EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PE.EPE.009/2022

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA.

www.epe.gov.br

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE.EPE.009/2022

A EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA – EPE, doravante denominada EPE, empresa pública vinculada ao MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA, criada pela Lei nº 10.847, de 15/03/2004, com sede na Esplanada dos Ministérios Bloco "U" Sala 744 – CEP 70.065-900, Brasília, DF e Escritório Central na Praça Pio X, n° 54 - Edifício Marques dos Reis, pavimentos 2° ao 7º, Centro, CEP 20.091-040, Rio de Janeiro – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 06.977.747/0002-61 e Inscrição Estadual: Isenta – Inscrição Municipal: 03.68707-4, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

O procedimento licitatório obedecerá, às Leis nº 13.303, de 30 de junho de 2016, nº 10.520, de 17 de julho de 2002, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; aos Decretos nº 8.945 de 27 de dezembro de 2016, nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, n° 7.203, de 4 de junho de 2010, e nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; ao Regulamento de Licitações e Contratos da EPE - RLC, bem como as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a contratação serviços contínuos de impressão corporativa - outsourcing de impressão – que compreende impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade de locação de equipamento mais custo unitário por página impressa e folha de papel utilizada (modalidade híbrida)., conforme descrito no Termo de Referência – Anexo I e nas condições do Modelo de Contrato – Anexo III deste Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto, descritas no do sítio **https://www.gov.br/compras/pt-br/**, e as especificações técnicas constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

2. DATA E HORÁRIO DO CERTAME

2.1. A sessão pública deste pregão terá início com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Endereço Eletrônico: **https://www.gov.br/compras/pt-br/**
Data: 25 de julho de 2022
Horário: 10:00h (horário de Brasília/DF)
UASG: 325001

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

3. PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico e com o registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio **https://www.gov.br/compras/pt-br/**

3.2. Não poderão participar deste Pregão, na forma eletrônica, as pessoas físicas ou jurídicas:

a) que se enquadrem no art. 12 do RLC/EPE;
b) que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
c) estrangeiras que não funcionem no País;
d) pessoas jurídicas organizadas sob a forma de cooperativas, tendo em vista que pela natureza dos serviços existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a empresa Contratada, bem como de pessoalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados;
e) entidades sem fins lucrativos, classificadas como OSCIP regidas pelo art. 53 do Código Civil.

3.3. Visita técnica opcional

3.3.1. A licitante que tiver interesse em participar do processo licitatório, antes da apresentação de sua proposta, poderá realizar visita técnica para verificar as condições das instalações da EPE e obter quaisquer informações que entenda serem necessárias para a perfeita execução dos serviços, conforme estabelece o item 8.1 do Anexo I, Termo de Referência deste Edital.

3.3.2. A visita técnica às instalações da EPE deverá ser agendada previamente pela licitante. O agendamento pode ser feito pelo endereço eletrônico editais@epe.gov.br

3.3.3. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, que incorram acréscimos no preço apresentado na proposta, tendo ou não a licitante realizado a visita técnica.

3.3.4. Todas as vistorias deverão ocorrer até o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, antes da sessão do pregão eletrônico.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio **https://www.gov.br/compras/pt-br/**

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

4.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à EPE responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.2. Incumbirá, ainda, à licitante, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. A participação no pregão ocorrerá mediante a utilização da chave de identificação e de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação, e, quando necessário os documentos complementares.

5.4. Após a divulgação do Edital, **as licitantes deverão encam inhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico** – **https://www.gov.br/compras/pt-br/ os documentos de habilitação eventualmente exigidos no Termo de Referência – Anexo II deste edital**, **concomitantemente com a proposta detalhada e o preço ofertado,** até a data e hora marcadas para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.5. No momento da elaboração e envio da proposta a licitante deverá selecionar por meio do sistema eletrônico as seguintes declarações:

a) de que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, em seu art. 34, e pelo art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014, declarando que a Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar, se for o caso;

b) que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele definidos;

c) de que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório e ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal; e

e) de Elaboração Independente de Proposta, conforme a Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.6. As declarações mencionadas no **subitem 5.5** serão visualizadas diretamente no sistema pelo pregoeiro na fase de habilitação.

5.7. Ao cadastrar a proposta no sítio do Sistema Comprasnet a licitante deverá detalhar a especificação do objeto. Para o detalhamento deverá ser utilizado o campo **"Descrição detalhada do objeto ofertado"**.

5.8. **Quando convocada pelo pregoeiro**, a licitante melhor classificada deverá encaminhar sua proposta, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado. A proposta deverá ser formulada com base no **Modelo de Proposta – Anexo II** deste Edital, e deverá conter:

a) especificação clara e completa do objeto ofertado, sem conter alternativas de preço, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
b) Preços unitário e total (valor do sistema Comprasnet) dos serviços descritos no **Anexo II** (Modelo de Proposta) deste Edital, **expressos em R$ (reais) com aproximação de duas casas decimais.**
c) Prazo de validade de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
d) Declaração expressa de que estão incluídos nos preços cotados todos os impostos, taxas, fretes, contribuições parafiscais, seguros, bem como quaisquer outras despesas, diretas e indiretas necessárias ao cumprimento fiel e integral do objeto do Edital e seus Anexos, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
e) Referência ao número do Edital do pregão, razão social, CNPJ, endereço completo, bem como seus dados bancários (nome e número do banco, agência e número da conta onde deseja receber os créditos); e
f) Meios de comunicação disponíveis para contato, como, por exemplo, telefone e-mail, etc.

5.9. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes.

5.10. O licitante apto ao exercício do direito de preferência estabelecido no Decreto n.º 7.174/2010 deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos previstos na legislação;

5.11. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.12. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.13. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço.

5.14. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.15. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.16. A apresentação da proposta implicará na declaração expressa da licitante, sob as penalidades da Lei, que está ciente de que NÃO poderá contratar com a EPE, caso esteja enquadrada em quaisquer das hipóteses previstas no art. 12 do RLC/EPE.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. A partir da data e horário previstos no subitem 2.1 deste Edital e, em conformidade com o item 5, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº PE.EPE.009/2022, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

7. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O Pregoeiro verificará as propostas cadastradas no sitema e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2. Será desclassificada pelo Pregoeiro, ficando o respectivo licitante impedido de participar da etapa de lances, a proposta que:

a) incluir qualquer informação que identifique o licitante (Nome, Razão Social, Endereço, Etc.); e
b) apresentar valor simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os praticados no mercado e com os custos estimados para a execução do objeto.

7.3. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8. FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. Iniciada a fase competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances, considerando o preço global, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, sendo aceitos somente lances cujos valores sejam inferiores ao último lance registrado pela própria licitante, podendo este ser superior ao menor valor registrado no sistema.

8.2.1. É obrigação da licitante observar, quando da divulgação do certame no sítio do ComprasNet, o percentual ou valor mínimo estipulado entre os lances, não cabendo alegação do seu desconhecimento.

8.3. Durante o transcurso da sessão pública as licitantes serão informadas, em tempo real, do menor valor registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da detentora do lance.

8.4. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos sem prejuízo dos atos realizados.

8.4.1. Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do pregão será suspensa e reiniciará somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

8.5. Caberá ao Pregoeiro, no decorrer da sessão pública, dar início a fase de lances, e a definição do prazo de iminência.

8.6. Será adotado para este pregão Eletrônico PE.EPE.009/2022 o **MODO DE DISPUTA ABERTO**

8.6.1. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

8.6.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.6.3. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.6.4. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, R$ 3.000,00 (três mil reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

8.6.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 10,024/2019, mediante justificativa.

8.7. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto nº 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.8. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.9. Encerrada a etapa de envio de lances, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.10. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro anunciará a licitante detentora da melhor proposta e procederá a análise dos documentos técnicos, de habilitação e proposta comercial ajustada, conforme item 5.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Atendendo aos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, após a etapa de lances, sendo verificado o empate, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresas, empresas de pequeno porte.

9.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de licitantes não enquadradas nos conceitos abrangidos pela LC nº 123/2006.

9.2. Para efeito do item 9.1. ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada, automaticamente pelo sistema, para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da etapa de lances, sob pena de preclusão do direito de preferência na contratação;

9.2.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não apresente nova proposta abaixo da proposta originalmente vencedora, na forma do subitem 9.2.1. Serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.1.1, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito;

9.2.3. Caso nenhuma das microempresas e empresas de pequeno porte apresentem propostas abaixo da proposta originalmente vencedora, o objeto licitado será adjudicado à licitante que a tiver apresentado, independente do empate ficto estabelecido pela Lei Complementar n°123/2006.

9.2.4. O disposto no subitem 9.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. O julgamento das propostas ocorrerá pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2. Na análise da efetividade da proposta mais bem classificada após a fase de lances, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da EPE ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3. Se a proposta mais bem classificada não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências técnicas e habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

10.4. Uma vez analisada a efetividade da proposta mais bem classificada após a fase de lances, caberá ao Pregoeiro proceder a negociação, que será realizada por meio do próprio sistema Comprasnet, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes

11. HABILITAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de lances e aceitação da proposta, o pregoeiro procederá à verificação da habilitação da licitante melhor classificada..

11.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta melhor classificada, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação da empresa no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.2.1. SICAF

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

11.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

11.2.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

11.3. Constatada a existência de sanção impeditiva em face da licitante, o Pregoeiro reputará o licitante excluído do certame por não preencher os requisitos de participação;

11.4. A habilitação da licitante classificada em primeiro lugar e dos respectivos sócios, será verificada por meio de consulta online no SICAF, abrangendo os níveis II, III, IV e VI, conforme previsto na IN nº 03/2018, de 26/04/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

11.5. Poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF. A documentação vencida, que não possa ser obtida em sítios oficiais, deverá ser apresenta pela licitante.

11.6. Além da regularidade da documentação já abrangida pelo SICAF, serão visualizadas e impressas as Declarações cadastradas pela licitante no Sistema Comprasnet, conforme subitem 5.5 deste Edital.

11.7. As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF nos níveis de credenciamento exigidos no subitem 11.4 deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal, à Qualificação Econômico-Financeira:

11.7.1. Habilitação Jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresário ou de empresa individual;
b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e
d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.7.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda;
b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Pregão;
c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível como objeto contratual;
d) Prova de regularidade para com Fazenda Federal, Estadual e Municipal/Distrital do domicílio ou sede da proponente;
e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
f) Prova de regularidade para com a justiça do trabalho;
g) Prova de regularidade com a Seguridade Social.

11.7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
c) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
d) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

e) as empresas cadastradas ou que não estejam cadastradas no SICAF nos níveis de credenciamento exigidos no item 11.7.3, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação; e

f) quando sociedade anônima, a proponente deverá apresentar o Balanço Patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação, na forma do art. 289, caput, da Lei 6.404/76. Quando constituída sob outra forma societária, devera a proponente apresentar o Balanço acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento do Livre Diário do qual foi extraído, de acordo como art. 5°, § 2°, do Decreto-Lei 486/69, autenticado pelo órgão competente do Registro do Comércio ou pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas - RCPJ. Sendo a sociedade empresária optante pelo SIMPLES, e desde que o objeto da licitação seja compatível com este regime tributário ou quando a empresa for optante pelo Lucro Presumido, e quando não mantiver Livro Diário, deverá apresentar seu Balanço registrado no órgão competente e sua qualificação econômica se dará levando em consideração o patrimônio líquido do Balanço Patrimonial apresentado.

11.8. Qualificação Técnica

11.8.1. Para fins de habilitação técnica a empresa licitante deverá atender o(s) requerimento(s) eventualmente exigido(s) e na forma definida no item 8.5 do Termo de Referência – Anexo I.

11.8.2. Todos os documentos de habilitação aplicáveis, deverão ser anexados no sistema ComprasNet juntamente com a proposta inicial, não sendo permitido o envio de documentos após a etapa de lances.

11.8.3. A **EPE** poderá realizar diligências, caso o conteúdo dos Atestados ou Declarações apresentadas não sejam claros quanto às exigências descritas acima e/ou outras contempladas no Termo de Referência - Anexo I

11.9. Quando solicitada a licitante melhor classificada deverá encaminhar à EPE a documentação exigida nos subitens 11.4, 11.7 (que não esteja contemplada no SICAF), e 11.8, juntamente com a Proposta de Preço Ajustada conforme subitem 5.8 das Condições Gerais do Edital, no prazo de até 02 (duas) horas, contado da convocação do pregoeiro, preferencialmente, por meio do Sistema Comprasnet – opção “Enviar Anexo” ou via e-mail editais@epe.gov.br.

11.9.1. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser enviados no prazo definido no subitem

11.9, após solicitação do pregoeiro, preferencialmente, por meio do Sistema Comprasnet – opção “Enviar Anexo” ou via e-mail editais@epe.gov.br.

11.10. As ME’s e EPP’s deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.10.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME’s e EPP’s, será assegurado o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a devida regularização.

11.10.2. A documentação de comprovação da regularidade fiscal deverá ser apresentada no Setor de Licitações, no endereço discriminado no subitem 11.11, encaminhada por meio do e-mail editais@epe.gov.br, dentro do prazo estabelecido no subitem anterior.

