-200, neste ato representada, nos termos de seu Estatuto Social, por seu Diretor-Presidente **NEY ZANELLA DOS SANTOS**, portador da cédula de identidade nº 257859, expedida pela Marinha do Brasil, inscrito no CPF sob o nº 270.089.167-87, e por seu Diretor de Gestão Corporativa e Sustentabilidade **JOSÉ ROBERTO BUENO JÚNIOR**, portador da cédula de identidade nº 321205, expedida pela Marinha do Brasil, inscrito no CPF sob o nº 802.949.797-00, doravante denominada **CONTRATANTE** a Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ nº XX.XXX.XXX/000X-XX, estabelecida na Rua XXXXX, n.º XX, XXXXX – XXXXXX – XX, CEP: XX.XXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato que foi precedido do processo de Licitação n.º 007/2023, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do Tipo Menor Preço nos termos da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 10.024/19, do Decreto n.º 7.174/10, do Decreto n.º 8.538/15, do Decreto n.º 7.203/10, da Lei Complementar n.º 123/06, da Lei Complementar n.º 139/11, da Lei n.º 12.846/13, da Lei n.º 13.709/18, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da **ENBPar**, aprovado em 12/04/22, nas penalidades previstas no artigo 185 da Lei n.º 14.133/21 e pela Lei n.º 13.303/16, subsidiariamente, estando as partes contratantes sujeitas aos demais dispositivos legais pertinentes, e às Cláusulas a seguir:

CLÁUSULA 1ª – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

1.1 - A minuta do presente Contrato foi aprovada pela Diretoria Executiva - DIREX da ENBPar, por

meio da Resolução de Diretoria - RD n° 086, de 17 de novembro de 2022, conforme Parecer Jurídico n.º 049/2022, de 03 de novembro de 2022, da Consultoria Jurídica (CJ) da ENBPar, nos termos do inciso VII do artigos 71 do Estatuto Social da ENBPar e do inciso VIII do art. 2 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC da ENBPar.

CLÁUSULA 2ª - DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

2.1 - De acordo com o artigo 72, inciso IV do Estatuto Social da ENBPar, aprovado pela Assembleia Geral Ordinária realizada em 04 de janeiro de 2022, o Diretor-Presidente da ENBPar tem competência para assinar este Contrato em conjunto com um Diretor da ENBPar.

CLÁUSULA 3ª - DOS ANEXOS

3.1 - Fazem parte integrante deste Contrato, como se **nele estivessem transcritos**, os seguintes anexos:

A -	Termo de Referência e Apêndices;
Apêndice II -	Matriz de Risco;
Apêndice III -	Modelo de Chamado Técnico;
Apêndice IV -	Certificado de Realização de Evento – CRE;
Apêndice V -	Certificado de Aceitação Definitiva; e
C -	Proposta de Preços da CONTRATADA.
D -	Declaração de Antinepotismo

3.2 - Em caso de divergência entre as cláusulas contratuais e os anexos, prevalecerão as condições estabelecidas nas cláusulas contratuais.

CLÁUSULA 4ª - DO OBJETO

4.1 - Contratação dos serviços de outsourcing de impressão, envolvendo o fornecimento dos equipamentos multifuncionais de impressão, cópia e digitalização monocromática e colorida, novos (primeiro uso), utilizando tecnologia Laser ou similar, com instalação e configuração, na quantidade e especificações contidas previstas nos itens 4 e 5 do Termo de Referência.

CLÁUSULA 5ª – DA CONSERVAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1 – A CONTRATADA se obriga a manter, durante todo o prazo de execução, as condições de habilitação que tenham sido exigidas no processo de Licitação, que antecedeu a assinatura deste Contrato (Art. 69, inc. IX da Lei 13.303/2016).

5.2 – Constatada situação de irregularidade da CONTRATADA quanto a sua habilitação, a ENBPar providenciará sua notificação, por escrito, determinando prazo, para que a CONTRATADA regularize sua situação junto aos órgãos competentes ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do Contrato.

CLÁUSULA 6ª – DAS OBRIGAÇÕES DA ENBPar

6.1 – A ENBPar obriga-se a cumprir os termos dos Contratos a serem celebrados, e ainda efetuar os pagamentos das faturas nos prazos estabelecidos.

6.2 - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção.

6.3 - Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.

6.4 - Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA às suas instalações, sempre que se fizer necessário, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusividade para execução dos serviços.

6.5 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

6.6 - Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA, com relação à execução dos serviços.

6.7 - Para o processo de implantação e disponibilização dos novos equipamentos a ENBPar deverá previamente preparar a infraestrutura tecnológica necessária, sob a orientação da CONTRATADA.

CLÁUSULA 7ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A ENBPar, durante a vigência do Contrato, a qualquer tempo, poderá exigir da CONTRATADA a apresentação dos currículos e certificações atualizados dos profissionais habilitados para execução dos serviços de manutenção e suporte técnico.

7.2 - Fornecer licenças de programas e executar os serviços de implementação, acompanhamento, suporte técnico *on-site/remoto* e transferência de conhecimento, observando os prazos e condições previstas no termo de referência. Prestar Garantia, conforme especificação constante neste Acordo.

7.3 - Obedecer às técnicas preconizadas pelos guias de melhores práticas do mercado da Tecnologia da Informação, como *COBIT* e *ITIL*, quando da execução dos serviços. Zelar por qualquer natureza de informações a que tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços junto ao órgão integrante do Contrato, não sendo permitida a divulgação de informações a terceiros sem prévia autorização.

7.4 - A CONTRATADA deverá garantir que os profissionais alocados para atendimento ao Contrato, disponham de plenas condições técnicas para desempenhar as atividades conforme previsto

no Termo de Referência.

7.5 - A CONTRATADA deverá disponibilizar dispositivo *on-line* de abertura de chamado com os devidos registros de início, término, problema apresentado, solução do incidente ou problema.

7.6 - Fornecer aos seus técnicos todos os materiais, equipamentos, ferramentas, instrumentos, transporte e outros meios necessários à execução dos serviços prestados, sem ônus adicional para a ENBPar.

7.7 - Instruir, sempre que necessário e durante o atendimento normal de manutenção, os usuários no manuseio do sistema com o objetivo de manter a qualidade e produtividade no decorrer dos procedimentos.

7.8 - Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais causados à ENBPar ou a terceiros por seus empregados no exercício de suas atividades nas dependências desta empresa.

7.9 - Não transferir a outrem, sob qualquer forma, total ou parcialmente, a responsabilidade pela execução dos serviços objeto do Contrato a ser celebrado, salvo quanto a itens que requeiram o emprego de firmas ou profissionais especialmente certificados, desde que prévia e formalmente comunicado e aceito pela ENBPar.

7.10 - Comunicar formalmente a ENBPar toda e qualquer irregularidade porventura encontrada nas instalações físicas que possam comprometer a operação do sistema.

7.11 - Dentro do período compreendido entre a assinatura do Contrato e o início da prestação dos serviços, os representantes da CONTRATADA deverão participar de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos da ENBPar, que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião.

7.12 - Quando o atendimento aos Chamados, os técnicos designados pela empresa para executar os serviços deverão seguir, rigorosamente, as normas de segurança estabelecidas pela ENBPar.

7.13 - No caso de atendimentos *on-site*, deverá manter seu pessoal devidamente identificado e com comportamento adequado, obedecendo às normas internas da ENBPar e se adaptar às condições exigências e horários (para entrada, saída e circulação) fixadas pelo referido edifício comercial multiuso, inclusive no que diz respeito ao cumprimento de obrigações editalícias/contratuais sobre “prazos” para a prestação de serviços e/ou fornecimento de bens.

7.14 - Executar fielmente os serviços, de acordo com as Cláusulas e condições do Termo de Referência e seus Documentos Complementares e em rigorosa observância à especificação técnica e tudo mais que necessário for à sua perfeita execução, garantindo-o contra eventuais falhas, impropriedade dos métodos de execução, respondendo na forma da lei por quaisquer questões do objeto do Termo de Referência.

7.15 - Indicar um representante devidamente credenciado junto à ENBPar, devendo representá-la em todos os atos referentes à execução do presente Contrato, tendo como substituto, em seus impedimentos ocasionais, um dos seus auxiliares direto, também credenciado, por escrito, e aprovado pela ENBPar, ambos com expressos poderes de responsabilização da CONTRATADA por todos os atos decorrentes da prestação dos serviços contratados.

7.16 - Para o caso de atendimentos telefônicos, a CONTRATADA deverá manter Central de Atendimento a chamados, que deverá estar disponível em horário comercial, todos os dias úteis da semana, durante todo o prazo de vigência dos Contratos.

7.17 - Responder, perante a ENBPar, pela disciplina e comportamento de seu pessoal, acatando rigorosamente todas as normas e instruções emanadas pela Empresa a esse respeito, retirando, inclusive, qualquer empregado que, a critério da ENBPar, seja julgado inconveniente ao bom andamento dos trabalhos.

7.18 - Comunicar, por escrito, à ENBPar, quaisquer dificuldades encontradas pelos técnicos alocados para execução dos serviços que, eventualmente, possam prejudicar a boa e pontual execução dos trabalhos, sob pena de serem tais dificuldades consideradas inexistentes.

7.19 - Todos os tributos federais, estaduais e municipais, encargos e contribuições para fiscais, eventualmente devidos pela execução dos serviços objeto deste Contrato, correm por conta exclusiva da CONTRATADA, que também se responsabiliza pelo perfeito e exato cumprimento de todas as obrigações e formalidades que a lei a ela atribua.

7.20 - Todos os custos com eventuais deslocamentos, hospedagens e alimentação de técnicos que porventura sejam alocados a qualquer tempo para prestação de serviços nas dependências da ENBPar ao longo da vigência do Contrato correrão integralmente por conta da CONTRATADA, sem ônus adicional para a ENBPar em relação ao custo da hora para prestação dos serviços.

7.21 - Promover reuniões entre os seus técnicos e a equipe da ENBPar para rever as premissas que servirão de base para o presente projeto e determinar os objetivos para a implementação da ferramenta solicitada, definindo a arquitetura da solução, abrangência, forma e pré-requisitos.

7.22 - Efetuar a instalação de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação.

7.23 - Substituir, sempre que exigido pela ENBPar e independentemente de justificativa por parte deste, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios ao interesse da ENBPar.

7.24 - Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao patrimônio da ENBPar ou de terceiros, decorrente da execução dos serviços contratados.

7.25 - Manter, durante a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.26 - A ENBPar não se responsabiliza pelo ressarcimento de quaisquer multas, correção monetária, penalidades, juros e outras despesas resultantes da não observância de obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias pela CONTRATADA.

7.27 - A CONTRATADA deverá realizar a instalação e ativação dos equipamentos e dos respectivos serviços integrados de impressão e monitoramento em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato;

7.27.1 - A instalação, configuração, programação e manutenção de todo o fornecimento será de total responsabilidade da CONTRATADA, arcando com todas as despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos. Os pontos de rede e energia serão disponibilizados pela ENBPar.

7.28 - No prazo citado de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar ainda a customização das configurações dos equipamentos, a devida Identificação dos equipamentos e a Implantação do software de gestão e contabilização de produção, além de disponibilização de manual de instalação.

7.29 - A CONTRATADA deverá ainda providenciar nesse prazo o treinamento da equipe de TI da ENBPar para manipulação do sistema de gestão e contabilização da produção, assim como dos demais serviços associados, e a operacionalização dos equipamentos.

7.30 - Os técnicos da ENBPAR deverão ter acesso à administração operacional dos relatórios de gestão, erros e configurações, porém a customização e responsabilidade técnica pela disponibilidade e qualidade dos serviços será de total responsabilidade da CONTRATADA.

7.31 - A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 07h30 às 18h30, horário de Brasília - DF. Os chamados abertos após as 18h30 terão seus prazos contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil.

7.32 - A CONTRATADA deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução neste prazo, o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

7.33 - O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contadas a partir

do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado.

7.34 - É de responsabilidade da CONTRATADA a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela ENBPAR.

7.35 - Para a solução dos chamados, a CONTRATADA deverá prestar, na modalidade on-site, por meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação oficial.

7.36 - O chamado efetuado pela ENBPar deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de série) e defeito reclamado.

7.37 - A ENBPar não irá considerar a manutenção efetivamente concluída enquanto sua equipe técnica responsável não 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.

7.38 - A CONTRATADA deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

7.39 - O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 3 (três) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 3 (três) dias úteis e, a critério da ENBPar, a utilização do equipamento se tornar inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

7.40 - No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da CONTRATADA.

7.41 - Após a realização dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), 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 pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

7.42 - A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de dados 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 dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da ENBPar.

7.43 - Será de responsabilidade da ENBPar o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.

7.44 - A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

7.45 - Compete a CONTRATADA a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras tipo multifuncionais ofertadas na prestação de serviços, sempre que necessário. A CONTRATADA poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da ENBPar. Entretanto, nesta situação, a CONTRATADA deverá fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo ser transferida aos técnicos da ENBPAR.

7.46 - A CONTRATADA deverá manter na ENBPar kits de suprimentos, constituídos por toners e papéis para reposição.

7.47 - Atentando para as normas de segurança nas dependências da ENBPar, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão o escritório da ENBPar localizado em Brasília - DF e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

7.48 - A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pela ENBPar;

7.49 - A CONTRATADA deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.

7.50 - Ao final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada

de todos os equipamentos instalados.

Da Instalação

7.51 - A instalação, configuração, programação e manutenção de todo o fornecimento será de total responsabilidade da CONTRATADA, arcando com todas as despesas de custeio com deslocamento dos equipamentos aos locais de instalação, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos. Os pontos de rede e energia serão disponibilizados pela ENBPar.

7.52 - No prazo citado de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá providenciar ainda a customização das configurações dos equipamentos, a devida Identificação dos equipamentos e a Implantação do software de gestão e contabilização de produção, além de disponibilização de manual de instalação.

7.53 - A CONTRATADA deverá ainda providenciar nesse prazo o treinamento da equipe de TI da ENBPar para manipulação do sistema de gestão e contabilização da produção, assim como dos demais serviços associados, e a operacionalização dos equipamentos.

7.54 - Os técnicos da ENBPAR deverão ter acesso à administração operacional dos relatórios de gestão, erros e configurações, porém a customização e responsabilidade técnica pela disponibilidade e qualidade dos serviços será de total responsabilidade da CONTRATADA.

7.55 - A CONTRATADA deverá disponibilizar canais de comunicação para abertura de Chamado Técnico, durante a vigência do contrato, por meio de indicação de número de telefone local, endereço de e-mail, website ou chat da empresa autorizada, com atendimento de segunda a sexta-feira (dias úteis) das 07h30 às 18h30, horário de Brasília - DF. Os chamados abertos após as 18h30 terão seus prazos contabilizados a partir das 7h30 do próximo dia útil.

7.56 - CONTRATADA deverá efetuar o atendimento aos chamados técnicos para manutenção corretiva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da abertura do chamado. No caso de não haver uma solução neste prazo, o equipamento deverá ser substituído, em até 72 (setenta e duas) horas após o atendimento, sem qualquer ônus para a Administração.