11.10.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.11.1, implicará na decadência do direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no RLC/EPE, sendo facultado à EPE convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

11.11. A empresa habilitada deverá, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento da sessão pública, encaminhar em original ou por cópia autenticada, os documentos tratados no subitens 5.8 e 11.9 deste Edital, em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

Empresa de Pesquisa Energética – EPE
Superintendência de Recursos Logísticos – SRL/LIC
Praça Pio X, n° 54 - Edifício Marques dos Reis, 5° andar,
Centro, CEP 20.091-040, Rio de Janeiro – RJ
Ref.: Pregão Eletrônico nº PE.EPE.009/2022

11.12. A documentação não abrangida pelo SICAF deverá ser apresentada em uma das seguintes formas:

a) em original;

b) por qualquer processo de cópia, exceto por fac-símile, autenticada por Servidor da Administração, devidamente qualificado, ou por Cartório competente; ou

c) publicação em órgão da Imprensa Oficial.

11.13. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

11.14. Em caso de inabilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11.15. Será(ão) declarada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que apresentar(em) o(s) menor(es) preço(s) por global(is) por item e que cumpra(m) todos os requisitos do Edital e seus anexos, bem como os de habilitação.

12. ESCLARECIMENTOS

12.1. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser enviado até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do endereço eletrônico editais@epe.gov.br.

12.2. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos enviados fora do prazo e forma estabelecidos no subitem 12.1.

12.3. Caberá ao pregoeiro responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

13. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

13.1.1. A impugnação ao presente Edital deverá ser apresentada por meio do endereço eletrônico editais@epe.gov.br.

13.1.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

13.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formalização das propostas.

14. RECURSOS

14.1. Existindo a intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la por meio eletrônico – Sistema Comprasnet, em campo próprio, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor do certame de que trata este Edital.

14.2. Aceita a intenção de recurso, será concedido à licitante o prazo de até 3 (três) dias para apresentação das razões de recurso, por meio eletrônico – Sistema Comprasnet.

14.3. As demais licitantes ficarão desde logo intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito ao recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

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

14.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Superintendência de Recursos Logísticos – SRL/LIC, na Praça Pio X, n° 54 5° andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, em dias úteis, no horário das 9h às 12h e das 14h às 17h.

14.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do meio eletrônico - Sistema Comprasnet ou enviados fora dos prazos legais.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O valor estimado para a presente contratação é **SIGILOSO**, nos termos do artigo 16 do RLC/EPE, e correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da União.

16.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta do Programa de Trabalho 173516 e Natureza de Despesa 339040.

17. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O prazo de execução do Contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data do início dos serviços (data em que a CONTRATADA estruturar sua equipe e informar à CONTRATANTE que o serviço está disponível oficialmente para uso), permitida a prorrogação por períodos sucessivos, dentro dos limites da lei.

17.2. O prazo de vigência do Contrato será de 25 (vinte e cinco) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados na forma e limites estabelecidos no Regulamento de Licitações e Contratos da EPE – RLC/EPE.

17.3. A partir da assinatura do Contrato, a CONTRATADA terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos para iniciar a prestação dos serviços.

17.4. A CONTRATANTE se reserva o direito de encerrar o Contrato sem ônus para nenhuma das Partes, desde que a CONTRATADA seja notificada formalmente com pelo menos 60 (sessenta) dias corridos de antecedência.

18. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. Findo o processo licitatório, a licitante vencedora e a EPE celebrarão contrato, nos moldes da minuta de contrato constante do Anexo III deste Edital.

18.2. Caso a licitante vencedora não compareça dentro do prazo de 5 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinar o contrato, ensejar-se-á a aplicação da multa prevista no subitem 19.3.1 deste Edital, bem como será aplicado o disposto nos artigos. 91 a 98 do RLC/EPE, independentemente das demais sanções previstas neste Edital.

18.2.1. O prazo de 5 (cinco) dias poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela EPE.

18.2.2. A EPE realizará consulta prévia ao SICAF, CADIN e Certidão de Dívidas Trabalhistas, a fim de verificar a situação da empresa.

18.3. No ato da assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar o(s) documento(s) que lhe outorga poderes para firmar o contrato (contrato social e/ou procuração).

18.4. Até a assinatura do Contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a EPE tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

18.5. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no subitem anterior, a EPE poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no subitem 18.2 deste Edital.

18.6. O Contrato a ser firmado em decorrência deste pregão poderá ser extinto nos termos dos artigos. 89 e 90 do RLC/EPE.

18.7 No ato de assinatura do contrato, a licitante deverá deter os direitos de licença autoral e distribuição da informação coletada e repassada à Contratante e apresentar, sempre que solicitado, todos os contratos de direitos de licença autoral e de distribuição que tenha celebrado com reflexo na execução dos serviços para a Contratante

18.8. Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas nos artigos. 91 a 98 do RLC/EPE e no Contrato a ser firmado entre as partes.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e no RLC/EPE o licitante/adjudicatário que:

a) não assinar o termo de contrato ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
b) apresentar documentação falsa;
c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
e) não mantiver a proposta;
f) cometer fraude fiscal;
g) falhar ou fraudar a execução do contrato; e
h) comportar-se de modo inidôneo.

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
b) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.

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

19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A licitação poderá ser revogada pela autoridade competente por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, observadas às disposições contidas no art. 53 do RLC/EPE.
20.2. A execução do Contrato, bem como os casos omissos serão regulados pelas cláusulas contratuais e pelo Regulamento de Licitações e Contratos da EPE, disponível na página da empresa na internet;

20.3. Os contratos firmados pela EPE regulam-se pelas normas aqui descritas e pelos preceitos de direito privado, nos termos da Lei nº 13.303/2016.

20.4. Todas as instruções e reclamações da EPE serão transmitidas por escrito diretamente à licitante vencedora, salvo em casos de urgência, quando poderá fazê-lo por telefone, tornando-as formais tão logo seja possível.

20.5. Havendo indícios de conluio entre as licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a EPE comunicará os fatos verificados ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica do Ministério da Justiça e ao Ministério Público Federal, para as providências devidas.

20.6. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados, via sistema Comprasnet, e-mail ou fax, na forma deste Edital.

20.7. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a EPE não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.8. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

20.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na EPE.

20.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão.

20.11. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

20.12. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

20.13. Quando for o caso, os proponentes, licitantes e contratados devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, a exemplo do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, quando participarem de licitações públicas.

> 20.13.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da Lei, nos termos do art. 71, inciso IX da Constituição, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do Contrato.

20.14. A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor, nos termos do art. 60 da Lei nº 13.303/2016, c/c art. 54 do RLC/EPE.

20.15. Aos casos omissos aplicar-se-ão às regras contidas na legislação de regência deste Edital.

20.16. Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência
Anexo II – Modelo de Proposta
Anexo III – Minuta de Contrato

ANGELA REGINA LIVINO DE CARVALHO

Assinado de forma digital por ANGELA REGINA LIVINO DE CARVALHO
Dados: 2022.07.11 15:07:45 -03'00'

Angela Regina Livino de Carvalho
Diretora de Gestão Corporativa

1. OBJETIVO

Contratação de serviços contínuos de impressão corporativa - outsourcing de impressão – que compreende impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade de locação de equipamento mais custo unitário por página impressa e folha de papel utilizada (modalidade híbrida).

O serviço deverá abranger o fornecimento e a substituição de peças e insumos/consumíveis, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, treinamento de usuários, solução de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, a fim de atender as necessidades da EPE;

Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no item 3, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Para a execução de sua missão institucional no contexto da administração pública, a EPE desenvolve sistemas, processos e serviços suportados por soluções de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), acompanhando a evolução tecnológica dos recursos e ferramentas de processamento, armazenamento e comunicação de dados.

A despeito dos avanços na utilização de processos e sistemas primariamente eletrônicos, parte das atividades finalísticas, de gestão e de apoio da Empresa ainda requer a impressão de documentos. Ademais, há a necessidade constante de recursos de digitalização e cópia de documentos, para atendimento de demandas provenientes do quadro funcional. Com efeito, a Empresa necessita de um parque de reprodução (impressão, cópia e digitalização) com a qualidade e a disponibilidade necessárias ao atendimento das necessidades de seus públicos interno e externo.

Ao longo dos últimos anos a EPE vem reduzindo progressivamente a dependência de sistemas de impressão, como consequência da revisão e atualização de processos internos e aplicação de novas tecnologias como a digitalização de documentos, certificados digitais para autenticação e a implantação de sistemas de gestão de documentos e para o trâmite de processos. É evidente que a EPE ainda requer o uso de alguma quantidade de impressão para realização dos trabalhos e registro de documentos formais em papel impresso que ainda não podem ser realizados, ou ao menos não de modo conveniente ou eficaz, de outra forma. Deste modo confirmamos junto às áreas usuárias a necessidade da disponibilidade de impressoras, digitalizadoras e copiadoras localmente nas dependências da EPE, bem como a necessidade de impressões padrões A4 e A3 monocromáticas e coloridas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Itens

O serviço é composto pelos itens descritos na tabela abaixo, prestado conforme as especificações técnicas e demais condições gerais estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Equipamentos	Estimativa mês
1	locação - policromático a4 - de 26 a 40 ppm	26778	5	-
2	locação - policromático a3	26808	1	-
3	página a3 policromática sem papel	26875	-	85
4	página a4 policromática sem papel	26859	-	4000
5	página a3 monocromática sem papel	26832	-	50
6	página a4 monocromática sem papel	26816	-	8500
7	folhas A3	-	-	125
8	folhas A4	-	-	10000

Os Códigos CATMAT/CATSER estão descritos no documento Guia de Boas Práticas para a Contratação do Serviço de Outsourcing de Impressão (https://www.gov.br/participamaisbrasil/guia-de-outsourcing-de-impressao).

3.2. Serviços

Os valores propostos deverão considerar os seguintes serviços a serem prestados em conformidade com o descrito neste Termo de Referência.

- Serviço de digitalização, de reprografia e de impressão de documentos em configuração monocromática e/ou policromática;
- Fornecimento de equipamentos multifuncionais ao longo de todo o contrato: especificamente no decorrer do primeiro ano, estes podem ser seminovos, desde que estejam em linha de produção.
- Instalação, configuração, transporte e desinstalação dos equipamentos, incluindo todos os seus componentes;
- Solução completa de gerenciamento do serviço contratado, incluindo gerenciamento de equipamentos e de consumo e controle de impressões por usuário e monitoramento dos chamados técnicos;
- Provimento de assistência técnica on-site com manutenção preventiva/corretiva e reposição de peças;
- Fornecimento contínuo de suprimentos, insumos e consumíveis de impressão (inclusive papel);
- Treinamento de empregados e colaboradores indicados pela Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;

3.3. Justificativa para não Parcelamento da Solução Escolhida

A contratação contempla 8 (oito) itens, estando estes inter-relacionados, formando um único grupo indivisível, do ponto de vista técnico.

Na solução escolhida há componentes não itemizados, no que tange à gestão do serviço e softwares fornecidos pela contratada, cujos custos são diluídos pelos demais itens explicitamente especificados e sujeitos a níveis de serviço mensuráveis, o que justifica o agrupamento realizado.

O parcelamento acarretaria no aumento de esforço para gestão do serviço, considerando que seria responsabilidade da equipe técnica da EPE padronizar e consolidar as informações advindas de fornecedores distintos;

Desta forma os itens comporão um único grupo, que será licitado pelo menor preço global, considerando os valores unitários obtidos durante o processo de pesquisa de preços, e estes somente serão disponibilizados às licitantes após a fase de lances do Pregão Eletrônico.

3.4. Estimativa da Demanda por Impressora

As impressoras serão alocadas nos andares do escritório central da EPE, de acordo com a tabela abaixo, para atender prioritariamente os empregados que ocupam o andar. Entretanto, qualquer empregado poderá utilizar qualquer uma das impressoras, a qualquer tempo.

	EQUIPAMENTOS		**PRODUÇÃO ESTIMADA**	
ANDAR	**ITEM**	**QTDE**	**A4 PB**	**A4 COR**
2 DPG	1	1	1400	750
3 DEA	1	1	1250	450
4 DEE	1	1	1525	825
5 ETC	2	1	250	25
6 DGC	1	1	2650	475
7 PRG	1	1	1425	1475
	TOTAL	**6**	**8500**	**4000**
			A3 PB	**A3 COR**
		TOTAL	**50**	**85**
			FOLHAS A4	**FOLHAS A3**

		TOTAL	**10000**	**125**

4. REQUISITOS DOS EQUIPAMENTOS

Os equipamentos que compões os itens 1 e 2 têm suas características abaixo descritas.

4.1. Item 1: Equipamento Policromático A4 Multifuncional

4.1.1. Impressão:

- Tecnologia de impressão a LED ou Laser
- Velocidade de impressão nominal mínima de 26 páginas por minuto - ppm.
- Linguagem de impressão PCL, no mínimo versão 6, e POSTSCRIPT, no mínimo, versão 3.
- Imprimir em papel: A4, Carta, Oficio e etiquetas, com gramaturas de até 160 g/m2 (gramas por metro quadrado).
- Impressão paisagem (landscape) e retrato (portrait).
- Impressão frente e verso automático (duplex).
- Resolução mínima de 600 x 600 dpi.
- Mínimo de 20 fontes gráficas residentes.
- Bandeja de alimentação avulsa (by-pass) de, no mínimo, 50 folhas.
- Possibilitar impressão confidencial feita na memória de armazenamento do próprio dispositivo, armazenada de forma criptografada e com liberação via senha de acesso.