7.57 - O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contadas a partir do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado.

7.58 - É de responsabilidade da CONTRATADA a busca de informações complementares para a correta definição do defeito/falha e do serviço a ser realizado, bem como das peças e componentes necessários para o conserto do equipamento, não cabendo qualquer alegação de não atendimento aos prazos definidos, em face de imprecisão no chamado efetuado pela ENBPAR.

7.59 - Para a solução dos chamados, a CONTRATADA deverá prestar, na modalidade on-site, por

meio das assistências técnicas credenciadas e autorizadas, serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e/ou substituição após detecção e comunicação oficial.

7.60 - O chamado efetuado pela ENBPar deverá conter no mínimo os seguintes dados: nome e telefone do requisitante, endereço do requisitante, tipo do equipamento, identificação do equipamento (nº do patrimônio ou/ e nº de serie) e defeito reclamado.

7.61 - A ENBPar não irá considerar a manutenção efetivamente concluída enquanto sua equipe técnica responsável não 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.

7.62 - A CONTRATADA deverá substituir, de acordo com os níveis de serviço, o equipamento utilizado na solução, já instalado, por um novo, igual ou superior em características técnicas, sem ônus para o órgão, quando comprovados defeitos de fabricação do próprio ou de seus componentes, que comprometerem seu desempenho ou limitem seu uso.

7.63 - O tempo máximo de paralisação tolerável do equipamento será de 3 (três) dias úteis, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamados, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas. Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 3 (três) dias úteis e, a critério da ENBPar, a utilização do equipamento se tornar inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo no prazo de 72 (setenta e duas) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

7.64 - No caso de retirada do equipamento do local do atendimento, todas as despesas relativas ao transporte e embalagens correrão por conta da CONTRATADA.

7.65 - Após a realização dos serviços de manutenção, a CONTRATADA deverá apresentar um Relatório de Atendimento Técnico (RAT), 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 pela equipe de fiscalização do respectivo contrato.

7.66 - A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de dados 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 dados deve estar acessível aos técnicos e gestores da ENBPar.

7.67 - Será de responsabilidade da ENBPar o custeio de avarias ou danos causados aos equipamentos por mau uso ou por condições inadequadas da instalação/estrutura predial.

7.68 - A CONTRATADA assumirá responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como, responderá por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do Contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

7.69 - Compete a CONTRATADA a responsabilidade pela troca do toner de todas as impressoras tipo multifuncionais ofertadas na prestação de serviços, sempre que necessário. A CONTRATADA poderá solicitar que a troca de toner seja realizada por técnicos (servidores, técnicos de outras empresas ou colaboradores) da ENBPar. Entretanto, nesta situação, a CONTRATADA deverá fornecer treinamento e assinar Termo de Ciência informando que qualquer dano provocado durante a troca do suprimento, mesmo que provocado por imprudência, imperícia e/ou negligência, será de responsabilidade da CONTRATADA, não podendo ser transferida aos técnicos da ENBPAR.

7.70 - A CONTRATADA deverá manter na ENBPar kits de suprimentos, constituídos por toners e papéis para reposição.

7.71 - Atentando para as normas de segurança nas dependências da ENBPar, deverá, a CONTRATADA, apresentar uma listagem com o nome e número do documento de identidade de cada funcionário que se apresentar para prestar serviços de entrega de suprimento e/ou manutenção/conserto dos equipamentos. Essa listagem deverá ser atualizada sempre que houver mudança no quadro de funcionários que atenderão o escritório da ENBPar localizado em Brasília - DF e seus técnicos deverão se apresentar devidamente identificados por meio de crachás e/ou uniformizados.

7.72 - A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva necessária nos equipamentos locados, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso e funcionamento ininterruptos, o que deverá abranger cobertura total, inclusive substituição de peças e/ou componentes por desgaste natural, limpeza geral do equipamento, remoção dos resíduos de toner, fragmentos de papel e pó, sempre que solicitado pela ENBPar;

7.73 - A CONTRATADA deverá efetuar semestralmente a limpeza dos equipamentos (interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares) e a coleta dos cartuchos e toners utilizados para adequada destinação Ambiental.

7.74 - Ao final do contrato, a CONTRATADA, às suas expensas, responsabilizar-se-á pela retirada de todos os equipamentos instalados.

Requisitos Técnicos

7.75 - O serviço de impressão corporativa, para atender as necessidades da ENBPar, deverá compreender:

14.1- Fornecimento de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;

- 14.2-** Instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
- 14.3-** Fornecimento ininterrupto de papel, de todos os suprimentos e consumíveis, novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- 14.4-** Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias deverão ser de um mesmo fabricante, e estar em conformidade com as especificações técnicas do Termo de Referência;
- 14.5-** Fornecimento de solução de administração e bilhetagem dos serviços contratados;
- 14.6-** Função de impressão retida (follow you);
- 14.7-** Suporte aos usuários da solução, e à equipe de segundo nível, incluindo para estes, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos equipamentos;
- 14.8-** Impressão protegida por senha;
- 14.9-** Painel de controle com Display de Cristal Líquido ou tecnologia compatível, localizado na própria impressora, que permita configurações diversas, dentre as quais:
 - 14.10-** Configuração do recurso de impressão frente e verso (duplex automático);
 - 14.11-** Configuração de IP estático e dinâmico, máscara de rede e gateway para o equipamento, assim como as demais configurações TCP/IP;
 - 14.12-** Configuração do tamanho do papel utilizado, contraste e qualidade da impressão;
 - 14.13-** Permitir a instalação futura do controle de cópias, compatível com a solução de administração ofertada;
 - 14.14-** Possuir autenticação LDAP;
 - 14.15-** Liberação do painel de controle do equipamento por meio de RFID (identificador por radiofrequência), com suporte ao padrão ISO 14443 e frequências multiplataforma 125kHz / 134,2 kHz e 13,56 MHz / NFC, e login vinculado ao Active Directory através do painel;
- 14.16-** A Impressora não deve interromper os demais serviços de impressão ou recusar-se a receber e imprimir novos trabalhos de impressão;
- 14.17-** O trabalho de impressão seguro somente poderá ser impresso mediante autenticação ou inserção do PIN pelo usuário demandante; e para a autenticação por usuário e senha, a mesma deverá ser autenticada em servidor LDAP externo, não serão aceitas configurações de usuário e senha na própria impressora;
- 14.18-** Recurso de digitalização com OCR, compactação de arquivo, criação de arquivos com a extensão PDF pesquisável em modo texto; e

14.19- Devem ser disponibilizados, caso necessário, pontos de rede e de energia elétrica para cada impressora nas áreas de corredores (áreas comuns).

7.76 - A CONTRATADA deverá indicar formalmente preposto local, apto a representá-lo junto ao ENBPar, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

7.77 - A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como as soluções de Softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da ENBPAR que poderá ser realizada de forma remota ou presencial, incluindo as instalações nas estações de trabalho e configuração do servidor de impressão, conforme as necessidades do ENBPar.

7.78 - A CONTRATADA deverá prestar os serviços de impressão corporativa previstos no Termo de Referência, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso, não recondicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior, de mesma marca/fabricante para cada tipo de impressão, abrangendo a instalação, realocação, remanejamento físico interno e externo à ENBPar, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com fornecimento de equipamentos em geral, peças, acessórios, componentes, suprimentos, material de consumo originais do fabricante dos equipamentos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior.

7.79 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se integralmente pelos serviços prestados, bem como pelos equipamentos e respectivas peças, acessórios, componentes, suprimentos e material de consumo.

7.80 - A CONTRATADA deverá manter a compatibilidade técnica, capacidade, operacionalidade e atualização técnica dos equipamentos ofertados, em relação à demanda de impressão da respectiva unidade administrativa atendida e a característica técnica do ambiente tecnológico da ENBPar.

7.81 - A CONTRATADA deverá protocolar as notas fiscais do contrato na ENBPar, de forma impressa e digital, juntamente com o relatório mensal de impressões.

7.82 - A CONTRATADA deverá fornecer a documentação necessária à instalação e à operação dos produtos (manuais, termos de garantia), completa, atualizada e em português do Brasil, caso exista, ou em inglês.

7.83 - A CONTRATADA deverá apresentar à Superintendência de Tecnologia da Informação – STI.G um Plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão, a ser adotado durante a vigência contratual, com vistas ao cumprimento do SLA (Service Level Agreement – Acordo de Nível de Serviço).

O plano deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) Quantidade de pessoal para atendimento à sede da ENBPar;

b) Política de armazenamento e reposição de estoque de peças e suprimentos para atendimento às necessidades da ENBPar, sendo que, para suprimentos (toners, papel), a CONTRATADA deverá manter em estoque, nas dependências do ENBPar e referentes a cada tipo de impressão, o quantitativo mínimo de **30% do suprimento mensal** em relação ao quantitativo total de equipamentos instalados; e

c) Política de backup de equipamentos para atendimento a eventuais substituições.

7.84 - O plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão deverá ser apresentado, impreterivelmente, no momento da assinatura do contrato, em papel timbrado e firmado pelo Preposto designado. O Plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão será objeto de análise e discussão conjunta com a Superintendência de TIC da ENBPar.

7.85 - A STI.G, juntamente com a CONTRATADA, analisará o Plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis;

7.86 - A STI.G poderá solicitar adequações, com base na gestão de conhecimento para melhor atendimento às necessidades do Conselho. Nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano, devidamente adequado às recomendações do ENBPar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da comunicação formal;

7.87 - O Plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão deverá ser regularmente atualizado durante a vigência contratual e entregue ao ENBPar, de acordo com os quantitativos e políticas adotadas no momento, sendo a periodicidade de atualização e entrega sempre quando ocorrer alterações ou a critério da ENBPar.

7.88 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da ENBPar, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades do serviço de impressão.

7.89 - Responder por quaisquer prejuízos que seus profissionais causarem ao patrimônio da ENBPar ou a terceiros, por ocasião da execução do objeto, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

7.90 - Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos equipamentos e pela execução dos serviços de manutenção técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência.

7.91 - Comunicar ao Gestor ou Responsável Técnico da ENBPar, formal e imediatamente, todas as ocorrências anormais e/ou que possam comprometer a execução do objeto.

7.92 - Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse da ENBPar ou de terceiros de que

tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

7.93 - Substituir, obrigatoriamente, sem ônus para o ENBPar, o equipamento/componente entregue e recebido que revelar defeito que não tenha sido solucionado.

7.94 - Será necessária a verificação in loco para definir o melhor posicionamento de instalação do equipamento. Além disso, para esclarecimento de quaisquer dúvidas deve-se entrar em contato com a área gestora do contrato.

7.95 - A CONTRATADA poderá dispor de máquinas de backup em cada escritório, com objetivo de cumprir as metas definidas no SLA definido no âmbito desta especificação.

Instalação das Máquinas

7.96 - Deverá ser realizada uma reunião entre representantes da ENBPar e da CONTRATADA de alinhamento inicial em até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, para elaboração de um Plano de Implantação.

7.97 - O Plano de Implantação deverá ser entregue em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de realização da reunião de alinhamento inicial.

7.98 - O prazo para a implantação dos serviços e instalação das máquinas será de 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data estabelecida na OIS - Ordem de Início de Serviço. Até o término deste prazo os serviços devem estar disponíveis e as máquinas em operação.

Capacitação para Utilização dos Equipamentos

7.99 - A CONTRATADA deverá fornecer treinamento no respectivo local para, no mínimo, 2 (duas) pessoas de cada área atendida pelo serviço de outsourcing de impressão, sobre a operação de cada equipamento, de forma que elas fiquem aptas a operá-las e solucionar questões básicas de funcionamento.

7.100 - A CONTRATADA deverá fornecer treinamento para, no mínimo, 3 (três) pessoas da Superintendência de Informática da ENBPar, sobre as operações básicas e avançadas de cada equipamento.

7.100.1 - O conteúdo programático da capacitação para os usuários deverá prever todas as funções necessárias para a correta operação dos serviços previstos, no mínimo para as seguintes tarefas:

- Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos;
- Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;

- Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- Utilização da impressão através da bandeja manual;
- Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas;
- Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões; e
- Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos.

7.101 - A CONTRATADA deverá fornecer manual constando as informações referentes ao treinamento, conforme item descrito acima.

7.102 - O prazo para realização da capacitação dos usuários e dos técnicos da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações – STI.G será de até 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data estabelecida. Essa capacitação será realizada nas dependências da ENBPar.

CLÁUSULA 8ª - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deste Acordo serão exercidos por um empregado da ENBPar, especialmente designado, que ficará responsável pela verificação de conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, nos moldes do artigo 2º, inciso XXIV, 104 e 105 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da ENBPar.

8.2 – A fiscalização do contrato pela ENBPar não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da ENBPar ou de seus agentes e prepostos.

8.3 - A Fiscalização acompanhará o cumprimento das disposições contratuais, inspecionará os serviços e terá plenos poderes para:

- a) Propor as medidas que couberem para cada caso não especificado no TR;
- b) Rejeitar, a qualquer tempo, o material entregue/serviço, que deverá ser substituído pela CONTRATADA, sob sua exclusiva e integral responsabilidade, sem ônus para a ENBPar;
- c) Certificar autorizando os pagamentos do objeto; e
- d) Emitir o CAP e ou CAD, atestando o perfeito recebimento do objeto ora contratado.

8.4 - O Fiscal do Contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar informações ou documentos para averiguar o cumprimento das obrigações legais por parte da CONTRATADA, podendo ser auxili-

ado por fiscais designados para esse fim, bem como ser assistido por terceiro ou pessoa jurídica, desde que justifique a necessidade de assistência especializada.

8.5 - Todas as instruções, reclamações, e quaisquer entendimentos entre os Gestores deste contrato e a CONTRATADA, serão feitos por escrito, via e-mail ou correspondência via Correios.

CLÁUSULA 9ª - DOS RECURSOS

9.1 – Os recursos necessários à realização deste contrato estão consignados no Programa de Dis-pêndio Global (PDG) aprovado pelo Decreto n. 11.288, de 16 de dezembro de 2022. Dotação Orçamentária: 2.205.010.000 para o exercício de 2023.

CLÁUSULA 10ª - DO REGIME DE EXECUÇÃO/DA FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 - O regime de execução deste acordo é contínua sem interrupções.

CLÁUSULA 11ª - DO PREÇO

11.1 - O valor total para os 12 (doze) meses de contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhado no quadro abaixo:

Serviços de Impressão ENBPar					
Módulo	Quant de Impressoras	Valor (un) por impressão	Valor mensal	Valor Anual	Total para 60 meses
Impressora Tipo 1 Poli-cromática A3	1	R\$			
Impressora Tipo 2 Poli-cromática A4	3	R\$			
Impressora Tipo 3 Poli-cromática A4 mesa	6	R\$			

TOTAL GERAL					
------------------------	--	--	--	--	--

11.2 - Incluem-se no preço ajustado neste Contrato, toda a despesa verificada para atendimento ao objeto contratado, inclusive mão-de-obra técnica, especializada, e de supervisão, instalação dos equipamentos e/ou utilização de instrumentos especiais necessários à correta execução dos serviços, obrigações tributárias, trabalhistas, prêmios de seguro, acidentes de trabalho, previdenciárias, fiscais, passagens, hospedagem, diárias e outras.