4.1.2. Cópia:

- Utilizando bandeja de alimentação de documentos originais com capacidade mínima de 50 folhas com tracionador automático (ADF).
- Utilizando o vidro diretamente.
- Possibilitar reprodução automática de documentos (cópia) pelo ADF na velocidade mínima de 30 ppm em preto e branco e a cores, com seleção de quantidade de cópias de 1 a pelo menos 99.
- Frente apenas e frente e verso (via ADF e pelo vidro).
- Em cores e em P&B.
- Permitindo ajuste de escala para redimensionar a cópia.

4.1.3. Digitalização (scanner):

- Utilizando bandeja de alimentação de documentos originais com capacidade mínima de 50 folhas com tracionador automático (ADF).
- Utilizando o vidro diretamente.
- Possibilitar digitalização de documentos em lotes pelo ADF com velocidade mínima de 30 ppm em preto e branco e a cores.
- Frente apenas e frente e verso (via ADF e pelo vidro).
- Em cores e em P&B.
- Com resolução máxima de 600 x 600 dpi.
- Gerando arquivos em PDF, PDF pesquisável (OCR), TIFF ou JPEG.
- Enviando os arquivos digitalizados para uma caixa postal via endereço de e-mail obtido do Active Directory.
- Enviando os arquivos digitalizados para uma pasta na rede.

4.1.4. Geral:

- Capacidade de imprimir entre 2.500 e 15.000 páginas por mês.
- Ser montada em gabinete ou pedestal, fornecido pela CONTRATADA.

4.2. Item 2: Equipamento Policromático A3 multifuncional

4.2.1. Impressão:

- Tecnologia de impressão a LED ou Laser
- Velocidade de impressão nominal mínima de 26 páginas por minuto - ppm.
- Linguagem de impressão PCL, no mínimo versão 6, e POSTSCRIPT, no mínimo, versão 3.
- Imprimir em papel: A3, A4, Carta, Ofício e etiquetas, com gramaturas de até 160 g/m2 (gramas por metro quadrado).
- Impressão paisagem (landscape) e retrato (portrait).
- Impressão frente e verso automático (duplex).
- Resolução mínima de 600 x 600 dpi.
- Mínimo de 20 fontes gráficas residentes.
- Bandejas de alimentação distintas para A3 e A4, com capacidade de escolher o tipo de papel e armazenar pelo menos 500 folhas em cada bandeja.
- Bandeja de alimentação avulsa (by-pass) de, no mínimo, 50 folhas.
- Intercalação automática (alceamento ou collating) de múltiplas cópias.
- Possibilitar impressão confidencial feita na memória de armazenamento do próprio dispositivo, armazenada de forma criptografada e com liberação via senha de acesso.

4.2.2. Cópia:

- utilizando bandeja de alimentação de documentos originais com capacidade mínima de 50 folhas com tracionador automático (ADF).
- utilizando o vidro diretamente.
- possibilitar reprodução automática de documentos (cópia) pelo ADF na velocidade mínima de 26 ppm em preto e branco e a cores, com seleção de quantidade de cópias de 1 a pelo menos 99.
- frente apenas e frente e verso (via ADF e pelo vidro).
- em cores e em P&B.
- permitindo ajuste de escala para redimensionar a cópia.

4.2.3. Digitalização (scanner):

- utilizando bandeja de alimentação de documentos originais com capacidade mínima de 50 folhas com tracionador automático (ADF).
- utilizando o vidro diretamente.
- possibilitar digitalização de documentos em lotes pelo ADF com velocidade mínima de 26 ppm em preto e branco e a cores.
- frente apenas e frente e verso (via ADF e pelo vidro).
- em cores e em P&B.
- com resolução máxima de 600 x 600 dpi.
- gerando arquivos em PDF, PDF pesquisável (OCR), TIFF ou JPEG.
- enviando os arquivos digitalizados para uma caixa postal via endereço de e-mail obtido do Active Directory.
- enviando os arquivos digitalizados para uma pasta na rede.

4.2.4. Geral:

- Capacidade de imprimir entre 2.500 e 15.000 páginas por mês.
- Ser montada em gabinete ou pedestal, fornecido pela CONTRATADA.

4.3. Requisitos Comuns aos Equipamentos

Em função de escassez de máquinas no mercado, a CONTRATADA poderá, para o primeiro ano de contrato, optar por fornecer equipamentos seminovos, contanto que estejam em linha de produção ao longo dos doze meses, com a devida comprovação.

Caso a contratada opte por fornecer, de imediato ou antes do fim do primeiro ano, equipamentos novos, deve observar que terá que comprovar tratar-se de equipamentos novos, através de apresentação de notas fiscais.

Para todos os equipamentos, sejam novos ou usados, deve-se observar o que segue:

- Todos os consumíveis (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores, etc.), peças e acessórios deverão ser originais do fabricante do equipamento, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados;
- Apresentar relatório impresso do equipamento instalado constando as seguintes informações:
  - configuração atual;
  - acessórios instalados;
  - número de série;
  - status do suprimento para os componentes instalados - tonner, cilindro, fusor, correia, espelho de digitalização e
  - kit manutenção;
- Aceitação de um modelo por item (A3 e A4), não sendo permitido o fornecimento de diversos modelos de equipamentos dentro de um item.

Para a opção por equipamentos seminovos, deve-se observar que os equipamentos estão em linha de produção, no sentido de ter disponibilidade no mercado para peças e consumíveis ORIGINAIS. Uma vez realizada a contratação, caso os equipamentos saiam de linha ao longo do primeiro ano, considerará-se que os equipamentos não são mais passíveis de manutenção e deverão ser substituídos de imediato.

Para o segundo ano em diante, a CONTRATADA deverá fornecer equipamentos novos, com comprovação já mencionada acima.

Os licitantes poderão ofertar equipamentos com especificações superiores às listadas na tabela acima.

Entretanto, não deverão ser aceitas repactuações posteriores cuja justificativa seja de fornecimento de equipamentos com especificação superior ao que foi demandado pela Empresa.

As propostas dos licitantes devem trazer as marcas e modelos dos equipamentos ofertados com os respectivos acessórios (quando houver), incluindo ainda o detalhamento dos custos unitários para a prestação dos serviços.

Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware, cabos e demais acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.

Todos os equipamentos, para efeito de auditoria, deverão permitir ou deverão fornecer mecanismos para a contabilização ou o registro dos volumes impressos, copiados e digitalizados pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.

Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores e/ou conversores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, eles deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

A licitante deverá apresentar prospectos dos equipamentos oferecidos para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução em mídia eletrônica.

Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.

Todos os equipamentos devem possuir as seguintes características:

- Ser bivolt, para alimentação elétrica entre 100v e 240v;
- Conexão através de portas de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com conector RJ-45, ou superior;
- Realizar autenticação LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) segura para comunicação com Active Directory (AD) da Microsoft, versão 2012 R2 e superiores;

- Capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões;
- Compatibilidade com Sistemas Operacionais Windows 7 e 10, com drivers de 32 e 64 bits e possibilidade de evolução para Windows 11;
- Compatibilidade com servidores de impressão versão Windows Server 2016 e superiores, para criação de filas de impressão em rede;
- Suporte aos protocolos TCP/IP e DHCP, incluindo possibilidade de configuração de endereço IP fixo para o equipamento, compatível com ambientes Microsoft;
- Suporte ao protocolo SNMP, para coleta de informações gerenciais;
- Suporte ao protocolo HTTP, permitindo o acesso via navegador web para consulta de status da impressora, nível de toner, mensagens de erro e total de páginas impressas;
- Capacidade de enviar mensagens de correio eletrônico utilizando o serviço Exchange Server ou Exchange Online da Microsoft;
- Modo de economia com o desligamento automático do fusor e, se possível, de outras funcionalidades, visando à diminuição do consumo de energia e com acionamento automático da impressora quando solicitado à impressão.

O item 1 da solução deverá ser composto por 5 equipamentos de um único fabricante, com gerenciamento centralizado.

5. REQUISITOS DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem prestados incluem a implantação da solução, a manutenção preventiva e corretiva, o monitoramento dos equipamentos, gerenciamento dos serviços e bilhetagem, capacitação de usuários.

5.1. Implantação

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos, para implantação dos serviços:

5.1.1. Reunião Inicial

A reunião inicial é o marco que firma o relacionamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, por meio da Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações e às equipes de Gestão e Fiscalização Contratual. O objetivo é padronizar as ações de Gestão e Fiscalização Contratual, além de outros alinhamentos necessários.

Esta reunião poderá ser por videoconferência, em até 05 (cinco) dias após assinatura do Contrato administrativo. O agendamento será de responsabilidade da EPE. Nesta reunião, será obrigatório, no mínimo, participação do fiscal do contrato, do preposto da CONTRATADA, além de demais representante da Superintendência requisitante, onde serão tratados os seguintes assuntos:

- Serão apresentados os representantes tanto da CONTRATADA (Preposto e Técnicos de Suporte e Atendimento) e da CONTRATANTE (Gestor e Fiscais do Contrato);
- Repasse de e-mails e número de telefones das equipes responsáveis para fins de comunicação;
- Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Sigilo e Confidencialidade e dos Termos de Ciência e de Compromisso;
- Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administravas e de gestão do contrato.

5.1.2. Projeto

Em até 5 dias úteis da Reunião Inicial deverá ser apresentado um plano de projeto contendo minimamente os seguintes itens:

- Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação dos sistemas de gestão, etc.);

- Cronograma de Execução detalhado, constando atividades, subatividades e marcos, ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega de documentação, datas das reuniões de alinhamento, ou qualquer evento pertinente para a efetiva implantação da solução contratada;

A implementação deverá ser feita de maneira que as interrupções no ambiente sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias.

Como base e referência para todo o planejamento da implementação, a CONTRATADA deverá produzir documentação inicial que contenha a identificação dos ativos da solução, detalhando e posicionando todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações desses ativos com os demais ativos do ambiente computacional da CONTRATANTE, com destaques para informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados.

5.1.3. Entrega e Instalação

Todos os prazos deverão obedecer ao Cronograma de Execução.

A entrega deve ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, sob o risco de não ser autorizada.

Serão permitidas entregas e instalações parciais, a critério da EPE; o Termo de Recebimento Definitivo, parte do Contrato a ser elaborado, será emitido apenas após a efetiva instalação e configuração de todos os componentes requisitados.

Início da contagem do prazo de execução de serviços se dará a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Equipamentos.

Os equipamentos e as licenças de software poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

A implantação será iniciada com a instalação dos serviços de impressão e a disponibilização dos equipamentos.

A CONTRATADA deverá instalar, configurar e manter operacional todos os equipamentos atinentes ao objeto do Contrato a ser formulado.

Havendo qualquer defeito, falha ou erro nas implementações da solução, a CONTRATADA deverá refazer o serviço as suas próprias custas e expensas, mediante prazo a ser indicado pela EPE. Tais ajustes e correções condicionarão a implantação total da solução.

Como se trata de serviço altamente padronizado, os requisitos básicos de implantação serão restritos a:

- Construção e apresentação, por parte da CONTRATADA, do Plano de Implantação/Manutenção;
- Disponibilização de equipamentos dentro do prazo contratual;
- Instalação física e lógica dos equipamentos;
- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação e configuração dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- Repasse de conhecimento para as equipes técnicas da STI para os equipamentos e softwares ofertados.

5.2. Manutenção Preventiva

Para efeitos desta contratação, considera-se manutenção preventiva aquela realizada a fim de prevenir problemas e indisponibilidade da prestação dos serviços. Incluem-se tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, entre outras, conforme recomendação do fabricante.

A manutenção preventiva compreenderá:

- Procedimentos destinados a garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos, conforme mencionado no subitem anterior;
- Atualização às novas versões que vierem a ser disponibilizadas ao mercado, de softwares, firmware, e demais aplicativos assim como a aplicação de correções mandatórias, sem que isso implique em qualquer ônus para o contrato;
- Reuniões gerenciais periódicas a critério da contratante, para avaliação e acompanhamento dos serviços de manutenção e suporte técnico.
- Reuniões técnicas periódicas a critério da contratante, para planejamento e execução de serviços de manutenção e suporte técnico, com vistas à melhoria do ambiente instalado.

A execução dos serviços de manutenção preventiva deverá acontecer no local da contratante, onde a máquina está instalada.

A contratada, na figura do Preposto, deverá demonstrar no Cronograma de Execução, elaborado na fase de projeto, o Plano de Suporte Técnico para detalhar os eventos e as rotinas de manutenção preventiva.

O detalhamento das rotinas deve conter, no mínimo, a periodicidade de sua realização, os procedimentos que serão realizados em cada evento de manutenção preventiva e o tempo estimado para realização de cada procedimento.

O primeiro Plano de Suporte Técnico (relativo aos primeiros doze meses) deve ser elaborado no prazo de 30 dias corridos a partir do término da instalação dos equipamentos.

A realização da manutenção preventiva não depende da abertura de chamado. Ela deverá ser realizada periodicamente, de acordo com o determinado no Plano de Suporte Técnico, que, por sua vez, deverão se basear, no que couber, nas disposições dos fabricantes dos equipamentos.