CLÁUSULA 12ª - DO PAGAMENTO

12.1 - O pagamento da Nota Fiscal referente ao serviço contratado, será efetuado pela ENBPar, por meio de depósito bancário, considerando 100% (cem por cento) do valor mensal devido, 30 (trinta) dias após a instalação e funcionamento do sistema de impressão no ambiente da ENBPar com a consequente emissão do Certificado de Realização de Evento – CRE e Certificado de Aceitação Definitiva – CAD, e assim sucessivamente a cada mês de serviços prestados.

A Nota Fiscal será emitida contendo, discriminadamente:

- a) número do Contrato/ou Ordem de Serviço;
- b) nome e código do Banco, nome e código da agência e número da conta para depósito; e
- c) descrição do material/Serviço.

A Nota Fiscal deverá conter os seguintes dados da ENBPar:

EMPRESA BRASILEIRA DE PARTICIPAÇÕES EM ENERGIA NUCLEAR E BINACIONAL S.A - ENBPar

CNPJ: 43.913162/0001-23 - Endereço: Centro Empresarial Parque da Cidade, Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Torre B, Salas 701, 702,704 e 705, Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70.308-200

12.2 – A fim de contagem de prazo para pagamento os documentos protocolados no período de 01 a 06 do mês, o vencimento dar-se-á no dia 26 (vinte e seis) do mesmo mês; os protocolados no período de 07 a 16 do mês, o vencimento dar-se-á no dia 06 (seis) do mês seguinte e os protocolados no período de 17 a 31 do mês, o vencimento dar-se-á no dia 16 (dezesesseis) do mês seguinte.

12.3 - A CONTRATADA apresentará, junto à nota fiscal, a documentação relativa à comprovação do adimplemento de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias dos seus empregados.

12.4 - As Certidões abaixo garantem a manutenção da sua condição de habilitação e a sustentabili-

dade social da contratação.

12.5 - A Nota Fiscal/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 apresentação pela Contratada da seguinte documentação:

- I) Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- II) Certidões de Regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital, Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- III) Prova de inexistência de registro no Cadastro Informativo de Créditos não quitados do Setor Público Federal (CADIN);
- IV) Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- V) Certidão de Regularidade do FGTS;
- VI) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VII) Cópia da Folha de Pagamento dos Empregados e respectiva quitação;
- VIII) Declaração da Empresa Optante do Simples Nacional; e
- IX) Guia de Recolhimento do ISS, se couber.

12.6 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/ Fatura serão os mesmos restituídos à Contratada para as correções necessárias, não respondendo a ENBPar por quaisquer ônus resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

12.7 - Caso a Nota Fiscal / Fatura seja devolvida por impropriedade na documentação, o prazo previsto para pagamento será considerado a partir da data da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura.

12.8 - Caso a CONTRATADA não seja optante pelo SIMPLES deverá observar o disposto no art. 34 inciso I da Lei nº 10.833/03, que solicita discriminação no corpo da nota fiscal / fatura das alíquotas de retenção na fonte para IR, CSLL, COFINS e PIS / PASEP, as quais a empresa está sujeita ou o motivo para a não retenção, se for o caso. Na falta dessas informações a ENBPar efetuará as devidas retenções enquadrando o fornecedor conforme análise da tabela de retenções existentes no ANEXO I da IN-RFB Nº 1234/12 e IN-RFB Nº 1244/12 e suas posteriores alterações.

12.9 - Caso a Nota Fiscal / Fatura seja devolvida por impropriedade na documentação, o prazo previsto para pagamento será considerado a partir da data da reapresentação da Nota Fiscal/Fatura.

12.10 - Considerando a forma peculiar de pagamento adotada pela Administração Pública, é defeso a CONTRATADA emitir duplicatas comerciais em função deste Contrato. A emissão desse título de crédito, ou de qualquer outro, sem prejuízo das providências judiciais cabíveis, por caracterizar um ilícito grave, equiparável à emissão de “duplicatas simuladas”, demandará o sancionamento da CONTRATADA, conforme previsto no Art. 83 da Lei 13.303/16 e aplicação de uma das penas pre-

scritas no artigo 185 da Lei n.º 14.133/2021, por ter incorrido na situação disposta do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA 13ª - DO REAJUSTAMENTO

13.1 – O reajuste de preços, na forma prevista na legislação, poderá ser concedido em caso de períodos igual ou superior a um ano e será adotado como parâmetros básicos o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, sobre o preço referido na cláusula de Preços deste instrumento.

CLÁUSULA 14ª – DA MATRIZ DE RISCO

14.1 – A ENBPar e a CONTRATADA, tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual mediante a alocação do risco à parte com maior capacidade para geri-lo e absorvê-lo, identificam os riscos decorrentes da relação contratual e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz de Riscos anexo deste Contrato.

14.2 – É vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados, na Matriz de Riscos, como de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA 15ª - DOS PRAZOS

15.1 – O prazo de execução para o objeto deste Contrato é de 15 (quinze) meses, e o prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, ambos contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.

15.1.1 - A CONTRATADA deverá realizar a instalação e ativação dos equipamentos e dos respectivos serviços integrados de impressão e monitoramento em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato.

15.2 – Após o prazo de execução do Contrato a fiscalização emitirá Certificado de Aceitação Definitiva (CAD), nas condições e nos prazos previstos neste acordo.

Etapas de execução do Contrato

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
01	Assinatura do Contrato Prazo	5 (cinco) dias úteis após a convocação
02	Entrega do Plano de Logística de Atendimento e Prestação dos	O plano de Logística de Atendimento e Prestação dos Serviços de Impressão deverá ser apresentado, im-

	Serviços de Impressão	preterivelmente, no momento da assinatura do contrato, em papel timbrado e firmado pelo Preposto designado.
03	Reunião Inicial Após a assinatura do contrato	Será agendada pelo ENBPar a reunião inicial com os representantes da CONTRATADA em até 5 (cinco) dias úteis.
04	Plano de Implantação dos Serviços	A CONTRATADA deverá elaborar o plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a reunião inicial.
05	Entrega, instalação e configuração dos Equipamentos	Os equipamentos deverão ser entregues, instalados e configurados em até 30 (trinta e cinco dias) corridos contados a partir da assinatura do Contrato. A CONTRATADA deverá formalizar via Ofício o término da instalação e configuração dos equipamentos.
06	Avaliação dos Equipamentos entregues	Após o recebimento do termo individual de instalação do equipamento de impressão, ele será submetido à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos/comissão da ENBPar, que deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias corridos e contados a partir da notificação.
07	Recebimento Provisório dos Equipamentos	O responsável técnico/comissão da ENBPar deverá, após receber da CONTRATADA a notificação, via ofício, do término de implantação inicial do serviço e a compro-

		<p>vação do perfeito funcionamento dos equipamentos e adequação às especificações técnicas, emitir e assinar, o Termo de Recebimento Provisório (TRP), no prazo de 5 (cinco) dias úteis.</p>
08	Recebimento Definitivo dos Equipamentos	<p>O responsável técnico/comissão emitirá Termo de Recebimento Definitivo (TRD), após a verificação de qualidade e/ou quantidade do material/serviço e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório</p>
09	Início da contagem da prestação dos serviços	<p>Data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Equipamentos.</p>
10	Pagamento	<p>A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, o relatório mensal de impressões apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos na seção Acordo de Nível de Serviço (SLA). O gestor do contrato deverá emitir o Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, em até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório pela CONTRATADA, desde que seja apresentada com os valores devidos.</p>

		A CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Serviços. O pagamento do serviço será realizado mensalmente, no prazo de 30 dias, conforme condições definidas no instrumento de contrato.
--	--	---

CLÁUSULA 16ª – DAS GARANTIAS

GARANTIA CONTRATUAL

16.1 – A Contratada prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei nº 13.303, de 2016, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor total do contrato. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução, em dinheiro;

II - seguro-garantia; ou

III - fiança bancária.

16.2 - O montante caucionado em dinheiro, será restituído à CONTRATADA mediante autorização da ENBPar por Ofício, após a execução do Contrato e será atualizada monetariamente (art. 70, § 4º, Lei 13.303/16).

16.3 – No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da ENBPar, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

16.4 – 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).

16.5 – 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.

16.6 – Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obri-

gação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

CLÁUSULA 17ª – DA ALTERAÇÃO

17.1 – Poderá ser alterado, por acordo entre as partes e observado, as hipóteses e limites previstos no art. 81 da Lei n.º 13.303/16.

17.2 – É vedada a modificação contratual que mude a natureza do objeto da contratação ou afete as condições essenciais previstas no TR.

17.3 – As alterações contratuais serão formalizadas mediante instrumento aditivo, ressalvadas as hipóteses legais previstas no art. 81 § 7º da Lei n.º 13.303/16, que podem ser registrados por apostilamento.

CLÁUSULA 18ª – DA RESCISÃO

18.1 - Este Contrato poderá ser rescindido:

I – Este Contrato poderá ser rescindido:

I – Unilateralmente e por escrito pela ENBPar, nos casos enumerados nos subitens I a XII e XIV do Item 18.3 deste Contrato;

II – Por acordo entre as Partes, reduzida a termo no processo da Licitação, desde que haja conveniência para a ENBPar; ou

III – No âmbito judicial.

18.2 - A rescisão unilateral ou por acordo entre as Partes deverão ser precedidas de autorização escrita e justificada do Diretor-Presidente da ENBPar.

18.3 - A inexecução total ou parcial deste Contrato poderá ensejar a sua rescisão, sem prejuízo das consequências cabíveis.

18.4 – Constituem motivo para rescisão do Contrato:

I – Descumprimento material e não remediado dos prazos estabelecidos neste Contrato;

II – Lentidão do cumprimento deste Contrato, gerando à ENBPar a impossibilidade da conclusão do objeto deste Contrato nos prazos e condições estipulados;

III – Atraso injustificado da execução do objeto deste Contrato;

IV – Paralisação da execução do objeto deste Contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação à ENBPar;

V – Subcontratação do objeto contratual, quando prevista, em descumprimento ao Item 7.2

deste Contrato, bem como a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, quando vedadas no Edital de Licitação ou neste Contrato;

VI – Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto deste Contrato, anotadas em registro próprio pelo Fiscal do Contrato, sem a devida regularização das faltas ou defeitos observados;

VII – Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil da CONTRATADA;

VIII – Dissolução da CONTRATADA;

IX – Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste Contrato;

X – Razões de interesse da ENBPar, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e exaradas no processo administrativo a que se refere este Contrato;

XI – Atraso superior a 90 (noventa) dias nos pagamentos deste Contrato, ou nas parcelas do objeto contratual já recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

XII – Não liberação, por parte da ENBPar, de área ou local para execução do objeto contratual, nos prazos estabelecidos neste Contrato;

XIII – Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, que impeça a execução deste Contrato, e, ainda, ocorrência do perecimento do objeto contratual; ou

XIV – Não constituição de garantias no prazo e nas condições previstos neste Contrato.

18.5 - Quando a rescisão ocorrer com base nos subitens X a XIII do Item 18.3, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

I – Devolução de garantia;

II – Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e/ou

III – Pagamento do custo da desmobilização.

18.6 - Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução contratual, será prorrogado, automaticamente por igual tempo.

18.7 – A rescisão de que tratam os subitens I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e XIV do Item 19.4 acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo das demais sanções previstas neste Contrato:

I - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da ENBPar; e

II - Retenção dos créditos decorrentes deste Contrato até o limite dos prejuízos causados à

ENBPar, na hipótese de insuficiência da garantia contratual.

CLÁUSULA 19ª – DAS SANÇÕES

19.1 – Com fulcro nos arts. 82 a 84 da Lei nº 13.303/2016, pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

I - Advertência;

II - Multa, na forma prevista neste Contrato; e

III - Suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a ENBPar, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

19.2 - As sanções previstas nos subitens I e III poderão ser aplicadas em conjunto com o subitem II, devendo a defesa prévia da CONTRATADA ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

19.3 - A sanção prevista no subitem III poderá também ser aplicada nas hipóteses previstas no artigo 84, incisos I, II e III, da Lei nº 13.303/16.

19.4 - A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas ocorrências que não impliquem prejuízo para a ENBPar e que não comprometam a continuidade da execução do objeto deste Contrato.

19.5 - No caso de atraso injustificado na execução do objeto contratual de que trata o subitem III do Item 19.3, a ENBPar aplicará à CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, multa moratória equivalente a 0,2% (dois décimos por cento) *pro rata die* sobre o valor global deste Contrato, contada a partir do prazo limite estabelecido para conclusão do evento, limitada a 20% (vinte por cento) do valor global deste Contrato, podendo essa importância ser executada da garantia contratual ou deduzida dos créditos da CONTRATADA decorrentes deste Contrato.

19.6 - O descumprimento das demais condições pactuadas, sem prejuízo de outras cominações previstas em lei, acarretará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor global deste Contrato, podendo essa importância ser deduzida dos créditos da CONTRATADA decorrentes deste Contrato.

19.7 - A multa, de que trata o subitem II do Item 19.1, será aplicada após regular processo administrativo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, e será descontada da garantia contratual prestada pela CONTRATADA.

19.8 - Se a multa, de que trata o subitem II do Item 19.1, for de valor superior ao valor da garantia contratual, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a ser deduzida

dos créditos da CONTRATADA decorrentes deste Contrato, e, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.9 - As sanções e consequências previstas neste Contrato poderão ser aplicadas independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

19.10 - As multas previstas neste Contrato não impedem a ENBPar de rescindir o Contrato e de aplicar demais sanções previstas em lei.

CLÁUSULA 20ª - DOS ILÍCITOS PENAIIS

20.1 - As infrações penais tipificadas no artigo 41 da Lei 13.303/16 em C/C o artigo 185 da Lei nº 14.133/2021 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA 21ª - DOS CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

21.1 - Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de rescisão contratual unilateral ou aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a realização dos serviços no local onde estiver sendo executado o Objeto do Contrato:

- a) greve geral;
- b) interrupção dos meios normais de transportes;
- c) calamidade pública;
- d) acidentes, sem culpa da CONTRATADA, que impliquem retardamento da execução do serviço;
- e) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;
- f) eventuais atrasos decorrentes de dificuldades técnicas que venham a requerer a modificação do(s) projeto(s) e especificações, desde que autorizada pela ENBPar; e
- g) outros casos que se enquadrem no parágrafo único, do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

21.2 - Qualquer dos motivos acima enumerados deverá ser devidamente justificado pela CONTRATADA perante a ENBPar.

21.3 - Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado à ENBPar, por escrito, até 24 horas após a ocorrência.