Caso, durante a manutenção preventiva, seja constatado um problema que necessite da realização de manutenção corretiva, o técnico que está realizando o atendimento preventivo deverá abrir imediatamente um chamado de manutenção corretiva e, a partir deste momento, começarão a valer os prazos e procedimentos descritos no subitem a seguir.

5.3. Manutenção Corretiva

Durante a vigência do Contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados e à solução de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e contabilização de impressão, sem custo adicional em relação ao preço contratado.

A CONTRATADA deverá manter um telefone de contato no Rio de Janeiro e um endereço de e-mail, para encaminhamento de incidentes e demandas. A contagem do tempo máximo de atendimento iniciará a partir do contato telefônico ou envio do e-mail.

As manutenções corretivas deverão abranger os drivers, softwares da solução, softwares de gerenciamento de impressão, software de monitoramento, bilhetagem, controle de cotas, retenção, gerenciamento de filas de impressão, e servidores de impressão, além dos equipamentos e todos os componentes da solução.

A CONTRATADA deverá realizar o transporte e a logística operacional completa necessária para a instalação/desinstalação, movimentação, configuração e manutenção dos equipamentos da solução.

A CONTRATADA deverá realizar a configuração e instalação de drivers e software para uso dos equipamentos da solução de impressão, se necessário. Esta configuração poderá ser realizada através de scripts/GPO, ficando a CONTRATADA responsável pela produção destes scripts, validados pela equipe de tecnologia da informação da CONTRATANTE.

A CONTRATADA poderá utilizar equipamentos de backup para substituição temporária dos equipamentos em manutenção, desde que sejam utilizados outros iguais ou superiores, em perfeito estado de funcionamento. A opção por manter na localidade equipamentos de backup é exclusiva da CONTRATADA e não deve gerar nenhum ônus à unidade CONTRATANTE.

Toda movimentação de equipamentos deve ser informada a CONTRATANTE com antecedência mínima de 24 horas.

A CONTRATADA deverá documentar toda movimentação dos equipamentos, alterando se necessário, os identificadores dentro do software de gestão e monitoramento.

A CONTRATADA deverá manter continuamente uma base de conhecimento com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema. Esta base de conhecimento deve estar acessível aos técnicos e gestores da CONTRATANTE.

Lista exemplificativa (não exaustiva) de serviços a serem prestados pelo suporte técnico da CONTRATADA:

- Resolução de incidentes de indisponibilidade / interrupção de equipamentos;
- Orientações e informações aos usuários quanto à melhoria contínua da utilização dos equipamentos e acessórios de impressão, cópia e de digitalização;
- Substituição de papel, toners, cartuchos, cilindros e fusores, de demais peças e componentes de manutenção (desgastes de uso); especificamente quanto à substituição de papel e toners, esta poderá ser realizada também pela CONTRATANTE, contudo a CONTRATADA poderá ser acionada nos casos de impossibilidade ou dificuldade na realização da tarefa.
- Auxiliar na resolução de pequenos problemas de impressão tais como, desatolamento de papel, configuração do painel de controle, ajuste e definição de recursos e funcionalidades simples;
- Solicitação de reinstalação de equipamentos, decorrente de transferência ou realocação de local, com o fornecimento de todos os itens que se fizerem necessários (cabos, adaptadores, transformadores, etc.);
- Atualizações corretivas e evolutivas de firmware e software;
- Ajustes e configurações conforme recomendações do fabricante;
- Manutenções preventivas, de modo a evitar a ocorrência de incidentes com os usuários do serviço;
- Solicitações e incidentes relacionados ao Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões;
- Quaisquer outros incidentes ou demandas relacionadas com o serviço de outsourcing de impressão ou digitalização;

Após a realização dos serviços, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes.

A CONTRATADA deverá manter atualizado o Sistema de Gerenciamento e Contabilização de Impressões, sempre à versão estável mais recente disponibilizada pelo fabricante.

Caso surjam problemas que não possam ser resolvidos pela equipe técnica da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar técnico especializado, no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis, com atendimento entre 09h e 18h, e o tempo máximo de solução para o problema é ao fim do próximo dia útil (NBD).

A critério do Contratante, em caso de dificuldade no cumprimento do prazo de solução do chamado, ou em razão de dependência da substituição de peças, e desde que motivadamente justificado, poderá ser concedido prazo adicional de até 8 (oito) horas úteis para a solução sem que haja penalização.

Resolvido o problema relacionado ao chamado aberto, o técnico da Contratada se apresentará ao representante da EPE que atestou sua chegada. Novamente será anotada a data, a hora, o nome por extenso e a assinatura do colaborador ou servidor que atestou a solução do problema para que se proceda ao fechamento do chamado. A solução do problema também deve ser comunicada à equipe técnica da contratante.

Considerar-se-á realizada a manutenção corretiva quando o equipamento tiver retomado a operação de forma completa ou, em sendo impossível a restauração completa do equipamento, a empresa proceder à sua substituição por outro com, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

Os serviços dos canais de atendimento e suas estruturas deverão funcionar fora das instalações da contratante.

Os canais supracitados serão utilizados para abertura de chamados diversos (manutenção, reclamação, esclarecimentos, etc), controle de chamados em andamento, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência à equipe de tecnologia e suporte interna da contratante, exclusivamente em relação ao escopo desta contratação.

Não obstante a disponibilização dos canais mencionados no subitem acima, a empresa deverá nomear formalmente um Preposto, que responderá pelo aspecto técnico de todos os contatos que serão feitos entre a contratada e a contratante e deverá ser profissional capacitado e certificado nos produtos objeto deste Termo de Referência.

Caso a CONTRATADA não resolva a questão objeto do chamado, no prazo fixado, deverá ser providenciada a instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, ou de categoria superior, em até 01 (um) dia útil, quando então, a partir do funcionamento do equipamento substituto, ficará suspensa a contagem do prazo de resolução do problema;

Nos casos em que se comprovar ser necessário deslocar o equipamento para realizar a manutenção, a Contratada deverá proceder à substituição do equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e dentro das mesmas especificações, no prazo máximo de 1 (um) dia útil contado do início do atendimento, sem ônus para a Contratante;

Para os casos em que se necessitem deslocamento da máquina, contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a realização das devidas verificações e devolução do equipamento em perfeito estado de funcionamento.

Findo o prazo a que se refere o subitem anterior, e não tendo sido realizados pela contratada os reparos necessários e devolvido o equipamento em funcionamento, estará caracterizada a necessidade de substituição do equipamento.

O prazo de 15 dias poderá ser prorrogado, a critério do Contratante e desde que devidamente justificado pela contratada.

5.3.1. Substituição Definitiva de Equipamento:

Além de outras situações mencionadas neste documento, os seguintes casos ensejarão a substituição de um equipamento:

- A ocorrência de 3 (três) chamados num intervalo de 30 (trinta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento;
- Paralisação do equipamento por um tempo que somado seja maior que 48 (quarenta e oito) horas dentro de qualquer intervalo de 30 (trinta) dias;
- A ocorrência de defeito(s) que comprometa(m) o uso normal do equipamento todos os meses dentro de qualquer intervalo de 6 (seis) meses.
- Quando comprovado defeito de fabricação do próprio equipamento, ou de qualquer de seus componentes, que comprometa seu desempenho;

O prazo para a substituição de que trata este subitem é de 48 (quarenta e oito) horas.

A substituição do equipamento deve ser comunicada, por escrito, à contratante no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

O equipamento substituto deve ser igual ou superior em características técnicas e possuir as mesmas funcionalidades.

Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a contratada deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do contratante.

5.4. Monitoramento, Gerenciamento e Bilhetagem

Compete à CONTRATADA fornecer ferramenta de gestão total do ambiente de impressão, que possibilite gerenciamento e monitoramento dos equipamentos instalados em rede, com informações sobre níveis de papel e toner, necessidade de manutenção e contabilização das impressões e cópias de cada equipamento.

Os softwares devem ser licenciados ou gratuitos. Não serão aceitos programas não gratuitos sem licença.

O sistema de gerenciamento de impressão e de reprografia a ser disponibilizado pela CONTRATADA deverá possuir as seguintes características e especificações mínimas:

FUNCIONALIDADE
Acesso de auditoria e verificação de contadores pela CONTRATANTE. (Desejável possuir processo automatizado de validação de faturamento).
Configuração e emissão de relatórios gerenciais avançados com filtros diversos (grupo, usuário, equipamento, tipo de impressão etc.). Possuir funcionalidade de relatórios agendados/programados, envio de relatórios via e-mail pré-agendados e relatórios em diversos formatos: PDF, DOC.
Configuração, registro e armazenamento de contadores de uso de impressões, por tipo/categoria de impresso.
Detecção automática de equipamentos e identificação de equipamentos através de n° de série, fabricante, modelo e endereços IP/MAC.
Emissão de alertas (status de suprimento, falha técnica no equipamento etc).
Emissão de alertas/avisos a usuários (controle de cotas etc.)
Interface e suporte ao usuário em Português (pt-BR).
Monitoração de nível e status de suprimentos e consumíveis.
Monitoração do status básico e avançado dos equipamentos.
Registro, coleta e consolidação de contadores gerais para faturamento. Com possibilidade de configuração de coleta local ou remota (centralizada), conforme necessidade do CONTRATANTE.
Suporte a drivers 32 e 64 bits.
Administração, gerenciamento e configuração centralizada que permita acesso a todas as funcionalidades da solução sem limitações, via interface web.
Configuração e fornecimento de custos, tarifação, bilhetagem (centro de custos e cobrança) e cotas de impressão – Centro de Custos Hierárquico.
Configuração e gerenciamento de custos diferenciados (por cor, formato, modelo de impressora etc.).
Controle de cotas de impressão, gerenciamento de liberação de impressões e configuração de bloqueios diversos.
Integração com base de usuários e grupos a partir do Active Directory e LDAP, possibilitando autenticação do usuário final com um único usuário e senha (Single Sign-On).
Permitir o uso de sistema de bilhetagem centralizada com centros de custos hierarquizados.
Permitir registro de logs de impressão rastreamento de impressões.
Sem necessidade de instalação e configuração de software nas estações de trabalho dos usuários finais ou a CONTRATADA deverá implantar e manter os serviços ativos em todas as estações de trabalho
Suporte a configuração de grupos de impressoras, usuários e estações de trabalho.
Suporte à impressão via portas USB, placas de rede e print server in.
Suporte a impressões originadas de ambientes Linux, Unix e Windows®.
Suporte a múltiplas filas de destino de impressão.
Suporte à operação em cluster.
Compatibilização e suporte aos modelos e tecnologias de impressoras instaladas no ambiente da CONTRATANTE.
Suporte a solução de impressão segura, com liberação de impressões pelo usuário no equipamento, tanto mediante autenticação por usuário e senha no painel como através de crachá de aproximação.
Suporte ao cancelamento automático de trabalhos que não foram liberados pelo usuário, integrado à gestão de fila e impressão segura.
Interface de administração de filas de impressão.
Possuir interface WEB para o gerenciamento e administração do ambiente.
Todos os softwares e serviços necessários à solução de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem - incluindo o licenciamento de uso, assistência técnica, banco de dados, sistema operacional, mídias de instalação e todos os demais itens correlatos - deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA.
Suporte ao banco de dados SQL SERVER 2014 SP3 e novas versões.

A solução deverá ser instalada e configurada na infraestrutura computacional da EPE, com a finalidade de gerenciar somente os equipamentos e serviços que fazem parte desta especificação técnica.

Toda solução deverá permanecer no ambiente da EPE, não será disponibilizado acesso externo contínuo aos servidores de impressão ou ao seu ambiente para manutenção. O Técnico da CONTRATADA ou da empresa desenvolvedora do software deverá ir à EPE para fazer alguma manutenção, mas se for necessário, uma conexão remota sob demanda poderá ser aberta mediante avaliação, com a manutenção sempre acompanhada por um analista da EPE.

Deverá ser facultado a colaboradores designados pela EPE acesso irrestrito à solução.

Todos os componentes da solução deverão ser homologados pela EPE antes de entrarem no ambiente de produção.

Todos os serviços de instalação, manutenção, suporte, bem como a atualização de softwares, quando necessário, serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Em caso de dependência de intervenção da desenvolvedora do software de bilhetagem, a CONTRATADA obterá diretamente o suporte da desenvolvedora para concluir o atendimento à EPE.

A EPE disponibilizará 01 (um) servidor virtual no Escritório da EPE, com sistema operacional Windows Server 2016 ou posterior, para uso como servidor de impressão da solução.

A solução deverá ser projetada de forma que os serviços de pool de impressão dos equipamentos sejam implantados dentro da infraestrutura local de rede (LAN).

A solução deverá exibir Status atual de carga de cada suprimento.

5.5. Fornecimento, Controle e Recolhimento das Peças, Suprimentos e Insumos

Será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento contínuo de suprimentos, insumos e consumíveis de impressão, inclusive papel, bem como quaisquer outras peças, cabos e componentes em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos durante a vigência do contrato.

A CONTRATADA deverá disponibilizar para armazenamento nas dependências da unidade CONTRATANTE, adiantamento de papel A3 e A4 para consumo estimado de, no mínimo, duas semanas de todo o parque de equipamentos instalados.

Somente será cobrado da CONTRATANTE o consumo de folhas de papel efetivamente realizado, sendo obrigatória a demonstração dos indicadores a cada faturamento, por relatórios extraídos preferencialmente dos equipamentos ou, em segundo caso, do software de bilhetagem.

O fornecimento de papel A3 e A4 deverá ser realizado pela CONTRATADA ao fiscal, em suas embalagens originais lacradas e acompanhados da nota fiscal

Os suprimentos deverão ser originais, com qualidade igual ou superior, novos, não remanufaturados, recondicionados ou recarregados.

De forma a garantir que as peças, insumos e componentes fornecidos sejam novos, genuínos e do mesmo fabricante do equipamento, a Contratada deverá fornecê-los ao fiscal, em suas embalagens originais lacradas e acompanhados da nota fiscal.

A abertura das embalagens das peças, insumos e consumíveis só deverá acontecer na presença do fiscal setorial

Qualquer indicação de violação do invólucro da peça/insumo/consumível o tornará passível de rejeição.

A CONTRATADA deverá efetuar automaticamente a reposição proativa dos suprimentos necessários à produção mensal de cópias e impressão de páginas (toner, revelador, cilindro ou belt, bobinas, etc), tendo como base a sua durabilidade e a quantidade de cópias dos modelos de equipamentos.

O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado por meio do software de gerenciamento da solução ou interface do equipamento.

Nenhum equipamento deve ficar inativo por falta de suprimentos por período superior a 8 (oito) horas úteis.

Para fins de garantia de continuidade dos serviços no caso de indisponibilidade temporária no mercado ou problemas com relação à aquisição de suprimentos, a CONTRATADA deverá garantir estoque mínimo de uma unidade de cada toner.

Além do fornecimento e substituição, o transporte, instalação e logística reversa de todos os itens necessários ao bom desempenho do serviço são de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental, em conformidade com a legislação (Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos) e os preceitos de preservação ambiental.

O recolhimento dos insumos usados deverá ser realizado pela CONTRATADA na unidade onde estão alocadas as impressoras, a cada 2 (dois) meses, de forma a não acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da EPE.

A CONTRATADA deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

A CONTRATADA deve fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação.

5.6. Capacitação

A CONTRATADA deverá prover treinamento adequado aos usuários dos equipamentos locados à EPE, podendo a Fiscalização do contrato solicitar, anualmente, uma revisão deste treinamento.

A CONTRATADA deverá treinar equipes de empregados da EPE a serem indicados pela Fiscalização do contrato, com o objetivo de garantir o correto e eficiente uso dos recursos e funcionalidades dos equipamentos multifuncionais, bem ainda com o objetivo de orientar a respeito dos procedimentos de atendimento e encaminhamento das requisições e incidentes para as equipes da CONTRATADA. Serão, no máximo, 2 (duas) turmas com carga horária de até 4 (quatro) horas, limitada a 15 (quinze) alunos por turma.

As salas de treinamento serão nos ambientes da própria EPE.

Deverão ser abordados, no mínimo, os seguintes tópicos:

- Operação padrão dos equipamentos;
- Procedimentos em caso de falhas;
- Manuseio de papel e toner nas impressoras;
- Desatolamento de papel na impressora;
- Impressões de etiquetas, certificados e outros documentos com características e gramaturas de papel específicas, pela bandeja manual ou não;
- Procedimentos de segurança / impressão de docs com senha, sigilosos e/ou confidenciais;
- Verificar outras demandas específicas de usuários.

Ficará a critério da CONTRATADA abordar, além dos tópicos mínimos descritos no subitem acima, outros pontos que se fizerem necessários para uma melhor capacitação dos colaboradores indicados pela CONTRATANTE.

O treinamento deverá contar com demonstração presencial dos recursos e funcionalidades dos equipamentos multifuncionais, bem ainda com a distribuição de cartilhas, apostilas, vídeos de demonstração, apresentações eletrônicas, entre outros materiais.

Todo o material de apoio deverá ser submetido a EPE para prévia aprovação num prazo de, ao menos, 10 (dez) dias úteis antes da data designada para cada treinamento.

Caso julgue necessária a realização de algum ajuste no material de apoio ao treinamento, a EPE solicitará, formalmente, a efetivação da adequação com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis em relação à data designada para o treinamento.

Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais devidamente capacitados pelos fabricantes.

Todos os treinamentos deverão estar concluídos até o término de instalação dos equipamentos.

A CONTRATADA também deverá treinar a equipe da Fiscalização do contrato e indicados por ela quanto ao uso e funcionalidades dos sistemas de monitoramento, gerenciamento e bilhetagem. Serão, no máximo, 02 (duas) turmas com carga horária de até 08 (oito) horas cada, limitadas a 05 (cinco) alunos por turma.

5.7. Procedimentos de Teste e Inspeção

A CONTRATANTE avaliará a qualidade e a adequação da solução com base nos relatórios mensais gerados pela CONTRATADA e se os respectivos níveis mínimos de serviço foram atingidos. Caso qualquer um dos índices fique abaixo do mínimo exigido, a CONTRATADA será notificada visando à correção da situação.

A equipe técnica da EPE irá monitorar periodicamente a disponibilidade e a qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade nos relatórios mensais de avaliação. Estes dados serão base para aferir os Níveis de Serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

Dentre os procedimentos de testes e inspeções, ressaltam-se os seguintes:

- Verificação da disponibilidade do sistema de bilhetagem;
- Verificação da disponibilidade (on-line) dos equipamentos multifuncionais por meio do sistema de bilhetagem;
- Verificação dos contadores locais dos equipamentos multifuncionais comparando-os com os contadores disponibilizados na ferramenta de bilhetagem;
- Verificação dos níveis de suprimento dos equipamentos multifuncionais, tanto por meio da ferramenta de gestão de impressão como por meio do painel de controle dos equipamentos.

Os técnicos da EPE, por meio de inspeção por amostragem, coletarão dados dos equipamentos multifuncionais disponibilizados a fim de comparar com as informações presentes na ferramenta de gestão.

Para aferição periódica dos serviços, os técnicos da EPE utilizarão dos roteiros de testes elaborados durante a fase de iniciação do Contrato. Os relatórios produzidos mensalmente de aferição dos serviços comporão o processo de pagamento.

5.8. Acordo de Nível de Serviço

Segundo este Acordo, os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) aqui definidos serão apurados, podendo resultar em glosas sobre o valor do pagamento, caso as respectivas metas não sejam alcançadas.

Durante os primeiros trinta (30) dias subsequentes à instalação da solução, considerados como período de estabilização, a CONTRATADA poderá realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término do período, o desempenho requerido; os NMS serão apurados, porém, não resultarão em glosas.

Após o período de estabilização, o não atingimento das metas ensejarão a aplicação de reduções, glosas e outras penalidades previstas no Contrato.

Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

Entre as atividades de adequação progressiva dos serviços, a CONTRATADA irá:

- Conhecer, analisar e entender o ambiente computacional e sua dinâmica atual, procedimentos, diretrizes, políticas, normas, planos e programas, dentre outros que deverão ser considerados na execução contratual;
- Propor e adequar, no que couber, a infraestrutura física e lógica;
- Implantar processos de atendimento, em conformidade com o disposto no objeto;
- Definir as rotinas de serviços, entre outras atividades necessárias à execução do objeto.

5.8.1. Da definição dos termos e parâmetros e dos níveis mínimos de serviço

a) Indicador de Atendimento Técnico Iniciado (ITAT-i) com o objetivo de aferir o tempo de resposta da contratada após abertura de um chamado de incidente, conforme quadro a seguir.

Finalidade	Garantir o tempestivo atendimento inicial aos problemas técnicos.
Meta a cumprir	Monitorar o tempo de primeira resposta aos chamados técnicos de problemas relacionados à prestação do serviço contratado. As metas de atendimento devem observar os prazos definidos por categoria ou tipo de serviço conforme previsto na seção de requisitos temporais do Termo de Referência.
Meta numérica	pITAT-i = ITAT-i < 0 pITAT-i < 5%
Forma de acompanhamento	Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de atendimento efetivo em relação ao prazo previsto.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	ITAT-i = Pmp - Par
	Pmp = Prazo máximo previsto no Termo de Referência para atendimento técnico contabilizado = 8 horas.
	Par = Prazo de atendimento realizado contabilizado em horas.
Início da vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.
Observações	Serão utilizados dias úteis na medição.
	Os dias com expediente parcial na EPE serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Instrumento de Medição	Sistemas de chamados da contratante e relatórios emitidos pela contratada
Impacto no pagamento e sanções	· pITAT-i < 5% - nenhuma glosa
	· 5% <= pITAT-i < 7,5%
	· primeira ocorrência - advertência
	· reincidência - 2% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· 7,5% <= pITAT-i <10%
	· primeira ocorrência - 3% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· reincidência - 3,5% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· pITAT-i >= 10%
	· primeira ocorrência e reincidência(s)- 5% sobre o valor mensal apurado para o contrato

b) Indicador de Atendimento Técnico Solucionado (ITAT-s) com o objetivo de aferir o tempo de resolução da contratada após abertura de um chamado de incidente, conforme quadro a seguir.

Finalidade	Garantir o tempestivo atendimento aos problemas técnicos.
Meta a cumprir	Monitorar o tempo de resolução aos chamados técnicos relacionados à prestação do serviço contratado. As metas de atendimento devem observar os prazos definidos por categoria ou tipo de serviço conforme previsto na seção de requisitos temporais do Termo de Referência.
Meta numérica	pITAT-s = ITAT-s < 0 pITAT-s < 5%
Forma de acompanhamento	Para cada chamado aberto, será contabilizado o prazo de atendimento efetivo em relação ao prazo previsto.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	ITAT-s = Pmp - Par
	Pmp = Prazo máximo previsto no Termo de Referência para atendimento técnico contabilizado = NBD (próximo dia útil).
	Par = Prazo de atendimento realizado contabilizado em horas.
Início da vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.

Observações	Serão utilizados dias úteis na medição.
	Os dias com expediente parcial na EPE serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador.
Instrumento de Medição	Sistemas de chamados da contratante e relatórios emitidos pela contratada
Impacto no pagamento e sanções	· pITAT-s < 5% - nenhuma glosa
	· 5% <= pITAT-s < 7,5%
	· primeira ocorrência - advertência
	· reincidência - 2% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· 7,5% <= pITAT-s <10%
	· primeira ocorrência - 3% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· reincidência - 3,5% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· pITAT-s >= 10%
	· primeira ocorrência e reincidência(s)- 5% sobre o valor mensal apurado para o contrato

c) Indicador de Substituição de Equipamentos (ISE) com o objetivo de aferir o tempo de resposta da contratada após a abertura de um chamado de manutenção e/ou substituição de equipamento, conforme quadro a seguir.

Finalidade	Garantir a continuidade dos trabalhos em situações de falhas nos equipamentos que exijam manutenção.
Meta a cumprir	Monitorar o tempo de resposta da contratada nas situações de substituição do equipamento em caráter provisório ou definitivo.
Forma de acompanhamento	Devem ser realizados levantamentos mensais verificando-se os tempos das substituições dos equipamentos.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	ISE = Pmp - Pr
	Pmp = Prazo máximo previsto no Termo de Referência para troca dos equipamentos = 24 horas
	Pr = Prazo realizado de troca.
Início da vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.
Impacto no pagamento e sanções	· ISE < 24 = nenhuma glosa
	· 24 <= ISE < 48
	· primeira ocorrência - advertência
	· reincidência - 2% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· 48 <= ISE < 72
	· primeira ocorrência - 3% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· reincidência - 3,5% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· ISE > 72
	· primeira ocorrência e reincidência(s)- 5% sobre o valor mensal apurado para o contrato

d) Indicador de Troca por Reincidência de Defeitos (ITRD) com o objetivo de aferir a quantidade de troca de equipamentos por reincidência de defeitos, conforme quadro a seguir.

Finalidade	Incentivar o fornecimento de equipamentos com qualidade mínima esperada com vistas a evitar a indisponibilidade frequente de equipamentos.
Meta a cumprir	Monitorar a quantidade de trocas em virtude de defeitos de mesma natureza.
Forma de acompanhamento	Devem ser realizados levantamentos mensais verificando-se a quantidade de trocas em função de defeitos.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de cálculo	ITRD = QR / QT ITRD = Indicador de quantidade de trocas em função de reincidências de defeitos em relação a quantidade total de trocas realizadas no período de aferição.

	QR: quantidade de trocas realizadas em função de reincidência de defeitos de mesma natureza. QT: quantidade total de trocas realizadas no período de aferição.
Início da vigência	Data de emissão da Ordem de Serviço.
Impacto no pagamento e sanções	· ITRD <= 1 = nenhuma glosa
	· ITRD <= 2
	· primeira ocorrência - advertência
	· reincidência - 2% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· ITRD <= 3
	· primeira ocorrência - 3% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· reincidência - 3,5% sobre o valor mensal apurado para o contrato
	· ITRD > 3
	· primeira ocorrência e reincidência(s)- 5% sobre o valor mensal apurado para o contrato

6. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SIGILO

Com relação à gestão do software de bilhetagem, a CONTRATADA deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem pela CONTRATADA.

Toda instalação ou atualização deve ser acompanhada por pessoal técnico da CONTRATANTE.

Em caso de necessidade de retirada de equipamento das dependências da EPE , e que este possua mecanismo de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, deverá ser realizada a completa exclusão dos dados, com comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

7. PAGAMENTO

O serviço será pago mensalmente, após a execução do mesmo.

7.1. Documentação Mínima Exigida

Para aceite do recebimento provisório e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações (STI), até o 5º dia útil de cada mês, os seguintes documentos (em formato eletrônico PDF ou XLS quando cabível):

- Relatório mensal da quantidade de impressões e cópias realizadas no mês de referência a serem faturadas, descontando-se as falhas porventura ocorridas, informando totalizadores do período, separando-os por tamanho e cor.
    - Os números de impressões e cópias deverão ser contabilizados primeiramente por dados produzidos por meio dos contadores e informações coletadas nos próprios equipamentos e em segundo momento, ou na impossibilidade de obtenção completa de todos os itens, pela solução de bilhetagem;
    - Este relatório deverá incluir totalizações e descrição do local de instalação do equipamento, marca, modelo, número de série e totais de produtividade;
    - Eventuais divergências serão analisadas pelos fiscais de contrato, onde serão faturados sempre o menor número informado, salvo justificativa emitida pelos fiscais;
- Relatórios de consumo de suprimentos;

- Relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tempo de manutenção, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema;

O faturamento dos itens 1 a 2, que correspondem à locação de equipamentos, ocorrerá por intermédio de emissão de Nota/Fatura de Locação; o faturamento dos itens 3 a 8 ocorrerá por emissão de Nota Fiscal de Serviços.

As cobranças deverão ser enviadas para protocolo@epe.gov.br.

Caso o início da prestação do serviço ocorra no meio do mês, o pagamento do primeiro período será pro rata dia.

O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA no mês posterior à prestação do serviço. A emissão de cobrança deverá sempre ser feita no início do mês subsequente ao início do serviço.

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo máximo de 15 dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura e da documentação adicional exigida, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados nos próprios documentos de cobrança pela CONTRATADA.

Com o objetivo de manter a qualidade do serviço prestado, o descumprimento de definições deste termo de referência e a não obtenção dos Níveis de Serviço descritos no item 6 serão passíveis de descontos que serão aplicados cumulativamente sobre o valor mensal total.

A CONTRATADA, quando adequado, poderá apresentar justificativas para itens que gerariam descontos, cabendo à EPE aceitar ou não as justificativas apresentadas.

Excepcionalmente, a análise poderá exceder o prazo do pagamento, podendo a aplicação do desconto ser postergada para o mês seguinte, até o limite de 1 mês.

Ao final do contrato, no caso de não renovação, todas as pendências terão que ser finalizadas antes do último pagamento.

O pagamento do último período de prestação do serviço do contrato será pago de forma pro rata.

7.2. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou Glosa no Pagamento

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a CONTRATADA que:

- inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- ensejar o retardamento da execução do objeto;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo; ou
- cometer fraude fiscal.

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

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- Multa de:
    - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
    - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
    - 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, em caso de descumprimento de obrigação contratual não abrangidas pelas situações anteriores;

As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Também fica sujeita às penalidades, a CONTRATADA que:

- Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

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

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. Vistoria

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá, após leitura do edital e do Termo de Referência, realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, devendo agendá-la previamente junto à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações (STI) - DGC, em horário de expediente da EPE (das 9h às 18h), pelo endereço de e-mail editais@epe.gov.br.

A vistoria poderá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis antecedentes à data da abertura do certame. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Após a vistoria, o representante da empresa proponente e o representante da EPE assinarão a Declaração de Vistoria, conforme modelo constante do –Anexo - Declaração de Vistoria e de Concordância, comprovando que realizou a vistoria e que tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos serviços e, portanto, na elaboração de sua proposta de preços.

8.2. Local e Horário da Entrega

A solução deve ser entregue no Escritório Central da EPE, localizado na Praça Pio X, n. 54, 5º andar, sala 501, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20091-040.

A entrega dos objetos deve ser realizada em horário comercial (09h às 18h), em dias úteis.

8.3. Prazos

A vigência do Contrato deverá ser de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogável uma única vez por mais 12 meses, com a finalidade de garantir a amortização dos custos dos equipamentos.

A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

O prazo de instalação e configuração dos equipamentos e das licenças de softwares será de no máximo 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura do Contrato.

Este prazo poderá ser prorrogado desde que solicitado pela Contratada antes do seu término e aprovado pela Contratante.

8.4. Reajuste de Preços

O preço consignado no Contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do ICTI (Índice de Custo de Tecnologia da Informação, índice específico considerado nos contratos de Tecnologia da Informação dos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISP)

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido.

Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA

A Proponente deverá apresentar um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter executado ou estar executando, serviços compatíveis e pertinentes, em características e quantidades com o objeto.

Ter experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.

Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de que o período de experiência exigido seja ininterrupto.

Serão computados apenas os períodos entre a data de início do contrato e a data em que foi firmado o documento pelo atestante.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.6. DA GARANTIA

A licitante contratada deverá apresentar garantia financeira para execução do contrato, no montante de 5% (cinco por cento) do valor global, no prazo de até 15 (quinze) dias consecutivos, contados da data em que ocorrer a assinatura do contrato

8.7. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

Considerando que a contratação não envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto a tal ponto que, individualmente, as empresas não terão condições de suprir os requisitos técnicos e econômicos de habilitação, entendemos que a vedação à participação na licitação de empresa em regime de consórcio não acarretará prejuízos à competitividade do certame.

Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade.

Será permitida a contratação de sociedade constituída sob a forma de cooperativa.

9. RESPONSABILIDADES

9.1. Deveres e Responsabilidades da CONTRATANTE

- Nomear Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, que responsabilizar-se-ão pelo acompanhamento dos serviços de instalação e de assistência técnica, conferência e ateste das faturas e cumprimento das demais exigências previstas no Contrato;
- Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador, quando aplicável;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Observar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas pela CONTRATADA, as compatibilidades com as obrigações assumidas e todas as condições e qualificações exigidas para a pactuação;
- Permitir acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências quando da prestação dos serviços;
- Receber e conferir a solução entregue, procedendo à imediata devolução daquela que se encontrar com especificação diversa do exigido no Contrato;
- Solicitar assistência técnica imediata quando da constatação de algum defeito na operacionalização do serviço contratado;
- Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- Exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento do ambiente da EPE, de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem delegadas.

9.2. Deveres e Responsabilidades da CONTRATADA

- Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do Contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do Contrato pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, as mesmas condições da habilitação;

- Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Comprovar, quando solicitada pela CONTRATANTE, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
    - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
    - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
    - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas e Procuradorias Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado;
    - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
    - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da EPE;
- Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATADA que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados;
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;
- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- Manter durante toda a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta;

- Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e repasse de conhecimentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;
- Responsabilizar-se por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, repasse de conhecimento para usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis (incluindo papel); especificamente quanto à substituição de papel e toners, esta poderá ser realizada também pela CONTRATANTE, contudo a CONTRATADA poderá ser acionada nos casos de impossibilidade ou dificuldade na realização da tarefa.
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO para fins de participação na presente licitação que o (a) Sr. (a) _____, representante da empresa _____,CNPJ/MF nº _____, compareceu no dia_____/_____/_____, e realizou a vistoria nas instalações da Empresa de Pesquisa Energética - EPE, no Rio de Janeiro-RJ, onde serão realizados os serviços objeto da licitação em epígrafe.

Rio de Janeiro-RJ, _____ de _____ de 2022.

_____
Representante da EPE responsável pela Vistoria

Nome: _____

RG nº: _____

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

DECLARAMOS nossa concordância com os termos do Atestado de Vistoria acima, dando-nos por satisfeitos com as informações obtidas e plenamente capacitados a elaborar nossa proposta para a licitação acima referenciada.

Rio de Janeiro-RJ, _____ de _____ de 2022.

_____
Representante da empresa proponente responsável pela vistoria

Nome: _____

RG nº: _____

À
Empresa de Pesquisa Energética – EPE
Praça Pio X, nº 54 – 5º andar – Centro
Edifício Marques dos Reis
Superintendência de Recursos Logísticos – SRL/LIC
CEP 20.091-040 – Rio de Janeiro – RJ
Referência: Pregão Eletrônico nº **PE.EPE.009/2022**

Prezados Senhores,

1) Em atenção ao Edital de Pregão nº PE.EPE.009/2022, informamos que nosso Preço Global Proposto é de R$..... (..... valor por extenso.....) para prestação dos serviços descrito no Termo de Referência – Anexo I, conforme descriminados na tabela abaixo:

LOCAÇÃO						
Item	**Descrição Equipamento**	**Código**	**Equipamentos**	**Preencher valor unitário**	**Valor total mensal**	**Valor 48 meses**
1	locação - policromático a4 - de 26 a 40 ppm	26778	5		0	0
2	locação - policromático a3	26808	1		0	0
				Total Locação	0	0
PRODUÇÃO						
Item	**Descrição Serviço**	**Código**	**Estimativa mensal**	**Preencher valor unitário**	**Valor estimado mensal**	**Valor 48 meses**
3	página a3 policromática **sem papel**	26875	85		0	0
4	página a4 policromática **sem papel**	26859	4000		0	0
5	página a3 monocromática **sem papel**	26832	50		0	0
6	página a4 monocromática **sem papel**	26816	8500		0	0
7	papel - folhas A3	-	125		0	0
8	papel - folhas A4	-	10000		0	0
				Total Produção	0	0
VALOR TOTAL CONTRATO						
					Total Mensal	**Total 48 meses**
				Total Contrato	0	0

2) O(s) valore(s) ofertado(s) inclui(em) todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento fiel e integral do objeto deste Edital e seus anexos, bem como taxas, impostos e contribuições parafiscais.

3) Nossa Proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data fixada para a entrega da mesma.

4) Declaramos, para os devidos fins, ter lido e compreendido os termos do Edital em pauta e que os produtos e serviços ofertados atendem integralmente às especificações requeridas, constantes no Anexo I – Termo de Referência.

5) Informamos abaixo nossos dados bancários: (Banco, Agência, Praça e Conta corrente)

....., ... de..... de 2022.

_____

CARIMBO, CNPJ E ASSINATURA DO (S) REPRESENTANTE (S) DA EMPRESA

CONTRATO Nº CT-EPE-024/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE IMPRESSÃO CORPORATIVA, QUE ENTRE SI CELEBRAM A **EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA - EPE** E A **XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

A **EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA - EPE**, empresa pública federal vinculada ao Ministério de Minas e Energia, com sede na Esplanada dos Ministérios Bloco "U", Sala 744, Brasília/DF, CEP 70.065-900 e escritório central na Praça Pio X, nº 54, Edifício Marques dos Reis, 5º andar, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.091-040, inscrito no CNPJ sob o nº 06.977.747/0002-61, neste ato representada pelas autoridades ao final identificadas e qualificadas, conforme Estatuto Social da EPE e Portaria EPE/PR nº 4, de 6 de dezembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União de 7/12/2021, Seção 2, pág. 37, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**, com domicílio na XXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXX.XXX.XXX/XXXX-XX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(s) signatário(s) ao final identificado(s), nos termos do seu contrato/estatuto social, celebram o presente instrumento contratual, decorrente do processo de pregão eletrônico nº **PE.EPE.009/2022,** com fundamento no art. 3º, inciso V, do Regulamento de Licitações e Contratos da EPE (RLC/EPE), e no art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, conforme processo administrativo nº Processo 48002.900010/2022-77, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente Contrato tem por objeto a Contratação de serviços contínuos de impressão corporativa - outsourcing de impressão – que compreende impressão, reprodução de cópias e digitalização, na modalidade de locação de equipamento mais custo unitário por página impressa e folha de papel utilizada (modalidade híbrida), conforme Proposta da **CONTRATADA**, datada de XX/XX/2022 e Termo de Referência TR/EPE/DGC/STI/005/2022, que integra o presente Contrato independentemente de transcrição.

1.2. O serviço deverá abranger o fornecimento e a substituição de peças e insumos/consumíveis, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, treinamento de usuários, solução de gerenciamento de ativos e bilhetagem de páginas, a fim de atender as necessidades da **CONTRATANTE**.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no item 3, do referido Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – ESPECIFICAÇÃO

2.1. Os serviços a serem prestados pela **CONTRATADA** deverão obedecer às especificações descritas no Termo de Referência nº TR/EPE/DGC/STI/005/2022, do processo de Pregão Eletrônico nº **PE.EPE.009/2022.**

CLÁUSULA TERCEIRA – VINCULAÇÃO

3.1. Este Contrato se vincula em todos os seus termos e condições ao processo de contratação nº PE.EPE.09/2022, especialmente ao Termo de Referência nº TR/EPE/DGC/STI/005/2022 e à Proposta Comercial de XX/XX/2022, enviada pela **CONTRATADA.**

3.2. Havendo discrepância entre as disposições da proposta da **CONTRATADA** e as deste Contrato, prevalecerão as do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. São obrigações da **CONTRATADA**, dentre outras previstas neste Contrato e no referido Termo de Referência:

a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, junto à **CONTRATANTE**, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a **CONTRATADA**, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do Contrato;

b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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

d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do Contrato pela **CONTRATANTE**, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

e) Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

f) Executar os serviços conforme especificações do referido Termo de Referência e de sua Proposta, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no referido Termo de Referência e em sua Proposta;

g) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

h) Comprovar, quando solicitada pela **CONTRATANTE**, que o descarte dos materiais poluidores está sendo feito de maneira ambientalmente correta;

i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas e Procuradorias Municipal e Estadual do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

j) Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

k) Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

l) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da **CONTRATANTE**;

m) Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da **CONTRATADA** que porventura se fizerem necessários para fins de execução dos serviços contratados;

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do Contrato;

o) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o referido Termo de Referência, no prazo determinado;

p) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua Proposta;

s) Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre o fornecimento, instalação, manutenção, garantia técnica integral, suporte e repasse de conhecimentos em face dos serviços contratados, inclusive sob eventuais substituições e reposições;

t) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;

u) Responsabilizar-se por todos os itens que contemplam a prestação dos serviços: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, software de gerenciamento de ativos e bilhetagem das páginas, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, repasse de conhecimento para usuários, reposição de peças e insumos/consumíveis (incluindo papel); especificamente quanto à substituição de papel e toners, esta poderá ser realizada também pela **CONTRATANTE**, contudo a **CONTRATADA** poderá ser acionada nos casos de impossibilidade ou dificuldade na realização da tarefa;

v) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avençados, sem prévia anuência da **CONTRATANTE;**

x) Ressarcir à **CONTRATANTE** eventuais custos decorrentes da necessidade desta recorrer a outras empresas, na eventualidade da **CONTRATADA** não conseguir cumprir o Contrato, por sua exclusiva culpa;

y) Manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas;

z) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à **CONTRATANTE**, devendo ressarci-la imediatamente em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Contrato, ou dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos;

aa) Não empregar, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; e

bb) Conhecer e cumprir o Código de Ética, Conduta e Integralidade da CONTRATANTE, disponível no sítio eletrônico da **CONTRATANTE** (www.epe.gov.br > A EPE > Acesso à informação > Institucional > Comissão de Ética).

4.2. São obrigações da **CONTRATANTE**, dentre outras previstas neste Contrato e no referido Termo de Referência:

a) Nomear Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, que responsabilizar-se-ão pelo acompanhamento dos serviços de instalação e de assistência técnica, conferência e ateste das faturas e cumprimento das demais exigências previstas no Contrato;

b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no referido Termo de Referência;

c) Receber o objeto fornecido pela **CONTRATADA** que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

d) Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador, quando aplicável

e) Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

f) Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

g) Observar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas pela **CONTRATADA**, as compatibilidades com as obrigações assumidas e todas as condições e qualificações exigidas para a pactuação;

h) Permitir acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às suas dependências quando da prestação dos serviços;

i) Receber e conferir a solução entregue, procedendo à imediata devolução daquela que se encontrar com especificação diversa do exigido no Contrato;

j) Solicitar assistência técnica imediata quando da constatação de algum defeito na operacionalização do serviço contratado;

k) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

l) Exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento do ambiente da **CONTRATANTE**, de qualquer profissional e/ou preposto da **CONTRATADA** que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem delegadas;

m) Proporcionar todas as facilidades necessárias à adequada execução do objeto;

n) Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA** na forma convencionada e dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades necessárias;

o) Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança; bem como toda e qualquer ocorrência irregular relacionada com os serviços contratados; e

p) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o estabelecido neste Contrato, no referido Termo de Referência e na Proposta Comercial.

CLÁUSULA QUINTA - LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA

5.1. Os equipamentos deverão ser entregues no Escritório Central da CONTRATANTE, localizado na Praça Pio X, n. 54, 5º andar, sala 501, Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20091-040.

5.2. A entrega dos objetos deve ser realizada em horário comercial (09h às 18h), em dias úteis.

CLÁUSULA SEXTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência do Contrato deverá ser de 48 (quarenta e oito) meses, prorrogável uma única vez por mais 12 meses, com a finalidade de garantir a amortização dos custos dos equipamentos.

6.2. O prazo de instalação e configuração dos equipamentos e das licenças de softwares será de **no máximo** 30 (trinta) dias corridos a partir da data de assinatura do Contrato.

6.2.1. Este prazo poderá ser prorrogado desde que solicitado pela **CONTRATADA** antes do seu término e aprovado pela Contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA – VALOR

7.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R$ XXXXXX** (Valor por Extenso), conforme proposta da **CONTRATADA** e de acordo com a Planilha Demonstrativa abaixo:

LOCAÇÃO						
Item	**Descrição Equipamento**	**Código**	**Equipamentos**	**Preencher valor unitário**	**Valor total mensal**	**Valor 48 meses**
1	locação - policromático a4 - de 26 a 40 ppm	26778	5		0	0
2	locação - policromático a3	26808	1		0	0
				Total Locação	0	0
PRODUÇÃO						
Item	**Descrição Serviço**	**Código**	**Estimativa mensal**	**Preencher valor unitário**	**Valor estimado mensal**	**Valor 48 meses**
3	página a3 policromática **sem papel**	26875	85		0	0
4	página a4 policromática **sem papel**	26859	4000		0	0
5	página a3 monocromática **sem papel**	26832	50		0	0
6	página a4 monocromática **sem papel**	26816	8500		0	0
7	papel - folhas A3	-	125		0	0
8	papel - folhas A4	-	10000		0	0
				Total Produção	0	0
VALOR TOTAL CONTRATO						
					Total Mensal	**Total 48 meses**
				Total Contrato	0	0

7.2. Estão incluídos no preço, além do lucro, todas e quaisquer despesas que onerem direta ou indiretamente a execução do objeto contratado e que sejam necessários à sua perfeita execução.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Será admitido o reajuste, na forma da lei, desde que observado o interregno mínimo de **1 (um) ano**, mediante aplicação sobre o valor contratual remanescente da variação do **ICTI** (Índice de Custo de Tecnologia da Informação), índice específico considerado nos contratos de Tecnologia da Informação dos órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISP).

8.2. O interregno mínimo de **1 (um) ano** será contado:

a) para o primeiro reajuste: da data limite para a apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.

b) para os reajustes subsequentes ao primeiro: a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste ocorrido.

8.3. **Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA** e serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a eventual prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Contrato.

8.4. Caso na data da prorrogação contratual ainda não tenha sido divulgado o novo índice de reajuste adotado, a **CONTRATADA** deverá solicitar a inserção de cláusula de termo de aditamento da eventual prorrogação que resguarde o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo seja divulgado o novo índice.

CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

9.1. A **CONTRATADA** deverá emitir a Nota Fiscal discriminada referente ao valor do serviço e somente após a execução e autorização de faturamento do mesmo.

9.2. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** mensalmente o valor referente ao serviço devidamente executado, nos termos deste Contrato.

9.2.1. O pagamento será efetuado mensalmente à **CONTRATADA** no mês posterior à prestação do serviço. A emissão de cobrança deverá sempre ser feita no início do mês subsequente ao início do serviço.

9.2.2. Caso o início da prestação do serviço ocorra no meio do mês, o pagamento do primeiro período será pro rata dia.

9.2.3. O pagamento do último período de prestação do serviço do Contrato será pago de forma pro rata.

9.3. Os documentos de cobrança só serão aceitos quando acompanhados da respectiva Nota Fiscal, e encaminhadas para pagamento após aceite do fiscal da **CONTRATANTE**.

9.3.1. Para aceite do recebimento provisório e posterior encaminhamento ao pagamento, deverão ser apresentados à Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações (STI), até o 5º dia útil de cada mês, os seguintes documentos (em formato eletrônico PDF ou XLS quando cabível):

- Relatório mensal da quantidade de impressões e cópias realizadas no mês de referência a serem faturadas, descontando-se as falhas porventura ocorridas, informando totalizadores do período, separando-os por tamanho e cor.
    - Os números de impressões e cópias deverão ser contabilizados primeiramente por dados produzidos por meio dos contadores e informações coletadas nos próprios equipamentos e em segundo momento, ou na impossibilidade de obtenção completa de todos os itens, pela solução de bilhetagem;
    - Este relatório deverá incluir totalizações e descrição do local de instalação do equipamento, marca, modelo, número de série e totais de produtividade;
    - Eventuais divergências serão analisadas pelos fiscais de Contrato, onde serão faturados sempre o menor número informado, salvo justificativa emitida pelos fiscais;
- Relatórios de consumo de suprimentos;
- Relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tempo de manutenção, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema;

Obs.: De acordo com a tabela do item 3.1. do Termo de Referência, o faturamento dos itens 1 a 2, que correspondem à locação de equipamentos, ocorrerá por intermédio de emissão de Nota/Fatura de Locação; o faturamento dos itens 3 a 8 ocorrerá por emissão de Nota Fiscal de Serviços.

9.4. Todos os tributos e encargos incidentes, de qualquer natureza, já estão inclusos no preço total da Proposta, não cabendo à **CONTRATANTE**, o pagamento e/ou reembolso de quaisquer outros valores não especificados na presente contratação.

9.5. Com o objetivo de manter a qualidade do serviço prestado, o descumprimento de definições no referido Termo de Referência e a não obtenção dos Níveis de Serviço descritos no item 6 do mesmo serão passíveis de descontos que serão aplicados cumulativamente sobre o valor mensal total.

9.5.1. A **CONTRATADA**, quando adequado, poderá apresentar justificativas para itens que gerariam descontos, cabendo à **CONTRATANTE** aceitar ou não as justificativas apresentadas.

9.5.2. Excepcionalmente, a análise poderá exceder o prazo do pagamento, podendo a aplicação do desconto ser postergada para o mês seguinte, até o limite de 1 mês.

9.5.3. Ao final do Contrato, no caso de não renovação, todas as pendências terão que ser finalizadas antes do último pagamento.

9.6. A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos seguintes documentos comprobatórios da regularidade da **CONTRATADA** com as exigências legais, devidamente atualizados:

a) Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais;
b) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
d) Declaração de optante pelo Simples Nacional, caso seja aplicável;
e) Outros documentos necessários, de acordo com as obrigações legais/fiscais a ela exigíveis.

9.7. O pagamento de cada prestação do serviço se dará no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** contados a partir da data de entrada da Nota Fiscal e dos documentos supramencionados no Protocolo Central da **CONTRATANTE,** condicionando-se à sua aprovação.

9.8. Para que a **CONTRATANTE** cumpra com suas obrigações, dentro dos prazos estabelecidos, relativos ao pagamento dos documentos de cobrança emitidos por conta deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá observar as disposições contidas neste item.

9.9. A **CONTRATADA** emitirá o documento de cobrança e o apresentará à **CONTRATANTE**, no órgão abaixo identificado:

Empresa de Pesquisa Energética – EPE – Protocolo Geral
Praça Pio X, 54, 5º andar
Centro, CEP 20091-040, Rio de Janeiro – RJ
CNPJ: 06.977.747/0002-61
Inscrição Estadual: Isenta – Inscrição Municipal: 03.68707-4

9.10. Em caso de emissão de Nota Fiscal Eletrônica, esta deverá ser enviada para o e-mail: protocolo@epe.gov.br.

9.11. O prazo de **15 (quinze) dias corridos** será contado a partir da data de registro do documento no protocolo.

9.12. Dos documentos de cobrança deverão constar a discriminação dos impostos, taxas, contribuições parafiscais incidentes sobre o faturamento, conforme previsto na legislação em vigor, bem como, o número e o objeto deste Contrato, não se admitindo, portanto, documentos que façam referência a diversos instrumentos contratuais.

9.13. A **CONTRATANTE** poderá, mediante procedimento legalmente previsto e de acordo com as demais disposições contratuais, efetivar as deduções, débitos, indenizações ou multas em que a **CONTRATADA** haja incorrido de quaisquer créditos decorrentes deste Contrato.

9.14. Tais débitos, indenizações ou multas são, desde já, considerados pelas partes como dívidas líquidas e certas, cobráveis mediante execução forçada, constituindo este Contrato em título executivo extrajudicial.

9.15. A **CONTRATANTE** efetuará a retenção de impostos, taxas e contribuições, quando devidos na fonte, em conformidade com a legislação em vigor.

9.16. Por força do Decreto Municipal nº 28.248/2007, do Município do Rio de Janeiro, a **CONTRATANTE** está obrigada a reter, a partir de 1/9/2007 o Imposto Sobre Serviço – ISS das empresas com domicílio fiscal fora do Município do Rio de Janeiro, que prestam serviço para este município mencionados nas hipóteses dos incisos de I a XXV do art. 3º da Lei Complementar nº 116/2003 e alterações posteriores, independentemente da obrigação do Cadastro no CEPOM ou mesmo de sua eventual revogação.

9.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela **CONTRATANTE**, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde: EM = *encargos moratórios*; I = *0,00016438 (índice de compensação financeira)*; N = *n. dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento*; VP = *valor da parcela a ser paga*.

9.18. Os pagamentos decorrentes deste Contrato serão efetivados pela **CONTRATANTE** por meio de depósito na conta corrente a ser oportunamente informada pela **CONTRATADA**.

9.19. A **CONTRATANTE** não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro pagamento não previsto neste Contrato.

9.20. Desde já fica acertado que o comprovante de depósito bancário se constituirá em documento comprobatório de quitação das obrigações decorrentes deste Contrato.

9.21. Fica vedado o desconto ou o endosso de duplicatas extraídas com base neste Contrato, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** pelo pagamento se ambos forem verificados.

9.22. Em qualquer hipótese, a **CONTRATANTE** não se responsabilizará por acréscimos, bancários ou não, no valor das duplicatas, seja a título de juros, comissão, taxas de permanência e outros.

9.23. Na hipótese de ocorrência de erro ou de haver dúvida nos documentos de cobrança, a **CONTRATADA** deverá emitir novos documentos após ter sanado o erro e/ou esclarecido a dúvida, contando-se novo prazo de **15 (quinze) dias corridos** para pagamento, a partir da respectiva apresentação à **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ORÇAMENTO

10.1. A despesa desta contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento da União, estando classificada, neste caso, no Programa de Trabalho nº 173516 e Natureza de Despesa nº 339040, na Nota de Empenho nº XXXXXXX, de XX/XX/20xx, no valor de R$ XXXXX (Valor por extenso).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCALIZAÇÃO

11.1. O presente Contrato será executado sob a fiscalização e acompanhamento do representante designado pela **CONTRATANTE**, que se incumbirá de fazer pedidos, receber e atestar os documentos de cobrança, bem como observar o fiel cumprimento do Contrato.

11.2. O exercício, pela **CONTRATANTE**, do direito de fiscalizar a execução dos serviços não exonera a **CONTRATADA** de suas obrigações, nem de qualquer forma diminui as suas responsabilidades.

11.3. A aprovação dos serviços executados pela **CONTRATADA** não a desobrigará de sua responsabilidade quanto à perfeita execução dos serviços contratados, como tampouco a ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente à irregularidade ou falhas, eximirá a **CONTRATADA** de suas responsabilidades.

11.4. A **CONTRATADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência deste Contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação

pertinente e aos serviços em execução e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da EPE, a **CONTRATADA** que:

a) inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da presente contratação;
b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
c) fraudar na execução do Contrato;
d) comportar-se de modo inidôneo;
e) cometer fraude fiscal; e
f) não mantiver a proposta.

12.2. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

b) Multa de:

- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da **CONTRATANTE**, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- 5% (cinco por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do Contrato, em caso de descumprimento de obrigação contratual não abrangidas pelas situações anteriores.

c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **CONTRATANTE**, pelo prazo de até **2 (dois) anos**.

12.3. Também fica sujeita à penalidade prevista na alínea “c” do item 12.2 a **CONTRATADA** que:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação; e
c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a **CONTRATANTE** em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. As multas previstas neste Contrato poderão ser descontadas de qualquer valor devido à **CONTRATADA** ou cobradas mediante processo de execução, na forma da lei processual civil.

12.5. A aplicação de quaisquer penalidades não impede que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o Contrato, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

12.7. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

12.9. Todas as sanções serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESILIÇÃO E RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser resilido a qualquer tempo, pela **CONTRATANTE**, mediante comunicação formal à outra parte, com antecedência mínima de **60 (sessenta) dias**.

13.2. A **CONTRATADA** não poderá resilir unilateralmente o presente Contrato, salvo mediante comunicação formal à outra parte, com antecedência mínima de **6 (seis) meses**, obrigando-se ainda a prestar os serviços necessários para transição de prestador(es) dos serviços deste Contrato.

13.3. Constituirá motivo para rescisão imediata do Contrato pela parte inocente, independentemente de aviso prévio, a ocorrência de qualquer das seguintes situações:

a) inobservância, descumprimento ou cumprimento irregular das obrigações deste Contrato;

b) pedido ou instauração de processo de recuperação judicial ou extrajudicial, pedido ou decretação de falência, insolvência de qualquer uma das partes.

13.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa.

13.5. Na hipótese de a **CONTRATADA** entrar em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, ficará a critério da **CONTRATANTE** manter ou não o Contrato.

13.6. As alterações deste Contrato serão realizadas por termo aditivo, em comum acordo entre as partes, salvo aquelas que permitam simples apostilamento, nos termos dos artigos. 84 a 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da EPE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS

14.1. Todos os tributos 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.

14.2. Os tributos, quando devidos na fonte, serão retidos na forma da Lei, de tal modo que os pagamentos a serem efetuados à **CONTRATADA** serão sempre ultimados pelo seu valor líquido.

14.3. Caso novos tributos sejam criados ou extintos após a assinatura deste Contrato ou caso seja modificada a base de cálculo e/ou alíquotas dos atuais, de forma a aumentar ou diminuir o ônus da **CONTRATADA**, modificando a economia contratual, será o preço revisado para mais ou para menos, de modo a cobrir as diferenças comprovadamente decorrentes destas alterações.

14.4. A **CONTRATADA**, não obstante o acima disposto, obriga-se, caso venha a ser autuada pela Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, no que concerne ao objeto deste Contrato, a defender-se com empenho e zelo perante as autoridades competentes.

14.5. Em face do disposto nesta cláusula, a **CONTRATANTE** não se responsabiliza pelo ressarcimento de quaisquer multas, correção monetária, penalidades, juros e outras despesas resultantes da não observância das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias devidas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1 As PARTES declaram que se obrigam a atuar, em relação às informações eventualmente trocadas em razão do presente Contrato, em conformidade com a legislação vigente sobre privacidade

e proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018, bem como com as determinações complementares de órgãos reguladores e fiscalizadores sobre a matéria.

15.2 As PARTES se comprometem a manter sigilo e confidencialidade quanto às informações de que tratam a cláusula anterior, devendo dar ciência imediata à contraparte em caso de qualquer incidente ou transferência dos dados à terceiros, situação que deverá ser expressamente autorizada pela contraparte, salvo se realizada em estrito cumprimento de dever legal.

15.3 As PARTES se comprometem a orientar seus funcionários quanto ao tratamento de dados em conformidade com a legislação, sendo responsáveis exclusivos dos atos praticados pelos seus colaboradores em violação aos ditames legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E SIGILO

16.1. Com relação à gestão do software de bilhetagem, a CONTRATADA deve possuir apenas acessos de consulta (quando necessário) ou acesso para suporte/manutenção, não havendo a possibilidade de manipulação dos dados de bilhetagem pela CONTRATADA.

16.2. Toda instalação ou atualização deve ser acompanhada por pessoal técnico da CONTRATANTE.

16.3. Em caso de necessidade de retirada de equipamento das dependências da CONTRATANTE, e que este possua mecanismo de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, deverá ser realizada a completa exclusão dos dados, com comprovação por técnicos da CONTRATANTE.

16.4. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CESSÃO, SUBCONTRATAÇÃO E DAÇÃO EM GARANTIA

17.1. São expressamente vedadas a cessão e a subcontratação deste Contrato, ainda que parciais, sem prévia anuência da **CONTRATANTE**.

17.2. É vedada, também, a dação em garantia deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GARANTIA

18.1. Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, no prazo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir da data da assinatura do Contrato, comprovante de garantia, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, cabendo-lhe optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 72 do Regulamento de Licitações e Contratos da EPE.

18.2. 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).

18.3. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** transcorridos após o prazo estipulado no item 16.1, autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento da obrigação assumida, nos termos do RLC/EPE, sujeitando-a a aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

18.4. A garantia terá validade de **30 (trinta) dias** após o término da vigência deste Contrato sendo que a **CONTRATANTE** deverá confirmar, por escrito, que o Contrato se encontra efetivamente concluído para que a **CONTRATADA** fique livre desta obrigação.

18.5. Nenhum pagamento será feito à **CONTRATADA** até que seja aceita, pela **CONTRATANTE**, a garantia de que trata esta Cláusula.

18.6. O valor da garantia contratual será atualizado nas mesmas condições de atualização do Contrato, devendo a **CONTRATADA** providenciar, às suas custas, a respectiva renovação, sob pena de bloqueio dos pagamentos devidos.

18.7. Caso ocorra o vencimento da garantia antes do encerramento das obrigações contratuais, a **CONTRATADA** deve providenciar, às suas custas, a respectiva renovação, sob pena de bloqueio dos pagamentos devidos.

18.8. A **CONTRATANTE** poderá deduzir da garantia às multas e penalidades previstas neste Contrato, bem como o valor dos prejuízos que lhe forem causados.

18.9. No caso de execução da garantia, em decorrência do disposto no item anterior, a **CONTRATADA** se obriga a complementá-la, às suas custas, no prazo máximo de **10 (dez) dias**, que se contará do aviso escrito da **CONTRATANTE**, sendo idêntico procedimento adotado no caso de alteração do valor do Contrato.

18.10. A garantia de execução somente será restituída pela **CONTRATANTE** após cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

18.11. A garantia será devolvida à **CONTRATADA** após o encerramento do prazo de validade da mesma e a confirmação pela **CONTRATANTE** da efetiva conclusão do serviço contratado, conforme definido nesta Cláusula, em até **30 (trinta) dias** após solicitação daquela.

18.12. Se o valor da garantia de execução for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, ou reduzido em termos reais por desvalorização da moeda de forma que não mais represente o percentual do valor contratado estabelecido nesta Cláusula, a **CONTRATADA** se obriga a restabelecer o valor real da garantia, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, a contar da data em que, para tanto, for notificada pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – NOVAÇÃO

19.1. Não valerá como precedente ou novação, ou, ainda, como renúncia aos direitos que a legislação e o presente Contrato asseguram à **CONTRATANTE**, a tolerância, de sua parte, de eventuais infrações cometidas pela **CONTRATADA** a cláusulas deste Contrato.

19.2. Todos os recursos postos à disposição da **CONTRATANTE** neste Contrato ou na lei serão considerados como cumulativos, e não alternativos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

20.1. Fica vedada, no decorrer da execução contratual, a contratação de empregado ou prestador de serviços, por parte da **CONTRATADA**, que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na **CONTRATANTE**, observadas as definições trazidas no art. 2º do Decreto nº 7.203/2010.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – MATRIZ DE RISCOS

21.1. A **CONTRATANTE** 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 constante do Anexo I deste Contrato.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – PUBLICAÇÃO

22.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente Contrato no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – ASSINATURA ELETRÔNICA

23.1. As Partes declaram e concordam que o presente instrumento, incluindo todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, todas formadas por meio digital com o qual expressamente declaram concordar, representam a integralidade dos termos entre elas acordados, substituindo quaisquer outros acordos anteriores formalizados por qualquer outro meio, verbal ou escrito, físico ou digital, nos termos dos arts. 107, 219 e 220 do Código Civil.

23.2. Adicionalmente, nos termos do art. 10, § 2º, da Medida Provisória 2.200-2, as Partes expressamente concordam em utilizar e reconhecem como válida qualquer forma de comprovação de anuência aos termos ora acordados em formato eletrônico, ainda que não utilizem de certificado digital emitido no padrão ICP-Brasil, incluindo assinaturas eletrônicas na plataforma adotada pela **CONTRATANTE**.

23.3. A formalização das avenças na maneira supra acordada será suficiente para a validade e integral vinculação das partes ao presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – FORO

24.1. O foro competente para qualquer ação ou execução decorrente deste Contrato é o da Seção Judiciária do Distrito Federal.

E, por se acharem justas e contratadas, assinam o presente instrumento acompanhadas das testemunhas abaixo.

Rio de Janeiro, de de 2022.

_____ _____

EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA – EPE

_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

_____ _____

Nome: Nome:

CPF CPF:

ANEXO I

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – MATRIZ DE RISCOS

Risco	Descrição do Risco	Efeitos / Consequências	Medidas Mitigadoras	Alocação
Riscos quanto ao cumprimento de prazos	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Fatos impeditivos da execução do contrato próprios ao risco ordinário da atividade empresarial	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Planejamento empresarial	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que tenham sido determinados pela EPE, ou decorrentes de álea extraordinária	Aumento do custo dos serviços Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Monitoramento contínuo da execução contratual Reequilíbrio econômico-financeiro	EPE
Riscos do processo de licitação	Ausência de licitantes	Cancelamento da licitação	Ampla divulgação nos meios de comunicação, envio de carta convite para participação do processo às empresas potenciais fornecedoras	EPE
Riscos da Atividade Empresarial	Alteração de enquadramento tributário do contratado, em razão do resultado financeiro ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento do custo dos serviços	Planejamento tributário	Contratado
	Variação da taxa de câmbio que comprovadamente repercuta no valor do contrato	Aumento do custo dos serviços	Instrumentos financeiros de proteção cambial	Contratado
	Atraso em geral na entrega de documentações que impossibilitem o pagamento	Aumento do custo dos serviços	Planejamento empresarial	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para a execução do objeto do contrato, que não ensejem reequilíbrio econômico-financeiro	Aumento do custo dos serviços	Monitoramento contínuo da execução contratual	Contratado
Risco da situação de regularidade	Não estar regular com a Seguridade Social (INSS e FGTS), ou com a Secretaria da Receita Federal do Brasil ou possuir Débitos Trabalhistas (Lei nº. 12.440/2011	Cancelamento da contratação	Avaliação expedita da situação para reiniciar processo de contratação	EPE
Riscos quanto à ocorrência de falhas na execução	Execução do objeto em desconformidade com o exigido no Edital	Necessidade de readequação do serviço Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Abandono do Contrato por parte da Contratada	Não obtenção do objeto do contrato, no todo ou em parte	Diligência do Contratado na execução contratual	Contratado
	Absenteísmo dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual	Indisponibilidade do objeto do contrato, total ou parcialmente	Substituir temporariamente os profissionais afastados	Contratado