CLÁUSULA 22ª – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E SIGILO DE CONTRATO DE

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

22.1 – Quando da realização de tratamento de dados pessoais, seja como operador ou controlador, as Partes obrigam-se a atuar no presente instrumento, quer seja através de seus representantes legais, colaboradores ou por terceiros que participem diretamente ou por determinação destes, estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, além das normas e dos regulamentos adotados pelas competentes autoridades de proteção de dados acerca da matéria, assim como as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores competentes emitidos posteriormente a assinatura deste CONTRATO.

22.2 – As Partes executarão os trabalhos, onde houver tratamento de dados pessoais, a partir das premissas da LGPD, em especial os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação no tratamento dos dados.

22.3 – As Partes concordam que o tratamento de dados pessoais, sempre que necessário, observará que o consentimento do usuário no fornecimento de dados deverá ser livre, informado, inequívoco e relacionado a uma determinada finalidade.

22.4 – As Partes concordam que ao deixar de observar de forma deliberada e por incapacidade técnica os princípios descritos no item **22.2** deste CONTRATO, será responsabilizada legalmente.

22.5 – As Partes se comprometem mutuamente ao cumprimento da LGPD, devendo alterar ou adequar as regras de negócios aplicáveis às premissas da LGPD, sempre que solicitado ou necessário, além de utilizar os serviços seguindo às regras aplicáveis em relação ao tratamento de dados.

22.6 – As PARTES serão obrigadas a manter registro contínuo das operações de tratamento que realizam, especificando prazo, tempo de processamento, segurança, finalidade, sigilo e a base legal que fundamenta o tratamento dos Dados Pessoais. Conforme consta na redação do art. 37 da Lei nº 13.709/2018, o registro terá “extrema importância, quando o processamento se der por interesse do Controlador e Operador – hipótese de dispensa de consentimento, art. 7º, IX, LGPD.

22.7 – Por este CONTRATO, as Partes manterão todas as informações que tiver acesso no exercício ou em decorrência de suas atividades, em estrito sigilo e confidencialidade, comprometendo-se a não divulgar, direta ou indiretamente, ativa ou passivamente, qualquer informação a terceiros, sem o prévio consentimento por escrito da outra Parte, bem como, usará tais informações exclusivamente para o desenvolvimento de suas atividades Objeto deste CONTRATO.

22.8 – As Partes asseguram que medidas técnicas e organizacionais de segurança estão sendo utilizadas para proteger os dados pessoais contra tratamento ilícito e desautorizado e contra vazamentos acidentais, destruição ou prejuízo.

22.9 – As Partes informarão imediatamente e prestarão toda a colaboração necessária em caso de

investigação ou instauração de procedimento administrativo em razão de quebra de segurança, ou suspeita da mesma.

22.10 – As Partes asseguram que quaisquer colaboradores ou prestadores de serviços externos que atuem em conjunto com qualquer dos partícipes na realização dos seus serviços e que venham a ter acesso a dados pessoais cumpram as legislações aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, bem como as disposições do presente documento.

22.11 – Cada partícipe declara expressamente que tem ciência de que será o único e exclusivo responsável por qualquer violação à legislação aplicável em razão de tratamento ilícito e desautorizado de dados pessoais sob seu controle, bem como em caso de vazamentos acidentais, destruição ou prejuízo de tais informações.

22.12 – O descumprimento por parte da CONTRATADA, seus empregados ou colaboradores, quanto à confidencialidade das informações, implicará em multa no valor de 20 (vinte) vezes do valor contrato, sem prejuízo do ressarcimento de perdas e danos que se verificarem em decorrência da infração.

CLÁUSULA 23ª – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - O presente Contrato não implica em nenhum vínculo de ordem trabalhista entre a ENBPar e os empregados da CONTRATADA, que confirma, irrevogável e irretroatamente, que é legítima prestadora de serviços sem qualquer subordinação à ENBPar.

23.2 - Em qualquer demanda judicial e trabalhista, oriunda direta, ou indiretamente do presente Contrato, a CONTRATADA assumirá o pólo passivo do mesmo, declarando, desde já, não ter a ENBPar quaisquer responsabilidades na(s) lide(s), bem como estar esta última automaticamente excluída do(s) litígio(s), sendo da inteira responsabilidade da CONTRATADA a discussão do(s) mesmo(s).

CLÁUSULA 24ª – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATO

Local da Execução do Serviço

24.1 - Centro Empresarial Parque da Cidade, Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Torre B, Salas 701, 702, 704 e 705, Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70.308-200.

Requisitos Gerais

24.2 - Todas as máquinas e equipamentos deverão ser novos e lacrados na caixa de origem, ser de primeira locação comprovada através de nota fiscal e termo de garantia do equipamento emitido pelo fabricante. A ENBPar recusará as máquinas que não atenderem a este critério, exceto as máquinas disponibilizadas para atendimentos emergenciais.

24.3 - A CONTRATADA deverá fornecer as máquinas do Tipo I (A3) e Tipo II (Ofício/A4) do

mesmo fabricante, sendo as máquinas do tipo II, todas do mesmo modelo. Esta condição visa evitar problemas de identificação de falhas operacionais nas máquinas. As máquinas do tipo III poderão ser de fabricante diferente das ofertadas para os tipos I e II, porém suas marcas e modelos deverão ser todos iguais.

Confidencialidade das Informações

24.4 - As partes poderão ter acesso em virtude do Contrato, as informações que sejam confidenciais. Tais informações estão restritas aos programas, aos termos, às condições, aos preços e todas as demais informações claramente designadas como tal.

A informação confidencial de uma das partes não inclui informação que:

- Seja ou se torne parte do domínio público sem ação ou omissão da outra parte;
- Estava na posse legítima da outra parte, anteriormente a revelação, e não tenha sido obtida pela outra parte diretamente ou indiretamente da parte reveladora;
- É legitimamente revelada a outra por uma terceira parte sem restrição sobre a revelação; ou seja, independentemente desenvolvida pela outra parte. A CONTRATADA não deverá revelar os resultados de qualquer teste de *benchmarking* dos programas a qualquer terceiro, sem a autorização prévia escrita da ENBPar.

24.5 - As partes concordam que manterão em caráter confidencial durante a vigência do Contrato e pelo prazo de dois anos após sua extinção, todas as informações confidenciais recebidas da outra parte. As partes concordam, salvo quando exigido por lei, a não disponibilizar as informações confidenciais da outra parte, por qualquer meio, a qualquer terceiro, para qualquer finalidade, exceto para implementação do Contrato. Cada uma das partes concorda em tomar todas as medidas razoáveis para assegurar que as informações confidenciais não sejam divulgadas ou distribuídas por seus empregados ou agentes, em violação aos dispositivos do Contrato.

Do Acordo de Nível de Serviços

24.6 - É o ajuste escrito entre a CONTRATADA e a EMGEPRON, que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme Item 7 do Termo de Referência – ANS (Acordo de Nível de Serviços).

CLÁUSULA 25ª – DO FORO

25.1 - Fica eleito o Foro da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir controvérsias que se originarem deste Contrato.

CLÁUSULA 26ª – DOS ENDEREÇOS / INFORMAÇÕES

26.1 - As comunicações entre as partes deverão ser encaminhadas para os seguintes endereços:

ENBPar:

EMPRESA BRASILEIRA DE PARTICIPAÇÕES EM ENERGIA NUCLEAR E BINACIONAL S.A - ENBPar

CNPJ: 43.913162/0001-23 - Endereço: Centro Empresarial Parque da Cidade, Setor Comercial Sul - SCS, Quadra 09, Torre B, Salas 701, 702, 704 e 705, Asa Sul, Brasília - DF, CEP 70.308-200
Conta-Corrente: XXX Agência: XXXXX Banco: XXXXX

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Rua XXXXXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXX - XX, CEP: XX.XXX-XX
Tel.: XXXXXXXXXXX - Contato: XXXXXXXXXXX - E-mail: XXXXXX@XXXXXX
Conta Corrente: XXXX - Agência: XXXX - Banco: XXXXX

CLÁUSULA 27ª – DOS ORIGINAIS E CÓPIAS

27.1 – Do presente Contrato foram elaboradas três vias originais, uma para a ENBPar, uma para EMGEPRON e uma para a CONTRATADA; bem como uma cópia, em extrato, para publicação no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA 28ª – DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 – E por assim acordarem, as partes declaram aceitar todas as disposições estabelecidas neste Contrato que, lido e achado conforme, vai assinado pelos representantes e testemunhas a seguir, a todo o ato, presentes.

ENBPar:

NEY ZANELLA DOSA SANTOS	Rubrica
Diretor-Presidente	

--	--

JOSÉ ROBERTO BUENO JÚNIOR	Rubrica
Diretor de Gestão Corporativa e Sustentabilidade	

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX	Rubrica
XXXXXXX	

Testemunha(s):

XXXXXXXXXX	Rubrica
Gestor do Contrato	

NUP 61984.003320/2022-01
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2022

MATRIZ DE RISCOS

Gestão de Riscos

Tabela 1: Escala de Probabilidade e Peso

Probabilidade	Descrição da Probabilidade	Peso
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais. Nada indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. Só ocorre de forma inesperada e casual.	2
Média	Possível. De alguma forma o evento poderá ocorrer. Indicação moderada.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer. Forte indicação.	8
Muito alta	Praticamente certa. De forma inequívoca. Indicação clara de ocorrência.	10

A matriz Probabilidade x Impacto é então representada da seguinte forma, conforme mostra a Tabela a seguir:

Tabela 2: P x I – Nível de Risco Inerente

Impacto	10- Muito Alto	10 - RM	20 - RM	50 - RA	80 - RE	100 - RE
	8- Alto	8 - RB	16 - RM	40 - RA	64 - RA	80 - RE
	5- Médio	5 - RB	10 - RM	25 - RM	40 - RA	50 - RA
	2- Baixo	2 - RB	4 - RB	10 - RM	16 - RM	20 - RM
	1-Muito Baixo	1 - RB	2 - RB	5 - RB	8 - RB	10 - RM
	1- Muito Baixa	2- Baixa	5- Média	8- Alta	10- Muito Alta	
	Probabilidade					

Onde:

RB – Risco Baixo
RM – Risco Médio
RA – Risco Alto
RE – Risco Extremo

NUP: 61984.003320/2022-01
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2022
MODELO DE CHAMADO TÉCNICO

	Chamado Técnico	CT n° xxxx	Data Emissão	Horário de Abertura do Chamado
			xx/xx/2022	
CONTRATADA:				
Período para realização do chamado:				
		xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx		
Horários de realização dos chamados:				
		xx:xxh a xx:xxh		
Críticidade do Chamado	<input type="checkbox"/> Urgente			
	<input type="checkbox"/> Grave			
	<input type="checkbox"/> Consulta/dúvida			
Tipo de Atendimento	<input type="checkbox"/> Telefônico <input type="checkbox"/> Onsite		Tipo de Suporte	<input type="checkbox"/> Produto <input type="checkbox"/> Tecnologia
Horário de início do atendimento	xx:xx		Horário de término do atendimento	xx:xx
Descrição do Chamado (Problema)				
Descrição da Solução Adotada				
Chamado aberto por: (nome, matrícula)				
Chamado fechado por: (nome, matrícula)				
Aceite do serviço (pelo técnico responsável, datado e carimbado)				

NUP: 61984.003320/2022-01

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2022

CRE – CERTIFICADO DE REALIZAÇÃO DE EVENTO

		C R E Certificado de Realização de Evento	
		CRE n.:	DATA:
1. DOCUMENTO DE AQUISIÇÃO OU CONTRATO:		2. VIGÊNCIA:	
		xx/xx/xx a xx/xx/2023	
3. CONTRATADA:			
4. ÁREA E CENTRO DE CUSTO:		5. CONTA CONTÁBIL:	
6. EVENTO:		7. DESCRIÇÃO:	
Cláusula xxxx xxxxxx Pagamento da Xx parcela de			
8. DOCUMENTOS ANEXOS:		9. CD n.:	
10. OBSERVAÇÕES:			
11. ATESTO			
Certificamos que a Contratada cumpriu o (s) evento (s) acima descrito (s), por isso atestamos o documento fiscal.			
AUTORIZADO POR:		DE ACORDO:	
G2		G1	

NUP: 61984.003320/2022-01

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2022

CAD – CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA

	CAD CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA	NÚMERO/2022
CONTRATO.:		
CONTRATADA:		
OBJETO:		
LOCAL DE APLICAÇÃO:		
<p>O serviço prestado/ objeto entregue pela empresa _____, ocorreu dentro das normas e condições estabelecidas, respeitando os padrões de qualidade exigidos, fato pelo qual declaramos encerradas as atividades pactuadas no referido Instrumento, não existindo nenhuma obrigação contratual pendente. Assim, declaramos a quitação total e o recebimento definitivo do objeto contratual, ressalvado fato superveniente conhecido após a emissão deste CERTIFICADO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA – CAD.</p>		
DOCUMENTOS VINCULADOS A ESTE CAD:		
ANEXOS A ESTE CERTIFICADO:		
OBSERVAÇÕES:		
LOCAL:	Brasília, DF	DATA:
ENBPar		

ANEXO C - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À ENBPAR

Ref.: Edital de PREGÃO N° _____

Prezados Senhores,

Após examinar todas as cláusulas e condições estipuladas no Edital em referência, vimos apresentar a nossa proposta nos termos consignados no mencionado ato convocatório e seus anexos, com os quais concordamos plenamente.

Atestamos que a validade da presente proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data prevista para entrega dela.

A presente proposta envolve a disponibilização de 10 equipamentos, conforme abaixo, sem franquia inicial:

- 1 impressora Tipo I, corporativa multifuncional policromática A3 (45 ppm mínimo);
- 3 impressoras Tipo II corporativas multifuncionais policromáticas A4 (45 ppm mínimo); e,
- 6 Impressoras Tipo III, de mesa multifuncionais policromáticas A4(30 ppm mínimo).

Declaramos que o valor total, nos termos contidos no Anexo _____ do Edital e em conformidade com a planilha abaixo é de R\$ _____ (_____).

Serviços de Impressão ENBPar					
DESCRIÇÃO	Quantidade estimada de impressão por mês	Valor (R\$)/por página	Valor Mensal estimado	Valor Anual estimado	Valor por 12 meses estimado
Página impressa, monocromática A4 com papel	9392				
Página impressa, policromática A4, com papel	7219				
Página impressa, policromática A3 com papel	17				
Total estimado			R\$	R\$	R\$

(Local), _____ de _____ de _____.

(Identificação e assinatura do representante legal/procurador).

NUP 61984.003320/2022-01
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 007/2022

DECLARAÇÃO ANTINEPOTISMO (Art. 38º, Parágrafo Único da Lei nº 13.303/2016)

A empresa XXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, declara sob as penalidades cabíveis, em atendimento ao disposto no Edital, que:

- a) seus administradores e/ou sócios dirigentes, bem como as pessoas que compõem seu quadro técnico não possuem familiar detentor de cargo comissionado ou função de confiança na ENBPar e/ou na EMGEPRON; e
- b) fica entendido como familiar, o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

XXXXXXXXXXXXXXXX, XXX de XXXXXXXXXXX de XXXX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX