

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL CONJUNTO Nº 11/2021

Processo PRO-00188/2021 - SC 046154	Tipo: Menor Preço Global
Abertura: 11/05/2021	Horário: 10h
Local: SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, CEP 70040-903 Brasília (DF) – Fone: (61) 3317- 9091 - e-mail: licitacoes@cni.com.br	

O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) abaixo relacionado(a)(s), que integra(m) o Sistema Indústria, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), torna(m) pública a realização de licitação, pela modalidade **PREGÃO**, do tipo **Menor Preço Global**, que se regerá pelos Regulamentos de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI (RLC), devidamente publicados no DOU de 16/09/1998, com as alterações publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, bem como pelas disposições deste Instrumento Convocatório e de seus anexos.

- ✓ **CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA - CNI**
- ✓ **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA – DEPARTAMENTO NACIONAL – SESI/DN**
- ✓ **SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – DEPARTAMENTO NACIONAL – SENAI/DN**
- ✓ **INSTITUTO EUVALDO LODI – NÚCLEO CENTRAL – IEL/NC**

O edital de licitação e seus anexos poderão ser consultados ou impressos a partir do endereço <http://www.portaldaindustria.com.br>.

Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Instrumento Convocatório deverão ser dirigidos, por escrito, à CPL até as 18 horas, do dia 05/05/2021, no SBN, Edifício Roberto Simonsen, Quadra 1, Bloco C, 2º andar, ou por intermédio do endereço eletrônico licitacoes@cni.com.br.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia, digitalização e gerenciamento de documentos, incluindo software de gestão e controle que permita a integração com os sistemas da CNI através de interface REST ou SOAP para atender, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, a demanda das Entidades Nacionais do Sistema Indústria, nas localidades de Brasília/DF e São Paulo/SP, conforme estimativa, especificações e condições descritas neste Edital e em todos os seus anexos.

1.2. Estão incluídos no objeto desta Licitação:

- a) equipamentos multifuncionais com recursos de impressão, cópia e digitalização.
- b) software para gerenciamento de impressão;
- c) desenvolvimento de aplicações customizadas para integração com as multifuncionais conforme as necessidades de fluxo de trabalho de cada contratante (CNI, SENAI, SESI e IEL); e
- d) o fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como cartuchos e/ou toner, peças de reposição, kit de manutenção, mão de obra (excluído o fornecimento de papel e grampo).

1.2.1. Estão abrangidos no objeto contratual todo o conjunto de servidores, impressoras/multifuncionais, estações e softwares necessários à implementação e prestação do serviço, que serão fornecidos pela contratada.

1.2.2. O serviço de outsourcing de impressão compreende, além do próprio processo de impressão de documentos, a manutenção e assistência técnica dos produtos e o fornecimento de materiais de consumo, exceto papel.

1.2.3. Todo o hardware empregado na implementação e prestação do serviço deverá ser novo e de primeiro uso.

1.2.4. O transporte até o local da prestação dos serviços, a desembalagem, a instalação e a desinstalação dos produtos empregados na implementação e prestação do serviço serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicionais para as contratantes, sendo que os custos decorrentes deverão estar incluídos no valor da proposta da contratada.

1.2.5. Todo e qualquer serviço ou componente (cabos e acessórios, drives de software) que se façam necessários para adequar a arquitetura atual à situação proposta no termo de referência devem ser previstos pelas empresas interessadas no custo da prestação dos serviços.

1.2.6. Não haverá exclusividade em favor da empresa contratada para prestação do serviço, pelo que as Entidades Nacionais do Sistema Indústria poderão manter ajustes idênticos ou semelhantes com outras empresas, ou utilizar equipamentos próprios, cedidos ou alugados para complementar suas necessidades de impressão.

1.2.7. A estimativa média mensal de impressões, feita com base no quantitativo do ano de 2016, totaliza 191.694 páginas, conforme disposto abaixo:

Grupo de Impressoras	Qtde. Mensal Estimada
Monocromática A4	145.703
Monocromática A3	4.595
Policromática A4	40.195
Policromática A3	1.201
Total	191.694

1.3. Para a prestação dos serviços objeto deste instrumento estão previstas 52 (cinquenta e duas) impressoras, conforme disposto a seguir:

Grupo de Impressoras	Qtde.
GRUPO 1 - Impressora Multifuncional A4	13
GRUPO 2 - Impressora Multifuncional Monocromática e Policromática A3	28
GRUPO 3 - Impressora Monocromática e Policromática A4	11
Total	52

1.4. Os equipamentos serão instalados nos seguintes endereços e quantitativos:

	Endereço	Quantidade de equipamentos
a)	SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, CEP 70040-903 (ERS)	47
b)	SBN, Quadra 1, Bloco I, Edifício Armando Monteiro Neto, CEP 70040-913 (EAMN)	4
c)	Rua Surubim, 504, Ed. Berrini Park 7º Andar - Brooklin Novo São Paulo - SP - CEP 04571-050 (7ºAndar SP)	1

1.5. A distribuição dos equipamentos será o disposto a seguir:

Localização	GRUPO 1 Impressora Multifuncional A4	GRUPO 2 Impressora Multifuncional Monocromática e Policromática A3	GRUPO 3 Impressora Monocromática e Policromática A4
1º SS ERS	-	1	-
1º Andar ERS	1	1	2
2º Andar ERS	1	1	-
3º Andar ERS	-	2	-
4º Andar ERS	-	1	1
5º Andar ERS	-	1	-
6º Andar ERS	-	2	-
7º Andar ERS	2	1	-
8º Andar ERS	-	3	3
9º Andar ERS	-	1	1
10º Andar ERS	-	1	1
11º Andar ERS	1	1	-
12º Andar ERS	1	1	1
13º Andar ERS	3	1	-
14º Andar ERS	1	1	-
15º Andar ERS	-	1	-
16º Andar ERS	-	1	1
17º Andar ERS	-	3	1
18º Andar ERS	2	-	-
1º SS EAMN	1	-	-
1º Andar EAMN	-	1	-
11º Andar EAMN	-	1	-
12º Andar EAMN	-	1	-
7º Andar SP	-	1	-
Total	13	28	11

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- a) Consórcio de pessoas jurídicas.
- b) Pessoa jurídica impedida de licitar ou de contratar com qualquer uma das entidades que integrem o Sistema Indústria (CNI, SESI/DN, SENAI/DN e IEL/NC).
- c) Pessoa jurídica em processo de recuperação judicial ou em processo falimentar.
- d) Pessoa jurídica cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, sejam dirigentes ou empregados do(s) Órgão(s) Licitadores.
- e) Pessoa jurídica cujos empregados, consultores, técnicos ou dirigentes tenham colaborado, de qualquer forma, na elaboração deste Instrumento Convocatório e de seus Anexos.
- f) Pessoa jurídica declarada inidônea pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/1992.

2.2. A licitante poderá se fazer representar nesta licitação por meio de pessoa física devidamente credenciada, nos termos do instrumento constante do **Anexo II - Carta de Credenciamento** - deste Instrumento Convocatório ou Procuração, que deverá ser apresentado à CPL **fora dos envelopes relacionados no item 2.4 abaixo.**

2.2.1. No caso da Carta de Credenciamento ou Procuração Privada, a licitante deverá entregar à CPL uma cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que a tiver assinado, sendo permitida a sua apresentação na forma do item 3.3 deste Instrumento Convocatório.

2.2.2. Caso o representante da empresa, na sessão, seja sócio, este deverá apresentar a cópia do contrato social e a cópia da cédula de identidade, não havendo necessidade da Carta de Credenciamento.

2.2.3. A ausência da Carta de Credenciamento ou documento similar (conforme especificado no item 2.2.1) não impede a participação da licitante, mas, obsta a manifestação de representante.

2.2.4. O não credenciamento e não comparecimento de representante, não inabilita a licitante, tampouco impede o prosseguimento das fases do certame.

2.3. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante, sob pena das demais outorgantes perderem o seu direito à representação nas sessões públicas.

2.4. As licitantes, no dia, hora e local designados no preâmbulo, apresentarão toda a documentação exigida por este Instrumento Convocatório em 2 (dois) envelopes – A e B - lacrados, distintos e opacos, identificados no lado externo pelo nome da licitante e número da licitação, com os seguintes conteúdos:

ENVELOPE "A" – PROPOSTA DE PREÇOS

- Pregão N° 11/2021
- NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante)
- CNPJ DA LICITANTE:
- E-mail e telefone:

ENVELOPE "B" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- Pregão N° 11/2021
- NOME DA LICITANTE: (Identificação da licitante)
- CNPJ DA LICITANTE:
- E-mail e telefone:

2.4.1. Caso a licitante decida encaminhar os envelopes mediante postagem, esta deverá inserir os envelopes mencionados no item 2.4 acima, em um terceiro envelope identificado no lado externo, EXCLUSIVAMENTE, conforme disposto a seguir:

Destinatário: Comissão Permanente de Licitação (CNI, SESI, SENAI e IEL)
Endereço: SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, CEP 70040-903, Brasília (DF)

2.4.1.1. O descumprimento, pela empresa, da forma de postagem indicada no item anterior, será de sua exclusiva responsabilidade, eximindo a Comissão de Permanente de Licitação de quaisquer consequências decorrentes de tal descumprimento.

2.5. A participação na presente licitação implica aceitação integral e irretroatável dos termos e condições deste Edital e dos seus Anexos, bem como do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI.

3. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

3.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas legalmente estabelecidas no País, cujo objeto social expresso no estatuto ou no contrato social especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação.

3.2. Para os fins de habilitação, todas as licitantes deverão apresentar os documentos relacionados neste tópico, na sua versão original ou em cópia autenticada, entregues, preferencialmente, na mesma ordem em que eles se encontram aqui descritos e com a identificação pelo número de cada um dos itens.

3.2.1. Os documentos relativos à habilitação jurídica da licitante, que já tiverem sido apresentados por ocasião do credenciamento, ficam dispensados de serem inseridos no envelope de habilitação.

3.3. Os documentos apresentados em cópias simples deverão ser autenticados em cartório ou acompanhados de suas respectivas vias originais para serem conferidos pela Comissão Permanente de Licitação, exceto aqueles obtidos pela internet.

3.3.1. Todas as certidões apresentadas deverão ter sido emitidas em no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data da abertura do certame, caso não possuam prazo próprio de validade.

3.4. A CPL poderá efetuar diligências a fim de comprovar a veracidade das informações e dos documentos apresentados pelas licitantes, inclusive quanto à regularidade fiscal que poderá ser comprovada mediante pesquisa nos sítios oficiais na internet.

3.5. Serão inabilitadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste item.

Habilitação Jurídica

3.6. Para fins de habilitação jurídica, a licitante deverá apresentar:

3.6.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.

3.6.1.1. As sociedades, qualquer que seja a forma jurídica, administradas por pessoa(s) designada(s) em separado do ato constitutivo, deverão apresentar o ato de designação respectivo, devidamente averbado no Registro Público competente.

Qualificação Técnica

3.7. Para fins de habilitação a licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou ou presta satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto deste certame. O atestado deverá conter o ano de início e término da execução dos serviços, caso já tenha sido finalizado, além das seguintes informações:

- a) Nome, CNPJ e endereço completo do emitente do atestado;
- b) Nome da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- c) Data de emissão do atestado;
- d) Assinatura e identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

3.7.1. Entende-se por atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com volume mínimo de impressão de 118.906 (cento e dezoito mil, novecentos e seis) páginas/mês (sendo admitida a somatória de atestados), com a utilização de no mínimo 26 (vinte e seis) equipamentos, incluindo multifuncional, impressora laser, led e cera, monocromática e policromática, com recursos de impressão, cópia, digitalização, cópia e gestão de todo os equipamentos, por meio da utilização de software de gerenciamento e contabilização de impressão, o desenvolvimento de aplicações customizadas com integração nas multifuncionais e a disponibilização de técnico residente.

3.7.2. A licitante deverá apresentar ainda Atestado de Vistoria, conforme modelo constante no Anexo I B deste edital, devidamente assinado por representante das Entidades Licitadoras, comprovando que visitou as suas dependências em Brasília/DF. A vistoria deverá ser realizada até o dia anterior à abertura da sessão e deverá ser agendada pelos telefones: (61) 3317-9003

(Helton Camargos) ou (61) 3317-9070 (Fernando Kurimori). Caso a licitante não apresente o referido Atestado de vistoria, a sua participação na presente licitação já implica na concordância e conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços.

3.7.3. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela CPL, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante. Qualificação Econômico-Financeira

3.8. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

3.8.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica no prazo de validade.

Regularidade Fiscal

3.9. Para fins de regularidade fiscal, a licitante deverá apresentar:

3.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

3.9.2. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.9.2.1. Prova de regularidade referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) administrados pela Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria da Fazenda Nacional (PGFN), na forma prevista na Portaria PGFN/RFB Nº 1751, de 2 de outubro de 2014.

3.9.2.2. Certidão Negativa da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Governo do Distrito Federal, para empresas sediadas em Brasília (DF).

3.9.2.3. Certidão Negativa do ICMS e/ou ISS, se houver, com as Fazendas Estadual e Municipal, respectivamente, para as empresas sediadas em outras localidades.

3.9.3. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), expedido pela Caixa Econômica Federal.

4. DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

4.1. O Envelope "A" conterá a "Proposta de Preços", observando o modelo constante no Anexo III, datada, impressa e assinada, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas.

4.1.1. Sendo o caso de proposta de preços por valor global com somatório de itens, a falta de cotação de preço para qualquer deles, desclassificará a licitante.

4.1.1. A Planilha Descritiva de Especificações Técnicas - Anexo III-A do Edital - entregue juntamente com a proposta de preços, devidamente preenchida, e com toda a documentação comprobatória do atendimento às especificações dos equipamentos, serviços e softwares integrantes do objeto da licitação.

4.2. As licitantes deverão indicar o prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da entrega daquelas.

4.3. A Proposta de Preços deverá ser cotada com preço fixo e irrevogável, em moeda corrente nacional (Real), em algarismos e por extenso, já computados todos os custos decorrentes da prestação de serviços/ fornecimento objeto da licitação, bem como todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, treinamento, instalação, além de seguros e fretes, garantia, deslocamentos de pessoal e de bens, se houverem, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação.

4.3.1. Todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de profissionais quando em viagens referentes ao objeto desta licitação serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4. Na hipótese de discordância entre os preços apresentados, a cotação indicada por extenso prevalecerá sobre a numérica.

4.5. A modalidade da garantia contratual, bem como o banco de sua escolha, com a indicação do número da agência e da conta corrente para fins de pagamento deverão ser indicados pela empresa em sua proposta.

4.6. Com exceção do item 4.5, serão desclassificadas as empresas que não tenham atendido às condições estabelecidas neste Item.

5. DOS PROCEDIMENTOS

5.1. Os envelopes "A" e "B" deverão ser enviados ou entregues até o dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, no Edifício Roberto Simonsen, situado no SBN, Quadra 1, Bloco C, 2 Brasília (DF), CEP 70040-903, aos cuidados da Gerência de Compras - GECOM, sendo vedado o seu recebimento em momento posterior ou local diferente do previsto.

5.2. A presente licitação terá as fases de habilitação e proposta de preços invertidas, nos termos do artigo 17 do RLC do SESI e do SENAI, abrindo-se primeiro os envelopes de habilitação e, após, as propostas de preços das licitantes habilitadas. I EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.3. A Comissão de Licitação procederá primeiramente à abertura do Envelope "B" - Documentos de Habilitação de todas as licitantes. Os membros da Comissão de Licitação rubricarão todas as folhas dos referidos documentos, e os representantes das licitantes presentes serão convidados a fazerem o mesmo.

5.4. Se entender necessário, a CPL poderá suspender a sessão para exame dos documentos de habilitação, sendo que a sua decisão deverá ser lavrada em Ata própria e divulgada às licitantes participantes diretamente, ou por publicação numa das formas previstas no § 1º do art. 5 Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, ou ainda por qualquer outro meio formal.

5.4.1. Após esta divulgação todas as licitantes participantes do certame serão consideradas intimadas da decisão, iniciando-se a partir desta data o prazo recursal. Decididos os eventuais recursos apresentados, ou diante da sua renúncia expressa, a Comissão de Licitação efetuará a abertura dos envelopes das Propostas de Preços, exclusivamente das licitantes habilitadas.

EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.5. Após a verificação das Propostas de Preços (Envelope A) das empresas licitantes, o pregoeiro comunicará aos participantes quais serão aquelas que continuarão no processo licitatório.

5.6. Serão classificadas para a fase dos lances verbais as propostas que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços e não apresentarem diferença de preços superior a 15% (quinze por cento) do Menor Preço proposto.

5.7. Quando não forem classificadas no mínimo 3 (três) propostas na forma definida no item anterior, serão classificadas, sempre que atenderem as demais condições definidas neste instrumento convocatório, a de menor preço e as 2 (duas) melhores propostas de preços subsequentes.

5.8. A classificação de apenas 2 (duas) Propostas de Preços não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

5.9. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 5.6 e 5.7, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas automaticamente desclassificadas do certame.

5.10. Da desclassificação das Propostas de Preços somente caberá pedido de reconsideração à própria comissão de licitação, com a justificativa de suas razões, a ser apresentada de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

5.11. A CPL analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

5.12. Da decisão da CPL relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

LANCES VERBAIS

5.13. Após a classificação das propostas, terá início a fase de apresentação de lances verbais.

5.14. O pregoeiro realizará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta de maior preço classificada a fazer o seu lance, e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço.

5.15. Havendo lance, o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor da última proposta de maior preço, e assim sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, a proposta de menor preço.

5.16. Só serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido.

5.17. A licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedida de participar de nova rodada, caso ela ocorra.

5.18. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

5.19. O Pregoeiro após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará as propostas em ordem crescente de menor preço.

5.20. Será classificada como primeira colocada do certame provisoriamente a licitante que atender as condições do edital e apresentar o menor preço global, na fase de lances. As demais licitantes, que atenderem às exigências de apresentação da Proposta de Preços, serão classificadas em ordem crescente de preço.

DA PROPOSTA DE PREÇOS DEFINITIVA

5.21. Ocorrendo lances verbais, a licitante primeira colocada do certame provisoriamente deverá apresentar, em até 2 (dois) dias úteis seguintes à sessão que declarou a empresa vencedora, a Proposta de Preços Definitiva, no mesmo modelo do Anexo III.

5.22. Na hipótese da Proposta de Preços Definitiva contemplar vários itens, o ajuste deverá ser realizado de forma linear sobre os preços unitários, sobre o preço total do item e sobre o valor global, aplicando-se o mesmo desconto, de modo que a Proposta de Preços Definitiva reflita a redução de preço proporcionada pelo lance vencedor.

6. DO JULGAMENTO

6.1. Para o efeito do julgamento das Propostas de Preços levar-se-á em conta, no interesse do(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is), o Menor Preço Global e que tenha sido aprovada na Prova de Conceito.

6.2. PROVA DE CONCEITO

6.2.1. A licitante mais bem CLASSIFICADA provisoriamente, na fase de Propostas de Preços, - nos termos do item 5.20 deste Edital - PROVA DE CONCEITO para demonstrar o cumprimento de avaliar equipamentos e softwares e sua compatibilidade com as especificações contidas nos itens 8, 10, 11, 12, 13 do Termo de Referência - Anexo I.

6.2.2. A Prova de Conceito será realizada em data marcada pelas Entidades Licitadoras, em até 15 dias após a classificação provisória da licitante na fase de Proposta de Preços.

6.2.3. A duração máxima da Prova de Conceito será de até 2 (dois) dias úteis.

6.2.4. Serão de responsabilidade da licitante:

- a) Todos os custos envolvidos para a realização da Prova de Conceito, inclusive os equipamentos necessários;
- b) Os ajustes e parametrizações necessários para a realização da prova de conceito, bem como a base de dados;
- c) A disponibilização dos profissionais necessários para a realização da Prova de Conceito, limitado à quantidade máxima de 5 (cinco) profissionais, que deverão ser previamente identificados no dia da realização da Prova de Conceito.

6.2.5. Durante a demonstração da Prova de Conceito de uma licitante será permitida a presença de no máximo 2 (dois) profissionais de cada uma das demais licitantes, que não poderão se manifestar.

6.2.6. A licitante mais bem CLASSIFICADA provisoriamente na fase de Propostas de Preços deve demonstrar, o sistema de operação com 1 (um) equipamento multifuncional do Grupo 1, para avaliação quanto às suas características, em local previamente definido pelas Entidades Licitadoras.

6.2.7. Será aprovada a solução que tiver demonstrado um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) de atendimento as especificações contidas nos itens 8, 10, 11, 12, 13 do Termo de Referência.

6.2.8. Caso a licitante com menor preço seja reprovada na Prova de Conceito, será convidada a licitante seguinte, observada a ordem de classificação, para realizar a prova de conceito, que deverá atender as especificações contidas nos itens 8, 10, 11, 12, 13 do Termo de Referência - Anexo I sucessivamente.

6.2.9. Com a aprovação na Prova de Conceito, a licitante será declarada vencedora, abrindo-se o prazo para recurso sobre esta declaração e sobre a prova de conceito, nos termos do artigo 22, parágrafo primeiro do RLC.

7. DOS RECURSOS

7.1. Em função da inversão de fases autorizada pelo artigo 17 do RLC do SESI, caberão recursos escritos e fundamentados, nos termos do § 1º do artigo 22 do mesmo RLC, quanto aos resultados da fase de HABILITAÇÃO assim como da decisão que declarar o licitante vencedor, os quais terão efeito suspensivo, dirigidos, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, ao Diretor de Serviços Corporativos.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, pela licitante que se julgar prejudicada, a contar da intimação da decisão recorrida.

7.3. A licitante que puder vir a ter a sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no mesmo prazo recursal de 2 (dois) dias úteis, que correrá da comunicação da interposição do recurso.

7.4. Os recursos serão julgados pelo Diretor de Serviços Corporativos ou por quem este delegar competência nos termos do artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC).

7.5. O provimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Os recursos deverão ser apresentados por meio de petição circunstanciada e protocolados no horário de 9h as 18h, exclusivamente na CPL - Comissão Permanente de Licitações, situada no SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 2º andar, Brasília (DF).

7.6.1. Não serão considerados os recursos protocolados fora do horário e em local diferente do indicado no item 7.6.

8. DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO, ASSINATURA DO CONTRATO E PRESTAÇÃO DE GARANTIA.

8.1. A adjudicação do objeto deste certame dar-se-á após julgamento final e consequente homologação do procedimento, indicando a licitante vencedora.

8.2. As Entidades licitadoras convocarão a licitante vencedora para assinar o contrato, consignando na convocação a data, hora e local determinados para esse fim.

8.2.1. Verificada a recusa em assinar o contrato, as Entidades Licitadoras poderão convocar as demais licitantes, obedecida a ordenação final, realizada pela Comissão de Licitação, observado o item 6.2 e seguintes deste Edital.

8.3. O contrato será celebrado com a licitante vencedora deste certame pelo prazo previsto no Termo de Referência - Anexo I, podendo vir a ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por intermédio de termo aditivo.

8.3.1. O contrato poderá ser aditado nas hipóteses de complementação ou acréscimo que se fizer no seu objeto, nos termos do art. 30 do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC).

8.4. A licitante vencedora, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da assinatura do contrato, apresentará garantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato, optando por uma das seguintes modalidades, a qual deve constar na Proposta de Preço: a) Caução em dinheiro; b) Fiança bancária; c) Seguro garantia.

8.5. A Licitante vencedora manterá a garantia de execução do contrato durante todo o prazo contratual, prorrogando-a, complementando-a ou substituindo-a, sempre com antecedência de 30 (trinta) dias à sua expiração.

8.6. A garantia deverá ser ajustada sempre que ocorrer o reajuste de preços ou eventuais diminuições de seu valor pela utilização nos casos previstos neste contrato.

8.7. A garantia só será liberada ou restituída após a expiração do prazo contratual, desde que todas as obrigações tenham sido implementadas.

8.8. A CONTRATADA somente poderá iniciar a prestação dos serviços ou entrega dos produtos após a apresentação da garantia contratual prevista no item 8.4.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento dar-se-á nos termos e condições previstos no Termo de Referência - Anexo I Edital.

10. DAS PENALIDADES

10.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estipulado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o cumulativamente, à:

10.1.1. Multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado da proposta de preços;

10.1.2. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e de contratar com o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) licitador(as), por até 2 (dois) anos.

10.2. As demais penalidades constam da Minuta de Contrato, a ser celebrada entre a licitante vencedora e as Entidades Licitadoras (Anexo IV).

11. DAS FONTES DE RECURSOS

11.1. As despesas correrão por conta dos Códigos Orçamentários, descritos no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Somente a CPL dirimirá as dúvidas e omissões decorrentes deste Instrumento Convocatório e seus Anexos, por escrito, aos pedidos de esclarecimentos sobre a licitação, que serão feitos diretamente ao consulente e também poderão ser divulgadas às demais empresas.

12.2. Serão inabilitadas as licitantes e/ou desclassificadas as propostas que não tenham atendido as condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e seus Anexos.

12.3. O(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) se reservam o direito de cancelar esta licitação antes da assinatura do contrato, mediante prévia justificativa, sem que caiba às licitantes qualquer reclamação ou indenização (art. 40 do RLC).

12.4. A CPL poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares ou efetuar diligências, caso julgue necessário, visando melhor desempenhar suas funções institucionais, desde que disso não decorra a posterior inclusão de documentos que deveriam constar originariamente dos envelopes entregues pelas licitantes.

12.5. Qualquer alteração neste Edital será comunicada aos interessados pela mesma forma com que se deu a divulgação ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. Neste último caso, as alterações serão publicadas exclusivamente na página do(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) na internet, no endereço <http://www.portaldaindustria.com.br>, sem necessidade de reabertura de prazos.

12.6. As empresas interessadas deverão manter-se atualizadas de quaisquer alterações e/ou esclarecimentos sobre o edital, através de consulta permanente ao endereço acima indicado, não cabendo ao(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) a responsabilidade pela não observância deste procedimento.

12.7. Entregues os envelopes A e B à Comissão Permanente de Licitação e desde que aberto pelo menos um deles, de qualquer um dos licitantes, não será mais permitida a desistência de participação no certame.

12.8. Das sessões públicas serão lavradas atas, as quais serão assinadas pelos membros da CPL e pelas licitantes presentes, se assim o desejarem, com os registros de todas as ocorrências.

12.9. Os envelopes dos licitantes ainda lacrados e não utilizados no certame serão disponibilizados para retirada no prazo de até 30 (trinta) dias contados da assinatura do contrato. Decorrido esse prazo poderá ser providenciada a sua destruição.

12.10. Fica eleito o Foro de Brasília (DF), para dirimir eventual controvérsia que decorra da presente licitação.

12.11. Constituem partes integrantes e complementares deste instrumento os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência
ANEXO I-A - Metodologia dos Serviços
ANEXO I-B - Atestado de Vistoria
ANEXO II - Carta de Credenciamento
ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços
ANEXO III-A - Planilha Descritiva de Especificações Técnicas
ANEXO IV - Modelo de Contrato - Condições Gerais e Específicas

Brasília-DF, 26 de abril de 2021.

Rogério Kohler
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

O Sistema Indústria encontra-se agora, diante da necessidade da continuação do modelo de gestão de impressões e cópias já adotado pelas Entidades do Sistema Indústria. Para tanto, faz-se necessária a contratação de uma empresa que possa gerenciar todo o processo de impressão e cópias, possibilitando a redução dos custos, o melhor gerenciamento, a atualização dos equipamentos e a obtenção de inovações tecnológicas.

2. ABRANGÊNCIA

As contratantes são quatro entidades com personalidades jurídicas distintas e desenvolvem diferentes negócios, com as seguintes características básicas:

a) **A Confederação Nacional da Indústria - CNI**, entidade sindical de grau superior, tendo por finalidade representar e defender os interesses da indústria brasileira e a prestação de serviços associados a essas funções. A CNI tem como filiadas as 27 Federações das Indústrias (uma em cada estado e no Distrito Federal), que, por sua vez, são constituídas por Sindicatos e estes por empresas industriais, formando um sistema confederativo sindical. A missão da CNI está definida na Constituição Federal, na CLT e em seu Estatuto;

b) **O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de formação profissional e serviços tecnológicos à indústria, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SENAI/DN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). **A missão do SENAI está definida no Decreto-lei nº 4.048/42 e no seu Regimento, aprovado pelo Decreto 494/62 e atualizado pelo Decreto nº 6.635, do Presidente da República, no dia 5/11/2008;**

c) **O Serviço Social da Indústria - SESI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de realizar educação, saúde e lazer, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SESI/DN), um Conselho Nacional (SESI/CN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). **A missão do SESI está definida no Decreto-lei nº 9.403/46 e no seu Regulamento, atualizado pelo Decreto 6.637/2008;**

d) **O Instituto Euvaldo Lodi - IEL/NC (Núcleo Central)**, sociedade civil, criada pelas entidades indicadas nas alíneas acima, com a finalidade de prestação de serviços de capacitação empresarial e de apoio à pesquisa e à inovação tecnológica. A missão do IEL está definida em seu Estatuto. As Federações criaram Núcleos Regionais do Instituto Euvaldo Lodi em 27 unidades da Federação, cada um constituindo uma pessoa jurídica diversa.

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia, digitalização e gerenciamento de documentos, incluindo software de gestão e controle que permita a integração com os sistemas da CNI através de interface REST ou SOAP para atender, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, a demanda das Entidades Nacionais do Sistema Indústria, nas localidades de Brasília/DF e São Paulo/SP, conforme estimativa, especificações e condições descritas neste Edital e em todos os seus anexos.

3.2. Estão incluídos no objeto desta contratação:

a) equipamentos multifuncionais com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax;
b) software para gerenciamento de impressão;
c) desenvolvimento de aplicações customizadas para integração com as multifuncionais conforme as necessidades de fluxo de trabalho de cada contratante (CNI, SENAI, SESI e IEL);
e

d) o fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como cartuchos e/ou toner, peças de reposição, kit de manutenção, mão de obra (excluído o fornecimento de papel e grampo)

3.2.1. Estão abrangidos no objeto contratual todo o conjunto de servidores, impressoras/multifuncionais, estações e softwares necessários à implementação e prestação do serviço, que serão fornecidos pela contratada.

3.2.2. O serviço de outsourcing de impressão compreende, além do próprio processo de impressão de documentos, a manutenção e assistência técnica dos produtos e o fornecimento de materiais de consumo, exceto papel.

3.2.3. Todo o hardware empregado na implementação e prestação do serviço deverá ser novo e de primeiro uso.

3.2.4. O transporte até o local da prestação dos serviços, a desembalagem, a instalação e a desinstalação dos produtos empregados na implementação e prestação do serviço serão de responsabilidade do contratado, sem ônus adicionais para as contratantes, sendo que os custos decorrentes deverão estar incluídos no valor da proposta da contratada.

3.2.5. Todo e qualquer serviço ou componente (cabos e acessórios, drives de software) que se façam necessários para adequar a arquitetura atual à situação proposta no termo de referência devem ser previstos pelas empresas interessadas no custo da prestação dos serviços.

3.2.6. Não haverá exclusividade em favor da empresa contratada para prestação do serviço, pelo que as Entidades Nacionais do Sistema Indústria poderão manter ajustes idênticos ou semelhantes com outras empresas, ou utilizar equipamentos próprios, cedidos ou alugados para complementar suas necessidades de impressão.

3.2.7. A estimativa média mensal de impressões, feita com base na média de produção dos anos de 2019/2020, totaliza 191.694 páginas, conforme disposto abaixo:

□

Grupo de Impressoras	Qtde. Mensal Estimada
Monocromática A4	145.703
Monocromática A3	4.595
Policromática A4	40.195
Policromática A3	1.201
Total	191.694

3.3. Para a prestação dos serviços objeto deste instrumento estão previstas 52 (cinquenta e duas) impressoras, conforme disposto a seguir:

Grupo de Impressoras	Qtde.
GRUPO 1 - Impressora Multifuncional A4	13
GRUPO 2 - Impressora Multifuncional Monocromática e Policromática A3	28
GRUPO 3 - Impressora Monocromática e Policromática A4	11
Total	52

4. IMPLEMENTAÇÃO

4.1. O serviço continuado de impressão compreende além do próprio processo de impressão/cópia/digitalização, o gerenciamento eletrônico de documentos com a customização e integração das multifuncionais, o gerenciamento de todo o parque instalado e a manutenção e assistência técnica dos produtos, com o fornecimento de materiais de consumo originais do fabricante, exceto papel e grampo.

4.2. A execução dos serviços deverá tomar por base os prazos máximos estabelecidos pelo Cronograma existente no item 2 do Anexo I-A - Metodologia dos Serviços.

4.3. A licitante deverá fornecer os serviços de implementação, conforme fases definidas a seguir:

Fase 01 - Planejamento

Fase 02 - Entrega dos Produtos

Fase 03 - Configuração e Integração dos Produtos

Fase 04 - Instalação dos Produtos

4.4. Fase 1 - Planejamento

4.4.1. A empresa deverá apresentar um Plano de Trabalho composto pelos seguintes documentos:

a) PLANO DE ENTREGA DOS PRODUTOS: neste documento deverá constar, no mínimo, a relação completa dos produtos a serem fornecidos, discriminando detalhadamente a finalidade de cada um, bem como a relação dos recursos e serviços que serão utilizados para a instalação dos mesmos nos locais designados pelos contratantes. Ainda deverá ser informado o prazo para a conclusão das etapas necessárias à Fase 2 - Entrega dos Produtos.

b) PLANO DE CONFIGURAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS PRODUTOS: neste documento deverá constar o planejamento de configuração e integração dos novos produtos, definindo e relacionando os componentes de hardware e software da plataforma; e, ainda, descrevendo como esses componentes serão distribuídos, instalados e configurados, sob os aspectos da

Rede de Comunicação de Dados. O objetivo, além da preparação para a fase de homologação e testes é o detalhamento das necessidades de infraestrutura elétrica e lógica. Deverá ser informado o prazo para a conclusão das etapas necessárias à Fase 3 - Configuração e Integração dos Produtos.

c) **PLANO DE INSTALAÇÃO DOS PRODUTOS:** neste documento deverá constar o processo de instalação dos produtos, descrevendo como as multifuncionais serão distribuídas, instaladas e configuradas nas estações dos usuários, levando em consideração a disponibilidade dos mesmos. Também deverá ser abordado como se darão os workshops. Baseado no item 1.3. Deverá ser informado o prazo para a conclusão das etapas necessárias à **Fase 4** - Instalação dos Produtos.

4.5. Fase 2 - Entrega dos Produtos

4.5.1. Compreende o transporte dos produtos pela contratada até o local da prestação do serviço, onde serão entregues às Entidades Nacionais do Sistema Indústria, que fornecerão o espaço necessário para armazenamento.

4.5.2. Nessa fase, serão verificados se todos os produtos de hardware são novos, de primeiro uso, em linha de fabricação e se possuem as características especificadas neste termo de referência, após o que será emitido o termo de aceitação respectivo.

4.6. Fase 3 - Configuração e Integração dos Produtos

4.6.1. Todos os produtos fornecidos deverão ser compatíveis e serão integrados pela contratada ao ambiente computacional existente nos contratantes;

4.6.2. A integração deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do órgão e degradação de desempenho decorrente da interoperabilidade dos produtos fornecidos aos já existentes nos contratantes;

4.6.3. São de inteira responsabilidade da contratada a instalação dos produtos adquiridos e adequação do novo ambiente operacional, portanto, é nessa fase que deverão ser detalhadas todas as necessidades de infraestrutura lógica e elétrica;

4.6.4. Caberá aos Contratantes a adequação das condições elétricas e lógicas.

4.6.5. A integração com a lista de usuários do Microsoft Active Directory das Entidades Nacionais do Sistema Indústria é de responsabilidade da contratada;

4.6.6. Integração e adequação das configurações do(s) Servidor(es) disponibilizados com a infraestrutura de TI dos contratantes, obedecendo os critérios de Segurança da Informação das Entidades Nacionais do Sistema Indústria, são de responsabilidade da contratada sob supervisão da ADINF;

4.6.7. São de inteira responsabilidade da contratada, a Instalação e configuração do(s) Servidor(es) de Impressão, disponibilizados com a infraestrutura de TI dos contratantes, incluindo a configuração de todos os drivers das impressoras e de todas as filas de impressão que serão utilizadas, conforme definições da ADINF;

4.6.8. São de inteira responsabilidade da Contratada a Instalação e configuração do software de gerenciamento das impressoras e a Instalação e configuração do software de contabilização de impressões e cópias;

4.6.9. São de inteira responsabilidade da Contratada integrar e customizar o painel das multifuncionais monocromáticas A4, conforme as aplicações contidas neste termo, disponibilizando em um diretório compartilhado da rede dos contratantes, o arquivo dos documentos digitalizados e seus metadados;

4.6.10. Será emitido o Termo de Aceitação desta fase, assim que o(s) servidor(es) e integrações estiver(em) instalado(s) e configurado(s) conforme requisitos acima, ou seja:

- a) Instalação e Configurações do(s) Servidor(es) de Impressão;
- b) Instalação de todas as filas de impressão necessárias, conforme necessidade das Entidades Nacionais do Sistema Indústria;
- c) Instalação e configuração do software de gerenciamento das impressoras;
- d) Instalação e configuração do software de contabilização;
- e) Organização dos usuários em Unidades Operacionais para emissão dos relatórios de contabilização.

4.6.10.1. Entende-se como Servidor de Impressão o computador onde serão instaladas e configuradas todas as filas de impressão e seus respectivos drivers. Este computador será disponibilizado pelos contratantes.

4.7. Fase 4 - Instalação dos Produtos

4.7.1. A contratada fornecerá todos os cabos, acessórios, mídias, manuais e documentações que acompanham os produtos, quando da sua instalação.

4.7.2. Caberá à Contratada todo o processo de instalação dos produtos, compreendendo:

- a) Instalação física, conexão elétrica e lógica das impressoras;
- b) Instalação e configuração dos drivers das impressoras em todas as estações, com as filas de impressão específicas, conforme padrão a ser estipulado pela ADINF (qualidade de impressão, frente e verso, impressora padrão e cor padrão).

4.7.3. Todos os cabos e conectores fornecidos deverão ser certificados por órgãos competentes e deverão possuir o comprimento adequado para interligar todos os produtos fornecidos.

4.7.4. A contratada deverá entregar documentação dos procedimentos realizados durante as adequações elétricas necessárias à implantação dos produtos de hardware;

4.7.5. O Relatório de Instalação deverá ser elaborado em formulário impresso pela contratada e apresentará no mínimo os seguintes itens:

- a) Confirmação de todos os requisitos necessários para o perfeito funcionamento de cada produto, nos locais onde deverá estar instalado, de maneira distinta, com um item para cada caso
- b) Confirmação da presença e funcionamento adequado de acessórios, cabos de interface, cabos de alimentação, softwares, manual de instalação, manual de operação, manual de manutenção, discriminando um item para cada caso
- c) Confirmação do perfeito funcionamento de todo o hardware
- d) Confirmação do perfeito funcionamento dos softwares de gestão do ambiente de impressão
- e) A identificação de cada produto (marca, modelo, versão de software, número de série e outras informações pertinentes)
- f) A identificação da instalação, condições das tensões de alimentação, no caso de produtos de hardware, e demais informações identificadoras da instalação
- g) Nome, matrícula, data e assinaturas dos técnicos da contratada que instalaram os produtos

4.7.6. Os contratantes, através de seu representante técnico, deverão conferir o completo preenchimento do Relatório de Instalação. Todas as informações fornecidas nesse Relatório de Instalação são de responsabilidade da contratada.

4.7.7. Quando aprovado o funcionamento de todos os produtos, tendo como base os itens do Relatório de Instalação para cada produto, esses produtos deverão ser considerados instalados e aptos a serem utilizados. Isso deverá ser confirmado pelo nome, matrícula, data e assinatura do representante técnico da contratante, no Relatório de Instalação.

4.7.8. Quando não aprovado o funcionamento de qualquer produto, a Contratada deverá anotar no Relatório de Instalação as ocorrências e suas origens, tomar toda e qualquer providência necessária para resolvê-las, indicando no Relatório de Instalação a condução sobre as ocorrências, sem gerar ônus aos contratantes e sem prejudicar o tempo previsto de instalação.

4.7.9. A assinatura do Relatório de Instalação pelo representante técnico dos contratantes não isenta a contratada das responsabilidades sobre o pleno funcionamento dos produtos, o qual deverá ser estendido ao longo de todo o período de prestação dos serviços.

4.7.10. A falta da instalação completa de um ou mais produtos constitui-se em motivo de suspensão de todos os compromissos financeiros, vinculados ao evento de instalação correspondente, enquanto perdurar a instalação incompleta.

4.7.11. Nesta fase serão ministrados os Workshops para todos os usuários, conforme Item 6 deste instrumento - Transferência de Tecnologia.

4.7.12. Será emitido o termo de aceitação dessa fase quando o Relatório de Instalação estiver assinado pelo representante técnico dos contratantes.

5. SERVIÇO CONTINUADO DE IMPRESSÃO

5.1. Disponibilização dos Produtos e Páginas Impressas

5.1.1. A remuneração mensal será obtida, através do somatório do valor referente à disponibilização dos produtos (impressoras/multifuncionais) e o valor encontrado pela multiplicação da quantidade de páginas efetivamente impressas pelos valores de cada página (em cores ou p/b).

5.2. Regras de Manutenção e Assistência Técnica

5.2.1. São responsabilidades da contratada:

- a) Dar manutenção preventiva e corretiva de todo o parque de impressão, providenciando o reparo ou reposição de qualquer produto colocados à disposição das Entidades Nacionais do

Sistema Indústria sob este Contrato e fornecendo a manutenção a fim de resolver problemas técnicos, mediante reparos nas próprias instalações das Entidades Nacionais do Sistema Indústria, ou pela substituição do equipamento defeituoso.

b) Caso haja a necessidade de substituição de qualquer equipamento, para se atender os prazos de solução estabelecidos, o mesmo deverá ser substituído por outro de mesma marca e modelo ou superior, e os custos de remoção/substituição correrão por conta da contratada.

c) Assumir todas as despesas de manutenção, atendimento e troca de peças necessárias ao pleno funcionamento de quaisquer produtos colocados à disposição das Entidades Nacionais do Sistema Indústria sob este contrato sem quaisquer ônus para os mesmos, exceto quando os problemas forem gerados por um dos fatores a seguir:

c.1) Problemas e/ou danos gerados pela má utilização, negligência ou acidentes nos produtos de hardware, causados pelas Entidades Nacionais do Sistema Indústria.

c.2) Problemas e/ou danos gerados por modificações nos produtos de hardware, realizadas pelas Entidades Nacionais do Sistema Indústria e não autorizadas pela CONTRATADA.

c.3) Problemas e/ou danos gerados por uso dos produtos pelas Entidades Nacionais do Sistema Indústria, sem a observância das especificações do fabricante.

c.4) Problemas e/ou danos gerados por manutenção imprópria dos produtos pelas Entidades Nacionais do Sistema Indústria.

c.5) Problemas e/ou danos gerados por defeitos causados por produtos dos quais a CONTRATADA não seja responsável.

d) Atender a solicitações das Entidades Nacionais do Sistema Indústria, que se reserva o direito de solicitar a substituição definitiva de qualquer equipamento em operação, que, a seu critério, seja considerado sem condições adequadas para permanência em serviço.

e) A manutenção preventiva deverá ser realizada no mínimo trimestralmente, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos produtos de hardware, conservando-os em perfeito estado de funcionamento;

f) Disponibilizar técnico(s) para a execução dos trabalhos referentes a este contrato, que ficará(rão) instalado(s) nas dependências das Entidades Nacionais do Sistema Indústria. Este(s) profissional(is) será(rão) acionado(s) pela central de atendimento das Entidades Nacionais do Sistema Indústria (Service Desk) quando os esforços deste setor, baseados nos scripts fornecidos pela contratada, não forem bem sucedidos na resolução de problemas.

f.1) O(s) técnico(s) deverão possuir certificado técnico, fornecido pelo fabricante dos produtos ofertados;

f.2) Os técnicos deverão cumprir as normas internas relativas à segurança dos Edifícios onde serão executados os serviços;

f.3) O horário de trabalho dos técnicos será de Segunda a Sexta-feira das 08:00 às 20:00h (ininterruptamente), exceto feriados, submetendo-se inclusive ao calendário de compensações das Entidades Nacionais do Sistema Indústria;

g) Repor suprimentos (pró-ativamente, através de monitoramento do atingimento dos níveis indicados para reposição, via software de gestão), excetuando-se papel e grampo.

h) Responsabilizar-se por toda a logística de operacionalização, manutenção dos produtos, e emissão dos relatórios de contabilização de impressões/copias, obedecendo às seguintes condições"

5.3. Regras de Fornecimento de Materiais de Consumo (tonner, cartuchos e cabeças de impressão), exceto papel e grampo.

5.3.1. São responsabilidades da contratada:

a) Fornecer, para todas as impressoras disponibilizadas sob este Contrato, todos os materiais de consumo, exceto papel e grampo, sem ônus adicional para as Entidades Nacionais do Sistema Indústria;

b) Coordenar e executar a substituição dos Materiais de consumo, de forma proativa, através do acompanhamento pelos Softwares de Gestão do Ambiente de impressão;

c) Fornecer materiais de consumo originais do próprio fabricante dos multifuncionais, ou seja, não reciclados, não remanufaturados, não recarregados, não reconicionados, e sim 100% novos e genuínos dos fabricantes das multifuncionais.

d) Fornecer serviços de alto padrão, não sendo aceitas impressões esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho.

5.4. Regras de níveis de serviço

5.4.1. Nos casos de Manutenção Corretiva, as seguintes regras deverão ser observadas:

- a) Em 100% (cem por cento) dos chamados para impressoras monocromáticas, os mesmos deverão ser colocados em condições de uso ou substituídos por outros em perfeitas condições, no máximo em 04 (quatro) horas úteis, a contar da hora de abertura do chamado na central de atendimento da CONTRATADA;
 - b) Em 100% (cem por cento) dos chamados para impressoras policromáticas, os mesmos deverão ser colocados em condições de uso ou substituídos por outros em perfeitas condições, no máximo em 08 (oito) horas úteis, a contar da hora de abertura do chamado na central de atendimento da CONTRATADA;
 - c) Eventual substituição de impressoras deverá ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da data de recebimento da solicitação escrita dos contratantes.
 - d) A substituição dos Materiais de Consumo deverá ser promovida em até 15 (quinze) minutos a partir do registro da solicitação.
 - e) A indisponibilidade máxima tolerável do servidor de impressão será de 30 minutos por mês nos períodos de horas úteis.
- 5.4.2. Serão consideradas horas úteis aquelas compreendidas entre 8:00 h e 20:00 h, nos dias em que houver expediente.

6. TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

- 6.1. A transferência de tecnologia se dará pela execução de treinamentos específicos, em Brasília - DF, em língua portuguesa, das tecnologias empregadas.
- 6.1.1. A contratada arcará com todas as despesas relativas a transporte e estadia de seu pessoal.
- 6.1.2. Todo o material didático a ser utilizado deverá ser fornecido pela contratada em português.
- 6.1.3. Os treinamentos deverão ser ministrados por instrutor certificado pelo fabricante (hardware e software) nas dependências dos contratantes, onde todas as novas tecnologias existentes no projeto possam ser ensinadas.
- 6.1.4. Os contratantes acompanharão e avaliarão o treinamento, com instrumento próprio de avaliação, e caso não atinja os requisitos mínimos de capacitação, deverá ser reestruturado e aplicado novamente, sem nenhum custo adicional.
- 6.1.5. Deverão ser ministrados treinamentos distintos para Equipe de Suporte e Service Desk e para os usuários das Entidades Licitadoras.
- 6.1.6. O Treinamento para a Equipe de Suporte e Service Desk deverá habilitar 8 técnicos para plena utilização/configuração dos produtos, abordando os seguintes temas:
- 6.1.7. Fundamentos da Solução
- a) Objetivo: Overview dos conceitos e definições do projeto.
 - b) Estratégia: Será realizado em 1 hora com participação de 8 colaboradores
 - c) Conteúdo: Layout e distribuição, Contabilização, Rateio dos Custos, Níveis de Serviço (backup), Gestão de Suprimentos, economia de papel, racionalização do uso da impressão color, forma de atendimento, etc.
- 6.1.8. Os treinamentos serão ministrados nos locais (unidade) onde serão instalados os equipamentos.
- 6.1.9. O deslocamento e demais despesas dos instrutores devem ficar a cargo da Contratada.
- 6.1.10. A Contratada deve fornecer manuais completos dos equipamentos, que devem se tornar propriedade da Contratante, para cada treinando."
- 6.1.11. Treinamento sobre as funcionalidades, configurações e troubleshoot para resolução de problemas de cada modelo de equipamento ofertado:
- a) Objetivo: Capacitar a equipe com relação aos produtos disponibilizados
 - b) Estratégia: Serão realizadas 3 (três) horas de treinamento da Equipe de Suporte e Service Desk com participação de 6 colaboradores
 - c) Conteúdo: Identificar funcionalidades dos produtos, configurar a rede, papel, bandeja, suprimento, etc e verificar se os scripts estão coerentes.
- 6.1.12. Treinamento sobre as funcionalidades, configurações e troubleshoot para resolução de problemas dos Softwares de Gestão do Ambiente de Impressão:
- a) Objetivo: Capacitar a equipe com relação aos softwares de gestão disponibilizados
 - b) Estratégia: Serão realizadas 8 (oito) horas de treinamento da Equipe de Suporte divididas em 2 dias com participação de 8 colaboradores

c) Conteúdo: Identificar funcionalidades dos softwares, configurar as filas, administrar as filas, instalar drivers, instalar/reinstalar os softwares, exportação dos relatórios de contabilização, configurar o software de contabilização, etc.

6.2. Para todos os usuários serão realizados 10 Workshops de 2 horas cada, visando habilitar todos os usuários para utilização dos produtos, abordando os seguintes temas:

6.2.1. Fundamentos da Solução

a) Objetivo: Overview dos conceitos e definições do projeto;

b) Conteúdo: Layout e distribuição, Contabilização, Rateio dos Custos, Níveis de Serviço (backup), Gestão de Suprimentos, economia de papel, racionalização do uso da impressão color, forma de atendimento, etc.

6.2.2. Treinamento sobre as funcionalidades de cada modelo de equipamento ofertado:

a) Objetivo: Informar aos usuários sobre as funcionalidades dos produtos de hardware disponibilizados;

b) Conteúdo: Identificar funcionalidades dos produtos de hardware, inserir papel, identificar o painel de erros, configurar qualidade de impressão, frente e verso, etc.

7. ATUALIZAÇÃO DE SOFTWARES, HARDWARES E RECICLAGEM TÉCNICA

7.1. É de inteira responsabilidade da contratada a atualização de firmware (update e upgrade de versão) de todos os componentes da solução durante todo o prazo de vigência do contrato.

7.2. Promover treinamentos de reciclagem sempre necessário em decorrência das atualizações acima previstas, tanto para operar os equipamentos como para os usuários (workshops).

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS PRODUTOS

8.1. GRUPO 1 - Impressora Multifuncional Monocromática A4

8.1.1. Especificação Geral

a) Tecnologia de impressão a Laser/Led/Cera;

b) Teclado alfa numérico;

c) Painel Touch screen colorido de, no mínimo, 5 polegadas;

d) Possuir recursos para impressão segura, onde a impressão é liberada somente quando for digitação de senha definida no momento da impressão e/ou utilização de crachá pessoal.

e) Módulo de impressão frente e verso automático (duplex automático).

8.1.2. Especificação para Impressora

a) Velocidade de impressão mínima de 45 ppm em A4;

b) Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi;

c) Ciclo mensal mínimo de 150.000 páginas;

d) Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 10 segundos;

e) Compatível com os Sistemas Operacionais; Windows, Linux e Mac;

f) Emulação: PostScript 3, PCL6 e PDF;

g) Deve vir acompanhada dos driver de instalação, em português, para ambientes operacionais e linguagens acima;

h) Deve trabalhar com papeis, etiquetas, envelopes e cartões; Tamanhos A4, carta, ofício e executivo e outros de tamanhos personalizados a partir de 77 x 130mm;

i) Uma bandeja para alimentação manual (multifunção) com capacidade para 100 folhas;

j) Uma bandeja para alimentação automática com capacidade para 500 folhas cada;

k) Uma bandeja para saída com capacidade para 250 folhas cada;

l) Software para gerenciamento dos recursos básicos da impressora, pela rede (remoto);

m) Processador de, no mínimo, 1 GHz;

n) Memória RAM instalada de, no mínimo, 2 GB;

o) Disco Rígido HDD ou SSD instalado com capacidade mínima de 16 GB;

p) Interface USB (Universal Serial Bus)

q) Interface Ethernet, velocidade 10/100/1000 Mbps, conector RJ - 45

r) Todas as interfaces internas, do próprio fabricante

s) Tensão de alimentação: 110 - 127 VAC para todas os equipamentos com alocação no ERS e SP conforme item 9.2 deste TR. Nos equipamentos com alocação no EAMN, deverá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);

t) Modo de economia de energia;

u) Níveis selecionáveis de tonalidade da impressão.

8.1.3. Especificação para Scanner

- a) Digitalização por meio de bandeja e em tela;
- b) Base plana, alimentador automático de documentos;
- c) Digitalização automática de múltiplas páginas com configuração de encerramento automático e manual;
- d) Configuração de digitalização em frente única, frente e verso com a mesma direção (abrir para esquerda) e frente e verso com direções oposta (abrir para cima);
- e) Configuração da orientação do papel em retrato e paisagem;
- f) Configuração da resolução da digitalização, pelo menos, 600x600dpi;
- g) Configuração da digitalização em cores;
- h) Configuração do salvamento da imagem do documento em, pelo menos, formato TIFF e PDF;
- i) Endereçamento do local de armazenamento das imagens digitalizadas em rede.

8.1.4. Especificação para a Copiadora

- a) Cópia somente com autenticação
- b) Velocidade de cópia (preto, qualidade normal, A4) de 45 cpm
- c) Resolução de cópia (texto em preto) de no mínimo 600 x 600 dpi
- d) Configurações de redução/ampliação de cópia de 25 até 400%

8.1.5. Especificação para o Fax

- a) Velocidade de transmissão de fax 33,6 kbps
- b) Resolução de fax de no mínimo 300 x 300 dpi
- c) Rediscagem automática.

8.1.6. Customização

- a) Digitalização frente/verso automática.
- b) Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números, índice que identifique os documentos digitalizados.
- c) Permitir a configuração do painel da MFP de forma customizável, permitindo a criação de padrão para a captura do documento (Tipos de documentos, índices e etc);
- d) Permitir que as configurações, customizações, workflows (com as regras de negócio definidas pela CONTRATANTE) sejam invisíveis para os usuários de forma que eles tenham acesso somente à interface de digitalização e indexação.
- e) Deve ser possível realizar a operação de envio da imagem pelo equipamento, via rede, devidamente classificada e indexada, sem a necessidade de um microcomputador.
- f) Possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP), a um e-mail e a uma base de dados implementada sobre ODBC compatível com a base de dados da CONTRATANTE.
- g) Este envio pode ser realizado para um ou mais locais (múltiplo roteamento).

8.2. GRUPO 2 - Impressora Multifuncional Monocromática e Policromática A3

8.2.1. Especificação Geral

- a) Tecnologia de Impressão: Laser/Led/Cera
- b) Função: Copia, envia fax, digitalização em rede e Impressão;
- c) Resolução de impressão: mínima 600X600 dpi;
- d) Velocidade: 70 ppm cor e p&b, ou superior, no formato A4;
- e) Impressão segura/confidencial;
- f) Tamanho do papel: no mínimo, tamanhos A3, A4, carta, ofícios;
- g) Capacidade de entrada: no mínimo 1.000 folhas no tamanho A3 e 2.000 folhas no tamanho A4
- h) Tempo para saída da 1ª página: Até 28 segundos;
- i) Capacidade para impressão: frente/verso automático (duplex);
- j) Tensão de alimentação: 110 - 127 VAC para todas os equipamentos com alocação no ERS e SP conforme item 9.2 deste TR. Nos equipamentos com alocação no EAMN, deverá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);
- k) Interface padrão: USB 2.0;
- l) Processador: mínimo de 1,5 Ghz;
- m) Memória: mínima de 2 GB;
- n) Unidade de Disco Rígido: mínimo 160 Gb
- o) Interface de rede: ethernet e utilização em rede padrão TCP/IP, através de placa interna padrão ethernet 10/100/1000 mbps (ou superior), com conector RJ 45;
- p) Cabos: cabos para ligação elétrica e lógica (mínimo USB);

- q) Ciclo mensal: mínimo 300.000 páginas;
- r) Software: deve acompanhar software de gerenciamento de impressão e de impressoras;
- s) Linguagem: compatibilidade com PCL 6, PCL5c e linguagem postScript nível 3;
- t) Compatível com os Sistemas Operacionais; Windows, Linux e Mac;
- u) Contabilização de impressão: Possuir contadores separados para impressões de páginas coloridas e páginas em preto;
- v) Deve possuir painel de operação. Manuais e certificados de garantia todos em português (originais e com números de série)
- x) Possuir recursos para impressão segura, onde a impressão é liberada somente quando for digitação de senha definida no momento da impressão e utilização de crachá pessoal.

8.2.2. Características mínimas do módulo scanner:

- a) Resolução: mínima 600 x 600 dpi;
- b) Capacidade do alimentador automático de originais: mínimo de **200 folhas** a serem digitalizadas **frente e verso em uma única passagem**;
- c) Digitalização nos formatos: mínimo tiff, jpg, pdf, pdf/a;
- d) Nas possibilidades de digitalização descritas, deverá ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- e) Scanner deve possibilitar a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP (via FTP) e a um e-mail.

8.2.3. Características mínimas do módulo copiadora:

- a) Deve permitir múltiplas cópias do mesmo documento até 9.999;
- b) Deve ter capacidade de reduzir as cópias em no mínimo 25% do original;
- c) Deve ter capacidade de aumentar as cópias em no mínimo 400% do original.

8.2.4. Características mínimas do módulo de acabamento:

- a) Capacidade de empilhar 2.000 folhas ou mais
- b) Capacidade de grampear no mínimo 50 folhas em pelo menos 2 posições.

8.3. GRUPO 3 - Impressora Monocromática e Policromática A4

8.3.1. Especificação Geral:

- a) Impressora com tecnologia Laser/Led/Cera;
- b) Velocidade mínima de **35 ppm** colorido e preto e branco, no formato A4;
- c) Resolução de impressão 600 x 600 dpi;
- d) Primeira impressão igual ou inferior a **15 segundos**;
- e) Frente e verso automático (duplex);
- f) Capacidade para alimentação de papéis **500 folhas**;
- g) Alimentação manual até 100 folhas;
- h) Tamanho papel de A5 até A4, gramatura papel: 65 a 160 g / m²;
- i) Formato de papéis suportado: A6 Até Ofício; Tipos de mídias papel plano, papel reciclado, colorido, papel grosso, papel com brilho, revestido, etiquetas e envelopes;
- j) Modo de economia de energia
- k) Processador de, no mínimo, **1 GHz** e memória RAM de, no mínimo, **2 GB**;
- l) Linguagem de impressão: PCL 5e e PS3;
- m) Interface standard: USB 2.0, Ethernet 10/100/1000;
- n) Protocolo de rede: TCP/IP;
- o) Compatível com os Sistemas Operacionais; Windows, Linux e Mac;
- p) Ciclo mensal de **80.000** páginas mês;
- q) Contabilizar impressão PB e Coloridas individualmente.
- r) Tensão de alimentação: 110 - 127 VAC para todas os equipamentos com alocação no ERS e SP conforme item 9.2 deste TR. Nos equipamentos com alocação no EAMN, deverá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante);

9. DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

9.1. Os equipamentos serão instalados nos seguintes endereços:

- a) SBN, Quadra 01, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, CEP 70040-903 (ERS);
- b) SBN, Quadra 01, Bloco I, Edifício Armando Monteiro Neto, CEP 70040-913 (EAMN); e
- c) Rua Surubim, 504, Ed. Berrini Park 7º Andar - Brooklin Novo São Paulo - SP - CEP 04571-050 (7º Andar SP).

9.2. A distribuição dos equipamentos nos endereços acima será o disposto a seguir:

□

Localização	GRUPO 1 Impressora Multifuncional A4	GRUPO 2 Impressora Multifuncional Monocromática e Policromática A3	GRUPO 3 Impressora Monocromática e Policromática A4
1º SS ERS	-	1	-
1º Andar ERS	1	1	2
2º Andar ERS	1	1	-
3º Andar ERS	-	2	-
4º Andar ERS	-	1	1
5º Andar ERS	-	1	-
6º Andar ERS	-	2	-
7º Andar ERS	2	1	-
8º Andar ERS	-	3	3
9º Andar ERS	-	1	1
10º Andar ERS	-	1	1
11º Andar ERS	1	1	-
12º Andar ERS	1	1	1
13º Andar ERS	3	1	-
14º Andar ERS	1	1	-
15º Andar ERS	-	1	-
16º Andar ERS	-	1	1
17º Andar ERS	-	3	1
18º Andar ERS	2	-	-
1º SS EAMN	1	-	-
1º Andar EAMN	-	1	-
11º Andar EAMN	-	1	-
12º Andar EAMN	-	1	-
7º Andar SP	-	1	-
Total	13	28	11

10. DOS SOFTWARES DE GESTÃO DO AMBIENTE DE IMPRESSÃO

10.1. Os softwares de gestão do ambiente de impressão são responsáveis pela administração das filas de impressão, das impressoras e pela contabilização, estes deverão ter as seguintes características mínimas:

10.2. Características Gerais

- A solução de gerenciamento de dispositivos deverá possuir interface Web compatível com o Internet Explorer; Chrome e Fire fox
- A solução deverá coletar as informações dos equipamentos multifuncionais e impressoras através do protocolo SNMP
- Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos multifuncionais e impressoras
- Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos
- Enviar e-mail para e-mails cadastrados em caso de alerta detectado
- Exibir os alertas ativos na interface de administração
- Permitir a geração de relatórios de volumetria de impressão

- h) Permitir a geração de relatórios de Impacto Ambiental
- i) Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores através do navegador sem a necessidade de instalação de agente
- j) Permitir exportar lista de equipamentos para excel
- k) Permitir envio de solicitação de consumíveis automaticamente
- l) Permitir a pré-configuração do instalador do cliente
- m) Os dados deverão ser armazenados em DataCenter
- n) Permitir criar níveis diferenciados de acesso a ferramenta
- o) Permitir configurar os equipamentos como gerenciados ou não gerenciados
- p) Ser redundante (servidor de impressão e contabilização)
- q) Ser integrado com o Microsoft Active Directory das contratantes
- r) Obter a lista de usuários Microsoft Active Directory das Entidades Nacionais
- s) Restringir acesso ao software através de níveis de proteção
- t) Não será permitida a criação de banco de usuários paralelo, ou seja, deverá ser utilizada a lista de usuários do Microsoft Active Directory das Entidades Nacionais
- u) Auditoria completa de todas as transações.
- v) A solução deverá utilizar a versão 2 do protocolo smb (Compartilhamento de arquivos scanner).

10.3. Todos os softwares a serem disponibilizados e utilizados pela contratada, uma vez instalados no ambiente das contratantes, deverão ser softwares com licenças de uso em nome das contratantes, ou cuja licença permita que sejam por elas utilizados, ainda que o código fonte seja de propriedade da contratada, a qual deverá assegurar a livre utilização pelas contratantes durante todo o período de vigência do contrato, responsabilizando-se por quaisquer demandas recebidas pelas contratantes decorrentes de direitos autorais desses programas.

11. SERVIÇO DE IMPRESSÃO

11.1. Permitir a exclusão de tarefas de impressão existentes em uma fila através de uma interface Web.

12. GERENCIAMENTO DAS IMPRESSORAS

- a) Permitir acompanhamento através de console central (preferencialmente única) de gerenciamento as ocorrências normais e anormais dos produtos durante o processo produtivo, tais como: nível dos suprimentos, avisos de problemas, etc.
- b) Permitir a configuração e gerenciamento remoto dos recursos básicos dos produtos contratado
- c) Operação em ambiente gráfico, via web.
- d) Monitoramento remoto ON LINE de todas as impressoras ligadas em rede.
- e) Sem limite para as impressoras gerenciadas
- f) Visualizar a configuração completa das impressoras
- g) Agrupar as impressoras para facilitar o acesso e gerenciamento
- h) Fornecer alerta de erros, falhas e falta de suprimentos nas impressoras, no próprio software e/ou via email a destinatários específicos
- i) Permitir o bloqueio do painel de impressão, evitando que as máquinas tenham a configuração alterada
- j) Configurar, atualizar e visualizar as alterações dos componentes das impressoras
- k) Verificação do status dos consumíveis
- l) Configuração das impressoras
- m) Reset remoto.

13. SOFTWARE DE CONTABILIZAÇÃO DE IMPRESSÕES E CÓPIAS

13.1. Software de contabilização terá como função principal a geração de dados que permitam gerar relatório detalhado, e customizado de acordo com as informações desejadas, por impressora, entidades, unidades operacionais, centro de responsabilidades, usuários, tipo de impressão (monocromática ou colorida, uso de recursos como duplex, tamanho de papel, nome e extensão do arquivo impresso, horário da impressão, quantidade e outros);

13.2. O software de contabilização deverá manter um relacionamento entre os campos necessários para a medição: entidade, código da unidade, descrição da unidade, código do centro de responsabilidade, descrição do centro de responsabilidade, Total Color na Color, Total Mono na Color, Total Mono, Custo Color, Custo Mono na Color, Custo Mono e Custo Total;

13.3. Esse software deverá ficar residente em Servidor(es) de Impressão (a ser(em) fornecidos pelos contratantes permitindo a visualização dos dados em ambiente gráfico, via web. Os relatórios poderão ser extraídos e importados para aplicativos (MS EXCEL, por exemplo) para tratamento dos dados;

13.4. Deverá contabilizar impressões/cópias de TODOS os ambientes de impressão/cópia, desde que respeitada a topologia de funcionamento. Para contabilização de impressão serão utilizados os usuários atuais criados no Microsoft Active Directory das Entidades Nacionais do Sistema Indústria. Isso refere-se ao LOGON dos usuários no sistema corporativo(ambiente de rede) e aos sistemas legados e o tipo de impressão que é feito atualmente;

13.5. A contabilização de páginas impressas e copiadas poderá ser capturada pelos arquivos passando pelo servidor de impressão ou pelos contadores das impressoras;

13.6. Esse software deverá contabilizar apenas as páginas efetivamente impressas e com saída nas impressoras. Sempre que houver cancelamento dos trabalhos, na fila de impressão ou pelo botão de cancelamento nas impressoras as páginas não poderão ser contabilizadas;

13.7. A quantidade de usuários a ser considerada para a elaboração da proposta deverá ser de 2.500 (dois mil e quinhentos) usuários aptos para utilizar os recursos de impressão.

13.8. O software deverá possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) Controle total dos custos de impressão e cópia;
- b) Integração com os grupos do Microsoft Active Directory;
- c) Banco de dados com acesso a várias informações de contabilização;
- d) Monitoramento por usuário e por unidade operacional (agrupamento mínimo dos usuários, normalmente no nível de gerências e configurado através de grupos do Microsoft Active Directory);
- e) Não degrada a performance da rede;

13.9. Acesso aos dados por web:

a) Permitir que cada usuário, utilizando do seu login de rede e senha cadastrados no Microsoft Active Directory, possa consultar as impressões (nome do arquivo, tipo de impressão, quantidade de páginas e custo total) efetuadas durante um período especificado por ele. Necessariamente ordenado (maior para menor) pela coluna custo;

b) Permitir que cada gestor da unidade operacional, utilizando do seu login de rede e senha cadastrados no Microsoft Active Directory, possa consultar as impressões (nome do colaborador, tipo de impressão, quantidade de páginas e custo) efetuadas durante um período especificado por ele. Necessariamente ordenado (maior para menor) pela coluna quantidade de páginas;

c) Permitir a leitura de impressões de todas as impressoras contratadas de forma centralizada;

d) Fornecer relatórios gerenciais segundo as necessidades das Entidades Nacionais do Sistema Indústria, referente às impressões produzidas, sendo no mínimo dos descritos, abaixo, e combinados entre si:

d.1) Por intervalo de datas;

d.2) Por unidade operacional (agrupamento mínimo dos usuários, normalmente no nível de gerências);

d.3) Por usuário;

d.4) Por Tipo de impressora;

e) Exportar arquivos de contabilização, segundo as necessidades das Entidades Nacionais do Sistema Indústria, referente às impressões produzidas, sendo no mínimo os descritos, abaixo e combinados entre si:

e.1) Por intervalo de datas;

e.2) Por unidade operacional (agrupamento mínimo dos usuários, normalmente no nível de gerências);

e.3) Por centro de responsabilidade

e.4) Por Tipo de impressora;

e.5) Com opção de exportação para planilha eletrônica Excel.

13.10. Todos os softwares a serem disponibilizados e utilizados pela contratada, uma vez instalados no ambiente das contratantes, deverão ser softwares com licenças de uso em nome das contratantes, ou cuja licença permita que sejam por elas utilizados, ainda que o código fonte seja de propriedade da contratada, a qual deverá assegurar a livre utilização pelas contratantes durante todo o período de vigência do contrato, responsabilizando-se por quaisquer demandas recebidas pelas contratantes decorrentes de direitos autorais desses programas.

14. CUSTOMIZAÇÃO

14.1. CUSTOMIZAÇÃO DOS PAINÉIS MFP'S DAS MULTIFUNCIONAIS COM FLUXO DE TRABALHO DEFINIDO PELAS CONTRATANTES

a) Consiste no desenvolvimento de sistemas de informação a partir dos requisitos funcionais de regras de negócio estabelecidos pelas Contratantes. Estas aplicações serão exclusivamente acessadas diretamente pelos painéis touchscreen das multifuncionais monocromáticas instaladas no parque de impressão.

b) Denominamos como aplicação, as soluções que serão desenvolvidas exclusivamente para a indexação e armazenamento de documentos no momento da digitalização em uma base de dados (SGBD) integradas diretamente aos softwares legados definidos pela Contratante.

c) Definimos os softwares legados como workflow, ou seja, automação do processo de negócio, na sua totalidade ou em partes, onde documentos, informações ou tarefas são passadas de um participante para o outro para execução de uma ação, de acordo com um conjunto de regras de procedimentos estabelecidos.

d) Os sistemas de workflow da Contratante vem a ser os sistemas legados como o Software Integrado, a Intranet e o software ECM/GED padrão BPMN, que faz o gerenciamento eletrônico de documentos da Contratante, ambos utilizam sistema de banco de dados relacional.

e) Os principais recursos das aplicações a serem desenvolvidas são:

e.1) Interface totalmente amigável e intuitiva com o usuário.

e.2) Entrada de dados por meio touchscreen e por meio do teclado alfanumérico da multifuncional.

e.3) Interface para autenticação na aplicação básica com usuário e senha.

e.4) Validação de usuário e senha em um Sistema para Gerenciamento de Banco de Dados - SGBD .

e.5) Conexão ao Banco de Dados em rede local (LAN) ou internet por meio do protocolo TCP/IP. O SGDB (Sistema de gerenciamento de banco de dados deverá ser SQLServer ou Oracle.

e.6) Possuir no máximo 8 (oito) telas para interação e inserção de dados oriundos do usuário.

e.7) As telas de interação com o usuário deverá possuir no máximo 7 (sete) campos de formulários incluindo buttons de submit e cancel.

e.8) Os campos dos formulários deverão ser do tipo: Text, Textarea, Checkbox, Radio Button, Listmenu, Image Field e Select.

e.9) Validação básica de formulários como campos do tipo de String, Int, Decimal.

e.10) Mensagem de erro ou aviso, em tela específica, para validação de formulários.

e.11) Desenvolvimento da regra de negócios das aplicações nas quantidades de telas definidas.

14.2. As aplicações serão divididas em 3 grupos, denominados: Aplicação Básica, Aplicação Média e Aplicação Avançada com certificação digital, e serão classificados de acordo com a tabela abaixo:

□

Tipos de aplicação	Qtde. de telas por aplicativos e recursos por aplicação.
Customização de aplicação para as multifuncionais monocromáticas A4. (Aplicação básica).	<p>a) Aplicação de fluxo de trabalho com até 8 (oito) telas de interação com o usuário, onde serão realizadas solicitações de serviços definidos pela Contratante. Estas aplicações farão consultas e inserções de dados a um (SGDB).</p> <p>b) O retorno das solicitações deverá ser realizado na tela touchscreen da multifuncional monocromática ou na saída de impressão.</p> <p>c) Este tipo de aplicação não fará o uso de digitalização de documentos.</p> <p>d) Citamos como exemplo de aplicação básica:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Solicitação de férias de um servidor · Formulários com requerimentos em geral. · Solicitação contracheque. · Espelho do ponto eletrônico.
Customização de aplicação para as multifuncionais monocromáticas A4. (Aplicação média).	<p>a) Aplicação de fluxo de trabalho com até 8 (oito) telas de interação com o usuário, onde serão realizadas solicitações de serviços definidos pela CONTRATANTE. Estas aplicações farão consultas e inserções de dados a um (SGDB).</p> <p>b) O retorno das solicitações deverá ser realizado na tela touchscreen da multifuncional monocromática ou na saída de impressão.</p> <p>c) Este tipo de aplicação fará o uso de digitalização de documentos e integrará as soluções legadas de softwares existentes na Contratante, como software</p>

	<p>integrado de gestão (SIG), a Intranet e o software ECM/GED que faz o gerenciamento eletrônico de documentos.</p> <p>d) Para a integração das aplicações desenvolvidas a estes softwares, serão utilizados soluções de webservice padrões de mercados.</p> <p>e) As imagens digitalizadas serão gravadas em um diretório apropriado e a indexação dos documentos digitalizados serão realizados em qualquer um dos softwares legados definidos acima.</p> <p>f) Citamos como exemplo de aplicação média:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Protocolização de atestado médico do servidor. · Protocolização de documentos em geral. · Digitalização de prontuários médicos.
<p>Customização de aplicação para as multifuncionais monocromáticas A4. (Aplicação avançada com certificação digital).</p>	<p>a) Aplicação de fluxo de trabalho com até 8 (oito) telas de interação com o usuário, onde serão realizadas solicitações de serviços definidos pela CONTRATANTE. Estas aplicações farão consultas e inserções de dados a um (SGDB).</p> <p>b) O retorno das solicitações deverá ser realizado na tela touchscreen da multifuncional monocromática ou na saída de impressão.</p> <p>c) Este tipo de aplicação fará o uso de digitalização de documentos e integrará as soluções legadas de softwares existentes na Contratante, como software integrado de gestão (SIG), a Intranet e o software ECM/GED que faz o gerenciamento eletrônico de documentos</p> <p>d) Para a integração das aplicações desenvolvidas a estes softwares, serão utilizados soluções de webservice padrões de mercados.</p> <p>e) As imagens digitalizadas serão gravadas em um diretório apropriado e a indexação dos documentos digitalizados serão realizados em qualquer um dos softwares legados definidos acima.</p> <p>f) Estas mesmas imagens deverão ser assinadas no momento da digitalização com certificado digital padrão ECP Brasil, e geradas no padrão Portable Document Format - PDF.</p>

14.3. As aplicações do tipo médias e avançadas deverão ser integradas, em se tratando da solução de ECM/GED, com a solução em uso e posse da Contratante, que gravará as imagens geradas e sua respectiva indexação diretamente na sua base de dados. Caso a aplicação tenha uma regra de negócio direcionada para o workflow, o mesmo deverá ser integrado diretamente de forma automática pela aplicação da MFP dando início ao processo de trabalho definido pela Contratante e desenvolvido, instalado e configurado pela empresa vencedora do certame .

14.4. A aplicação desenvolvida deverá permitir a digitalização de novos documentos diretamente na tela de pesquisa touchscreen, com a função de quebra de documento por barcode, quebra de documentos manual, quebra de documentos por quantidade fixa de páginas e identificação do barcode para preencher palavra-chave.

14.5. Possibilitar a dispensa e o uso do papel uma vez que os documentos de um processo de trabalho estão disponibilizados no sistema para pesquisa e poderão ser assinados com certificado digital ICP Brasil.

14.6. Quando necessário a empresa deverá fornecer, sem nenhum onus para a Contratante, equipamento de leitura de código de barras que deverá ser instalado na impressora. Este equipamento será utilizados nas indexações de documentos que possuírem este recurso. O equipamento de código de barras deverá ser totalmente compatível com a multifuncional ofertada.

15. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

- Da Empresa

15.1. Para fins de habilitação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 1 (um) ou mais atestados, fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou ou presta satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto deste certame. O atestado deverá ser datado e assinado e deverá conter informações que permitam a identificação correta do contratante e do prestador do serviço, tais como:

- a) Nome, CNPJ e endereço do emitente da certidão;
- b) Nome, CNPJ e endereço da empresa que prestou o serviço ao emitente; e
- c) Identificação do signatário (nome, cargo ou função que exerce junto à emitente).

15.1.1. Entende-se por atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação a prestação de serviços de outsourcing de impressão, com volume mínimo de impressão de 118.906 (cento e dezoito mil, novecentos e seis) páginas/mês (sendo admitida a somatória de atestados), com a utilização de no mínimo 26 (vinte e seis) equipamentos, incluindo multifuncional, impressora laser, led e cera, monocromática e policromática, com recursos de impressão, cópia, digitalização, cópia e gestão de todo os equipamentos, por meio da utilização de software de gerenciamento e contabilização de impressão, o desenvolvimento de aplicações customizadas com integração nas multifuncionais e a disponibilização de técnico residente.

- Da Vistoria

15.2. As empresas licitantes deverão apresentar o **ATESTADO DE VISTORIA (ANEXO I-B)** devidamente assinado por representante das Entidades Licitadoras, comprovando que visitou as suas dependências. A vistoria deverá ser realizada até o dia anterior à abertura da sessão e deverá ser agendada pelos telefones: (61) 3317-9003 (Helton Camargos) ou (61) 3317-9070 (Fernando Kurimori).

15.2.1. A vistoria será realizada somente em Brasília - DF, uma vez que somente será instalada 1 (uma) impressora na cidade de São Paulo.

15.3. Caso a licitante não apresente o referido Atestado de vistoria, a sua participação na presente licitação já implica na concordância e conhecimento das condições necessárias à prestação dos serviços.

15.4. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela Comissão de Licitação, mediante simples conferência ou diligência, implicará na INABILITAÇÃO da respectiva licitante.

- Da Qualificação Econômico-Financeira

15.4. Para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar:

15.4.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com emissão não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para abertura do certame.

16. PROCESSO DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO

16.1. O atendimento ao usuário das contratantes se dará conforme disposto nos itens a seguir:

a) A responsabilidade do primeiro atendimento é do Service Desk das Entidades Nacionais do Sistema Indústria.

b) Todo atendimento é registrado em sistema próprio e caso seja necessário um atendimento do técnico da contratada o chamado será redirecionado a ele, iniciando os prazos para averiguação dos níveis de serviço.

c) O técnico da contratada, após a realização do atendimento deverá informar as providências adotadas e outras informações pertinentes no sistema e retornar o chamado ao Service Desk das Entidades Nacionais do Sistema Indústria.

d) Um chamado somente poderá ser fechado após confirmação do Service Desk e o término de atendimento se dará com a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde o mesmo está instalado.

e) A contratada não poderá deixar de executar os serviços descritos neste item sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de interferência no respectivo hardware ou software.

17. DA DEVOLUÇÃO DOS PRODUTOS

17.1. No final do contrato a contratada deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação e remoção dos produtos, no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de liberação. Nesta hipótese, a Contratada não poderá cobrar dos Contratantes as despesas com embalagem, seguro e transporte.

18. DA VOLUMETRIA ATUAL

18.1. O quadro a seguir foi elaborado conforme demanda média mensal apurada nos anos de 2019/2020:

□

Grupo de Impressoras	Qtde. Mensal Estimada
----------------------	-----------------------

Monocromática A4	145.703
Monocromática A3	4.595
Policromática A4	40.195
Policromática A3	1.201
Total	191.694

19. CONSIDERAÇÕES GERAIS, DA COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES E DA PROVA DE CONCEITO

19.1. As condições gerais são as constantes a seguir:

- a) A contratada deverá designar um representante com poderes para decidir todas as questões relacionadas com o contrato.
- b) Os contratantes poderão instalar softwares de contabilização em paralelo para auditar os relatórios emitidos pela contratada.
- c) A contratada deverá fornecer, até o terceiro dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, relatórios mensais de consumo.
- d) A contratada deverá permitir aos contratantes níveis adequados de administração do ambiente de impressão.
- e) A contratada deverá manter no local da prestação do serviço um estoque mínimo de suprimentos e material de consumo para cada tipo de equipamento.
- f) A contratada deverá garantir que os meios de armazenamento magnéticos ou óticos utilizados pelos seus técnicos estão livres de qualquer rotina alienígena ("vírus de computador"), tanto de dados quanto de software ou hardware. A contratada fica obrigada a realizar manutenção corretiva nas hipóteses de contaminação provocada por seus prepostos, observando os prazos estabelecidos pelos contratantes.
- g) As soluções customizadas de fluxo de trabalho que forem desenvolvidas serão de propriedade da Contratante, onde as mesmas deverão ser entregues em mídias apropriadas e com os seus respectivos códigos fontes e de instalação a Diretoria de Informática.
- h) Os equipamentos a serem disponibilizados pela **CONTRATADA** deverão ser identificados pela própria empresa.
- i) A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela contratada sem ônus para a **CONTRATANTE**.
- j) Os serviços de manutenção serão realizados pela **CONTRATADA** no horário compreendido entre as 08hs e 20hs, de Segunda à Sexta-feira.
- k) A **CONTRATADA** deverá encaminhar para a **CONTRATANTE**, relatórios parciais semanais do sistema de bilhetagem para conferência e controle por essas áreas até o 5º dia corrido do mês subsequente, visando dar suporte ao aceite da fatura mensal correspondente àquele período.
- l) Deverá ser ministrado treinamento, para no mínimo 2 (dois) usuários por unidade instalada, permitindo a compreensão das principais características do software e do hardware (multifuncional).
- m) O treinamento deverá permitir a compreensão das principais características do software e do equipamento, principalmente quanto as funcionalidades relacionadas ao gerenciamento e redução de custos de impressão, possibilitando aos participantes, no final do curso, a capacidade de implementar e utilizar todos os recursos disponíveis, assim como realizar quaisquer adaptações julgadas pertinentes às necessidades específicas do ambiente de impressões.
- n) O treinamento terá início em até 10 (dez) dias a contar da instalação dos equipamentos.
- o) Os treinamentos serão ministrados nos locais (unidade) onde serão instalados os equipamentos.
- p) O deslocamento e demais despesas dos instrutores devem ficar a cargo da Contratada.
- q) A Contratada deve fornecer manuais completos dos equipamentos, que devem se tornar propriedade da Contratante, para cada treinando.

19.2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

19.2.1. A licitante deverá apresentar a **Planilha Descritiva de Especificações Técnicas (Anexo III-A)** do Edital, devidamente preenchida, e com toda a documentação comprobatória do atendimento às especificações dos equipamentos, serviços e softwares integrantes do objeto da licitação.

19.2.2. A licitante deve apresentar uma declaração de atendimento do seu site às especificações do edital e seus anexos.

19.3. DA PROVA DE CONCEITO

19.3.1. A licitante mais bem **CLASSIFICADA** provisoriamente na fase de Propostas de Preços, deverá realizar a **PROVA DE CONCEITO** para demonstrar o cumprimento de avaliar equipamentos e softwares e sua compatibilidade com as especificações contidas nos itens 8, 10, 11, 12, 13 deste Termo de Referência.

19.3.2. A Prova de Conceito será realizada em data marcada pelos Contratantes, em até 15 dias após a classificação provisória da licitante na fase de Proposta de Preços.

19.3.3. Serão de responsabilidade da licitante:

a) Todos os custos envolvidos para a realização da prova de conceito, inclusive os equipamentos necessários;

b) Os ajustes e parametrizações necessários para a realização da prova de conceito, bem como a base de dados;

c) A disponibilização dos profissionais necessários para a realização da prova de conceito, limitado à quantidade máxima de 5 (cinco) profissionais, que deverão ser previamente identificados no dia da realização da prova de conceito.

19.3.4. Durante a demonstração da Prova de Conceito de uma licitante será permitida a presença de no máximo 2 (dois) profissionais de cada uma das demais licitantes, que não poderão se manifestar.

19.3.5. A licitante mais bem CLASSIFICADA provisoriamente na fase de Propostas de Preços deve demonstrar, o sistema de operação com 1 (um) equipamento multifuncional do Grupo 1, para avaliação quanto às suas características, em local previamente definido pelas contratantes.

19.3.6. Será aprovada a solução que tiver demonstrado um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) de atendimento as especificações contidas nos itens 8, 10, 11, 12, 13 deste Termo de Referência

19.3.7. Caso a licitante com menor preço seja reprovada na prova de conceito, será convidada a licitante seguinte, observada a ordem de classificação prevista no item 19.3.5.acima, para realizar a prova de conceito, que deverá atender as especificações contidas nos itens 8, 10, 11, 12, 13 deste Termo de Referência e assim sucessivamente.

19.3.8. Com a aprovação na prova de conceito, a licitante será declarada vencedora, abrindo-se o prazo para recurso sobre esta declaração e sobre a prova de conceito, nos termos do artigo 22, parágrafo primeiro do RLC.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento dar-se-á no dia 22 (vinte e dois) do mês seguinte ao da prestação dos serviços e/ou fornecimento, mediante depósito em conta bancária a ser indicada pela Contratada. Para tanto, caberá a esta apresentar a nota fiscal / fatura para as conferências e os atestados de recebimento pela área solicitante com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de vencimento.

20.1.1. Para fins de faturamento dos serviços prestados, caberá à Contratada emitir Notas Fiscais em nome de cada Entidade Contratante, em percentuais que serão informados pela área gestora do contrato.

20.2. Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à Contratada e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para as Contratantes.

21. DAS PENALIDADES

21.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estipulado, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à multa de 10% (dez por cento) do valor total estimado do contrato.

22. DAS FONTES DE RECURSOS

22.1. As despesas correrão por conta dos seguintes Códigos Orçamentários:

- 05.01.06.04 - Gerência de Apoio Administrativo e Patrimônio.

- 21.4.01.01.01.01.10 - Reprografia

**ANEXO I-A
METODOLOGIA DOS SERVIÇOS****1. LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

1.1. O serviço contratado será prestado nas instalações das Entidades Nacionais do Sistema Indústria em Brasília - DF, Setor Bancário Norte, Quadra 1, blocos B e C.

2. CRONOGRAMA

2.1. O Prazo máximo para a implantação dos serviços é de 90 (noventa) dias, observado o cronograma abaixo:

□

Fase	Descrição	Prazo em dias
1	Entrega do Planejamento de Implementação	Em até D + 15
2	Entrega dos Produtos	Em até D + 30
3	Configuração e integração dos produtos	Em até D + 40
4	Homologação e Testes dos produtos	Em até D + 60
5	Instalação dos produtos	Em até D + 90
D = data de assinatura do contrato		

3. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**3.1. GERÊNCIA DO PROJETO**

a) Em no máximo **07 (sete) dias** consecutivos após a assinatura do Contrato, a Contratada deverá agendar reunião junto aos responsáveis técnicos da ADINF, objetivando dar início ao acompanhamento da execução do contrato. Nesta oportunidade, a Contratada deverá apresentar sua equipe de trabalho, composta, no mínimo, por um Gerente de Projeto e sua equipe de técnicos.

b) Caberá a esse Gerente de Projeto coordenar e orientar todo o processo de planejamento, instalação, configuração, integração, homologação e testes dos produtos, respeitando os prazos estabelecidos, atestando a qualidade dos produtos entregues e de acordo com o item 4 Implementação do Anexo I. TERMO DE REFERÊNCIA

c) Além de toda a documentação relacionada no item 4 Implementação do Anexo I. TERMO DE REFERÊNCIA, o Gerente de Projeto ainda será responsável pela elaboração e entrega semanal de um relatório de situação (**Relatório de Situação Semanal**), no qual deverão ser descritas todas as atividades executadas na semana de acordo com o cronograma e com o Plano de Trabalho apresentado, além de destacar as pendências do projeto, chamados abertos de suporte técnico e a programação de atividades para a semana seguinte.

d) A contar da 1ª reunião do projeto, a cada 15 (quinze) dias, deverão ser executadas **reuniões de Ponto de Controle** entre as equipes técnicas envolvidas no projeto e onde o Gerente de Projeto estará posicionando os responsáveis da ADINF sobre o andamento do projeto e apresentando os documentos pertinentes.

e) Todas as reuniões do projeto deverão ser registradas em ATA, a qual será de inteira responsabilidade do Gerente de Projeto. As Atas deverão, depois de revisadas por todos que participaram da reunião, ser assinadas e farão parte da documentação do projeto.

f) Os contratantes poderão solicitar, a qualquer momento da vigência do Contrato, a seu critério, a substituição de qualquer membro da equipe de trabalho, comprometendo-se a comunicar com antecedência de 15 (quinze) dias corridos.

g) O Gerente de Projeto ainda será responsável por consolidar toda a documentação do projeto e entregá-la em mídia impressa (aspectos da arquitetura implantada, configuração, processo de homologação e adequação da infra-estrutura), encadernada (em duas vias), bem como em CD-ROM (em duas vias). Este material será denominado **Documentação Total do Projeto**. Esta documentação estará sujeita à revisão e aprovação dos representantes técnicos da ADINF.

3.2. SOLUÇÃO CONTEMPLADA PELA CONTRATADA

a) Toda a solução deverá ser harmônica e todos os componentes devem colaborar para a eficiência da solução proposta, incluindo todos os itens especificados, não se aceitando perda

de funcionalidades decorrentes de incompatibilidades entre dispositivos devido a quaisquer razões.

b) A Contratada não poderá impedir ou criar empecilhos à conexão de seus produtos a produtos ("hardware" ou "software") de outros fornecedores, se os contratantes assim o desejar, desde que tal iniciativa não implique em danos materiais aos mesmos. A efetivação de tal medida não poderá, sob qualquer hipótese, servir de pretexto para a Contratada desobrigar-se da prestação dos serviços de Impressão e dos demais compromissos previstos neste Termo de Referência.

c) Deverão ser empregados somente peças e componentes originais do fabricante, novos de fábrica, de primeiro uso, inclusive nos casos de necessidade de substituição de componentes defeituosos.

d) Todos os produtos deverão ser entregues, instalados e configurados para a perfeita adequação do modelo solicitado, incluindo-se quaisquer dispositivos necessários como pré-requisitos dessas instalações ou configurações, sem qualquer ônus adicional para os contratantes.

3.3. ACOMPANHAMENTO PELAS ENTIDADES NACIONAIS DO SISTEMA INDÚSTRIA

a) Antes de iniciar a execução dos serviços, a Contratada deverá assinar um Termo de Sigilo e Responsabilidade com os contratantes.

b) Para a prestação dos serviços, os contratantes permitirão o acesso dos técnicos habilitados e identificados da Contratada às instalações onde se encontrarem os recursos. Esses técnicos ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança dos contratantes, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

c) Para a execução dos serviços, a Contratada somente poderá desativar hardware, software ou qualquer outro recurso com prévia autorização dos contratantes.

d) A Contratada não poderá deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento.

e) É reservado o direito às Entidades Nacionais do Sistema Indústria de rever a arquitetura do projeto de expansão descrito neste documento e sugerir, após a contratação, modificações no mesmo, desde que estas estejam em comum acordo com a Contratada e sejam passíveis de serem implementadas dentro do escopo do projeto.

f) As Entidades Nacionais do Sistema Indústria fornecerão à Contratada qualquer tipo de informação interna essencial à realização dos serviços.

g) Todo o trabalho realizado pela Contratada será acompanhado por equipe técnica responsável das Entidades Nacionais do Sistema Indústria e estará sujeito a avaliação técnica, sendo homologado quando estiver de acordo com o padrão de qualidade exigido pelos contratantes.

h) Os serviços serão executados preferencialmente de Segunda a Sexta-feira de 08h as 20h, exceto em casos que se faça necessário a interferência na Produção e, portanto, os mesmos deverão ser feitos em outros horários fora o estipulado, preservando o funcionamento normal do órgão.

i) A Contratada deverá prestar qualquer tipo de informação solicitada pelas Entidades Nacionais do Sistema Indústria, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária à perfeita configuração e funcionamento dos produtos objeto deste Termo de Referência.

4. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1. A preparação do ambiente será dada como recebida:

a) O recebimento parcial observará o cumprimento das fases do Cronograma, mediante a assinatura por ambas as partes dos seguintes termos:

- Termo de Aceitação da Fase 1
- Termo de Aceitação da Fase 2
- Termo de Aceitação da Fase 3
- Termo de Aceitação da Fase 4
- Termo de Aceitação da Fase 5

b) O recebimento integral e definitivo ocorrerá após o cumprimento de todas as fases do cronograma, desde que mediante a assinatura por ambas as partes do Termo de Homologação;

4.2. De posse de todos os termos de aceitação (parciais e integral) e da Documentação Total do Projeto o Gerente Executivo da ADINF emitirá o competente "Termo de Homologação", atestando a correta e plena implementação do ambiente e o início aos Serviços de Impressão Corporativa.

ANEXO I-B
ATESTADO DE VISTORIA

Referência: Pregão nº 11/2021

ATESTAMOS para os devidos fins de comprovação junto à Comissão Permanente de Licitação do Sistema Indústria, que o Sr., portador carteira de identidade nº e do CPF nº., representante da empresa _____(Razão social da empresa licitante)_____, esteve, nesta data, vistoriando as instalações físicas do Edifício Sede das Entidades Nacionais do Sistema Indústria, situado no SBN, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, Brasília-DF, e o local onde deverão ser entregues e instalados os equipamentos objeto da presente licitação, obtendo informações suficientes para a elaboração e apresentação de sua proposta de preços.

1. Responsável das Entidades Nacionais do Sistema Indústria pelo Atestado de Vistoria

Nome: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

2. Representante da Licitante

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

ANEXO II
PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE
CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitação

REF. PREGÃO Nº 11/2021

Pela presente fica credenciado o Sr(a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, junto às Entidades Nacionais que integram o Sistema Indústria - CNI, SESI/DN, SENAI/DN e IEL/NC - para representar esta Empresa (razão social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ na licitação acima referida, a quem se outorga os poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, dar lances, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

LICITANTE

(nome da empresa com assinatura do seu(s) representante(s) legal (is)
(com firma reconhecida)

Prezado Licitante,

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no item 2.4 do Instrumento Convocatório, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que tiver assinado a credencial.

Juntamente com a carta de credenciamento, entregar à CPL a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
(Preferencialmente em papel timbrado da empresa)

Ao,
Sistema Indústria (CNI / SESI / SENAI / IEL)
SBN Quadra 1 - Bloco C
Ed. Roberto Simonsen - 2º andar
70040-903 - Brasília - DF
Referência: Pregão Conjunto nº 11/2021
Proposta de Preços que faz a empresa _____ (razão social da proponente) _____, inscrita no CNPJ (MF) n.º _____ e inscrição estadual n.º _____, e-mail _____, fax _____, estabelecida no(a) _____, por intermédio do seu representante legal ao final assinado, para a prestação dos serviços, objeto desta licitação, em conformidade com as condições dispostas no Edital referenciado e seus anexos.

1) Ofertamos os valores dispostos nas tabelas a seguir:

1.1) Custo Fixo Mensal (Preço da Disponibilização dos Produtos)

Grupo de Impressoras	Preço Unitário	Qtde	Valor Total Mensal
GRUPO 1 - Impressora Multifuncional A4		13	
GRUPO 2 - Impressora Multifuncional Monocromática e Policromática A3		28	
GRUPO 3 - Impressora Monocromática e Policromática A4		11	
(A) Valor Total Mensal para a Disponibilização dos produtos	-	52	

1.2) Custo Variável Mensal (Estimativa de demanda)

Grupo de Impressoras	Preço Unitário Por Página	Qtde. Mensal Estimada	Valor Total Estimado mensal
Monocromática A4		145.703	
Monocromática A3		4.595	
Policromática A4		40.195	
Policromática A3		1.201	
(B) Preço Mensal Estimado por Página	-	191.694	

(C) Valor Total Mensal Estimado = (A) + (B) R\$

Valor Global Estimado = (C) x 36 meses R\$

(..... valor por extenso.....)

2) Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3) Informamos, por oportuno, que nos preços ofertados, já computados todos os custos decorrentes da prestação de serviços/ fornecimento objeto da licitação, bem como todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, treinamento, instalação, além de seguros e fretes, garantia, deslocamentos de pessoal e de bens, se houverem, e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente nesta contratação.

4) DECLARAÇÕES:

4.1) Declaramos, para todos os fins, que concordamos integralmente com as condições estabelecidas no Edital Pregão nº 11/2021 e seus anexos.

4.2) Declaramos para os fins previstos no Edital Pregão nº 11/2021, que o site (portal ou sistema) a ser disponibilizado para a prestação dos serviços constantes do objeto licitado, caso venhamos a nos sagrar vencedora do certame, ATENDE a todas as exigências previstas no Anexo I do Edital - Termo de Referência.

4.3) Declaramos que estamos cientes de que os custos referentes a eventuais customizações e/ou integração do sistema da nossa empresa ao sistema utilizado pelas Entidades licitadoras serão de nossa responsabilidade.

4.4) Declaramos ainda estar ciente que qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos de capacitação técnica apurada pela Comissão Permanente de Licitação, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da empresa licitante.

5) Optamos pela Garantia de Execução Contratual na modalidade _____. Vide item 8.4 do Edital.

6) Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ (MF) nº: _____;

c) Endereço: _____; CEP: _____; e Cidade: _____
Estado: _____;

d) Telefones (fixo e celular); E-mail: _____;

e) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: Nome: _____;
CPF: _____ RG: _____;

f) Banco: _____ Conta Corrente: _____ Agência: _____;

7) Apresentamos, juntamente com esta Proposta de Preços, a Planilha Descritiva de Especificações Técnicas - Anexo III-A do Edital -, devidamente preenchida, e com toda a documentação comprobatória do atendimento às especificações dos equipamentos, serviços e softwares integrantes do objeto da licitação.

Local e data

Assinatura do Representante Legal
(nome e CPF)



PELO FUTURO DA INDÚSTRIA



PELO FUTURO DO TRABALHO



INSERIR ANEXO III-A

ANEXO IV
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

CONTRATANTES

CONFEDERAÇÃO NACIONAL DA INDÚSTRIA - CNI, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 16º andar, na cidade de Brasília (DF), inscrita no CNPJ sob o nº 33.665.126/0001-34.

SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - DEPARTAMENTO NACIONAL - SESI/DN, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 8º andar, na cidade de Brasília (DF), inscrito no CNPJ sob o nº 33.641.358/0001-52.

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL - DEPARTAMENTO NACIONAL - SENAI/DN, com sede no Setor Bancário Norte, Quadra 1, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, 5º andar, na cidade de Brasília (DF), inscrito no CNPJ sob o nº 33.564.543/0001-90.

INSTITUTO EUVALDO LODI - NÚCLEO CENTRAL - IEL/NC, com endereço no SBN, Quadra 1, Bloco B, Edifício CNC, Asa Norte, Brasília-DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.938.861/0001-74.

Neste ato representados pelo XXXXXXXX, xxxxxx, portador da cédula de identidade xxxxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxx.

CONTRATADO(A)(S)

NOME: XXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS): XXXXXXXXXXXXXXXX
CARGO E QUALIFICAÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXX
TELEFONE: XXXXXXXXXXXXXXXX
EMAIL: XXXXXXXXXXXXXXXX
GESTOR DO CONTRATO: XXXXXXXXXXXXXXXX

As partes acima identificadas e qualificadas, doravante denominadas simplesmente **CONTRATANTE(S)**, a primeira e **CONTRATADO(A)(S)** a segunda, por intermédio de processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial Nº 11/2021, do tipo Menor Preço, devidamente autorizado pelo processo PRO-00188/2021, que se regerá pelos termos do Edital de Licitação e seus Anexos, quando for o caso, pelos Regulamentos de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, devidamente publicados no D.O.U. de 16/09/1998, com as alterações, publicadas em 26/10/2001, 11/11/2002, 24/02/2006, 11/05/2011 e 23/12/2011, pela proposta do(a)s **CONTRATADO(A)(S)**, pelas Condições Gerais da prestação de serviços, e pelas cláusulas e condições deste instrumento.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia, digitalização e gerenciamento de documentos, incluindo software de gestão e controle que permita a integração com os sistemas das CONTRATANTES, por meio de interface REST ou SOAP para atender, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, a demanda das CONTRATANTES, nas localidades de Brasília/DF e São Paulo/SP, conforme estimativa, especificações e condições descritas neste instrumento, no Edital Pregão nº 11/2021 e em todos os seus anexos.

1.2. Estão incluídos no objeto desta contratação:

- a) equipamentos multifuncionais com recursos de impressão, cópia, digitalização e fax;
- b) software para gerenciamento de impressão;
- c) desenvolvimento de aplicações customizadas para integração com as multifuncionais conforme as necessidades de fluxo de trabalho de cada contratante (CNI, SENAI, SESI e IEL);
- e
- d) o fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como cartuchos e/ou toner, peças de reposição, kit de manutenção, mão de obra (excluído o fornecimento de papel e grampo).

1.2.1. Estão abrangidos no objeto contratual todo o conjunto de servidores, impressoras/multifuncionais, estações e softwares necessários à implementação e prestação do serviço, que serão fornecidos pela CONTRATADA.

1.2.2. O serviço de outsourcing de impressão compreende, além do próprio processo de impressão de documentos, a manutenção e assistência técnica dos produtos e o fornecimento de materiais de consumo, exceto papel.

1.2.3. Todo o hardware empregado na implementação e prestação do serviço deverá ser novo e de primeiro uso.

1.2.4. O transporte até o local da prestação dos serviços, a desembalagem, a instalação e a desinstalação dos produtos empregados na implementação e prestação do serviço serão de responsabilidade do contratado, sem ônus adicionais para as contratantes, sendo que os custos decorrentes deverão estar incluídos no valor da proposta da contratada.

1.2.5. Todo e qualquer serviço ou componente (cabos e acessórios, drives de software) que se façam necessários para adequar a arquitetura atual à situação proposta no termo de referência devem ser previstos pelas empresas interessadas no custo da prestação dos serviços.

1.2.6. Não haverá exclusividade em favor da **CONTRATADA** para prestação do serviço, pelo que as **CONTRATANTES** poderão manter ajustes idênticos ou semelhantes com outras empresas, ou utilizar equipamentos próprios, cedidos ou alugados para complementar suas necessidades de impressão.

1.3. Para a prestação dos serviços objeto deste instrumento estão previstas 52 (cinquenta e duas) impressoras conforme disposto a seguir:

Grupo de Impressoras	Qtde.
GRUPO 1 - Impressora Multifuncional A4	13
GRUPO 2 - Impressora Multifuncional Monocromática e Policromática A3	28
GRUPO 3 - Impressora Monocromática e Policromática A4	11
Total	52

1.4. Os equipamentos serão instalados nos seguintes endereços e quantitativos:

	Endereço	Quantidade de equipamentos
a)	SBN, Quadra 01, Bloco C, Edifício Roberto Simonsen, CEP 70040-903 (ERS)	47
b)	SBN, Quadra 01, Bloco I, Edifício Armando Monteiro Neto, CEP 70040-913 (EAMN)	4
c)	Rua Surubim, 504, Ed. Berrini Park 7º Andar - Brooklin Novo São Paulo - SP - CEP 04571-050 (7º Andar SP)	1

1.4.1. Os equipamentos poderão eventualmente ser instalados em outros locais, no caso de mudança de endereço das **CONTRATANTES** ou expansão das suas instalações, sem ônus adicionais para as **CONTRATANTES**.

1.5. A distribuição dos equipamentos será o disposto a seguir:

Localização	GRUPO 1 Impressora Multifuncional A4	GRUPO 2 Impressora Multifuncional Monocromática e Policromática A3	GRUPO 3 Impressora Monocromática e Policromática A4
1º SS ERS	-	1	-
1º Andar ERS	1	1	2

2º Andar ERS	1	1	-
3º Andar ERS	-	2	-
4º Andar ERS	-	1	1
5º Andar ERS	-	1	-
6º Andar ERS	-	2	-
7º Andar ERS	2	1	-
8º Andar ERS	-	3	3
9º Andar ERS	-	1	1
10º Andar ERS	-	1	1
11º Andar ERS	1	1	-
12º Andar ERS	1	1	1
13º Andar ERS	3	1	-
14º Andar ERS	1	1	-
15º Andar ERS	-	1	-
16º Andar ERS	-	1	1
17º Andar ERS	-	3	1
18º Andar ERS	2	-	-
1º SS EAMN	1	-	-
1º Andar EAMN	-	1	-
11º Andar EAMN	-	1	-
12º Andar EAMN	-	1	-
7º Andar SP	-	1	-
Total	13	28	11

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. O Prazo máximo para a implantação dos equipamentos e dos serviços é de 90 (noventa) dias, observado o cronograma abaixo:

□

Fase	Descrição Implementação	Prazo em dias
1	Entrega do Planejamento de Implementação	Em até D + 15
2	Entrega dos Produtos	Em até D + 30
3	Configuração e integração dos produtos	Em até D + 40
4	Homologação e Testes dos produtos	Em até D + 60
5	Instalação dos produtos	Em até D + 90
D = data de assinatura do contrato		

2.2. Antes de iniciar a execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá assinar um Termo de Sigilo e Responsabilidade com os **CONTRATANTES**.

2.3. Durante a implementação não será devida nenhum pagamento à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 36 (trinta e seis) meses, para vigorar a partir da assinatura deste termo, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as Partes, por intermédio de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Caberá à CONTRATADA, além das regras previstas na Cláusula Terceira das Condições Gerais da Contratação, ao que se segue:

4.2. O valor total estimado deste contrato é de R\$ xxxxxx (.....), calculado com base nos preços a serem praticados, conforme quadros abaixo:

a) PREÇO DA DISPONIBILIZAÇÃO DOS PRODUTOS (Custo Fixo Mensal)

Grupo de Impressoras	Preço Unitário	Qtde.	Valor Total Mensal
GRUPO 1 - Impressora Multifuncional A4		13	
GRUPO 2 - Impressora Multifuncional Monocromática e Policromática A3		28	
GRUPO 3 - Impressora Monocromática e Policromática A4		11	
(A) Valor Total Mensal para a Disponibilização dos produtos		52	

b) PREÇO DAS PÁGINAS IMPRESSAS (Custo Variável conforme demanda)

Grupo de Impressoras	Preço Unitário Por Página	Qtde. Mensal Estimada	Valor Total Estimado mensal
Monocromática A4		145.703	
Monocromática A3		4.595	
Policromática A4		40.195	
Policromática A3		1.201	
(B) Preço Mensal Estimado por Página		191.694	

(C) Valor Total Mensal Estimado = (A) + (B)	R\$
--	------------------

Valor Global Estimado = (C) x 36 meses	R\$
(..... valor por extenso.....)	

4.1.1. O pagamento mensal dos serviços prestados será obtida, pelo somatório do valor referente à disponibilização dos produtos e o valor encontrado pela multiplicação da quantidade de páginas efetivamente impressas pelos valores de cada página (em cores ou p/b).

4.1.2. Os valores e quantidades, previstos neste contrato, são meramente estimativos, não cabendo à **CONTRATADA** nenhuma reivindicação, indenização ou compensação, seja a que título for, caso tais quantidades não venham a ser demandadas pelos **CONTRATANTES**.

4.2. Os pagamentos dar-se-ão no dia 22 (vinte e dois) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA, de nº, agência, Banco Para tanto, caberá a esta apresentar a nota fiscal / fatura para as conferências e os atestados de recebimento pela área solicitante com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de vencimento.

4.2.1. Para fins de faturamento dos serviços prestados, caberá à Contratada emitir Notas Fiscais em nome de cada Entidade Contratante, em percentuais que serão informados pela área gestora do contrato.

4.2.2. Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção, o documento será devolvido à Contratada e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para as Contratantes.

4.3. Os pagamentos pelos serviços prestados somente serão devidos após o recebimento integral e definitivo de todas as fases de implementação previsto no termo de referência e demais anexos do edital que deu origem a esta contratação, quando efetivamente começará a prestação dos serviços de outsourcing impressão.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Caberá à **CONTRATADA**, além das obrigações descritas no item I da Cláusula Segunda das Condições Gerais da contratação, bem como as descritas no Termo de Referência - Anexo I do Edital em referência:

4.1. Disponibilizar e utilizar no ambiente das **CONTRATANTES**, softwares com licenças de uso em nome das **CONTRATANTES**, ou cuja licença permita que sejam por elas utilizados, ainda que o código fonte seja de propriedade da **CONTRATADA**, a qual deverá assegurar a livre utilização pelas contratantes durante todo o período de vigência do contrato, responsabilizando-se por quaisquer demandas recebidas pelas contratantes decorrentes de direitos autorais desses programas.

4.1.1. As soluções customizadas de fluxo de trabalho que forem desenvolvidas serão de propriedade das **CONTRATANTES**, obrigando-se a **CONTRATADA** a entregá-las em mídias apropriadas e com os seus respectivos códigos fontes e de instalação à Diretoria de Informática das **CONTRATANTES**.

4.2. Designar um representante com poderes para decidir todas as questões relacionadas com o contrato.

4.3. Fornecer, até o terceiro dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, relatórios mensais de consumo.

4.4. Permitir aos contratantes níveis adequados de administração do ambiente de impressão.

4.5. Manter no local da prestação do serviço um estoque mínimo de suprimentos e material de consumo para cada tipo de equipamento.

4.6. Garantir que os meios de armazenamento magnéticos ou óticos utilizados pelos seus técnicos estão livres de qualquer rotina alienígena ("vírus de computador"), tanto de dados quanto de software ou hardware. A **CONTRATADA** fica obrigada a realizar manutenção corretiva nas hipóteses de contaminação provocada por seus prepostos, observando os prazos estabelecidos pelos contratantes.

4.7. Identificar seus equipamentos.

4.8. Prestar os serviços de manutenção no horário compreendido entre as 08hs e 20hs, de Segunda à Sexta-feira.

4.9. Realizar os treinamentos conforme definido no Termo de Referência - Anexo I do Edital referenciado.

4.10. Dar manutenção preventiva e corretiva de todo o parque de impressão, providenciando o reparo ou reposição de qualquer produto colocados à disposição das **CONTRATANTES** sob este Contrato e fornecendo a manutenção a fim de resolver problemas técnicos, mediante reparos nas próprias instalações das **CONTRATANTES**, ou pela substituição do equipamento defeituoso.

4.11. Caso haja a necessidade de substituição de qualquer equipamento, para se atender os prazos de solução estabelecidos, o mesmo deverá ser substituído por outro de mesma marca e modelo ou superior, e os custos de remoção/substituição correrão por conta da contratada.

4.12. Assumir todas as despesas de manutenção, atendimento e troca de peças necessárias ao pleno funcionamento de quaisquer produtos colocados a disposição das **CONTRATANTES** sob este contrato sem quaisquer ônus para os mesmos, exceto quando os problemas forem gerados por um dos fatores a seguir:

a) Problemas e/ou danos gerados pela má utilização, negligência ou acidentes nos produtos de hardware, causados pelas **CONTRATANTES**.

b) Problemas e/ou danos gerados por modificações nos produtos de hardware, realizadas pelas **CONTRATANTES** e não autorizadas pela **CONTRATADA**.

c) Problemas e/ou danos gerados por uso dos produtos pelas **CONTRATANTES**, sem a observância das especificações do fabricante.

d) Problemas e/ou danos gerados por manutenção imprópria dos produtos pelas **CONTRATANTES**.

e) Problemas e/ou danos gerados por defeitos causados por produtos dos quais a **CONTRATADA** não seja responsável.

4.13. Atender a solicitações das **CONTRATANTES**, que se reserva o direito de solicitar a substituição definitiva de qualquer equipamento em operação, que, a seu critério, seja considerado sem condições adequadas para permanência em serviço.

4.14. A manutenção preventiva deverá ser realizada no mínimo trimestralmente, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos produtos de hardware, conservando-os em perfeito estado de funcionamento.

4.15. Disponibilizar técnico(s) para a execução dos trabalhos referentes a este contrato, que ficará(rão) instalado(s) nas dependências das **CONTRATANTES**. Este(s) profissional(is) será(rão) acionado(s) pela central de atendimento das **CONTRATANTES** (Service Desk) quando os esforços deste setor, baseados nos scripts fornecidos pela contratada, não forem bem sucedidos na resolução de problemas.

4.16. Repor suprimentos (pró -ativamente, através de monitoramento do atingimento dos níveis indicados para reposição, via software de gestão), excetuando-se papel e grampo.

4.17. Responsabilizar-se por toda a logística de operacionalização, manutenção dos produtos, e emissão dos relatórios de contabilização de impressões/copias, nos termos do TR - Anexo I Edital Pregão 11/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contraídas neste instrumento, a **CONTRATADA** oferece as **CONTRATANTES** a garantia descrita nesta Cláusula e nas condições gerais da contratação para a prestação de serviços, no valor de R\$ _____ (extenso), correspondente a 10% (dez por cento) do Valor Total Estimado do Contrato, na modalidade de _____.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

6.1. A execução contratual dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Gerência de Apoio Administrativo e Patrimônio das **CONTRATANTES**, a quem compete a gestão do presente contrato.

6.2. O acompanhamento contratual pelas **CONTRATANTES** não exclui e nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** por quaisquer irregularidades, assim como não implica em corresponsabilidade das **CONTRATANTES** ou de seus agentes e/ou prepostos.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

7.1. Nos casos de Manutenção Corretiva, as seguintes regras deverão ser observadas:

- a) Em 100% (cem por cento) dos chamados para impressoras monocromáticas, os mesmos deverão ser colocados em condições de uso ou substituídos por outros em perfeitas condições, no máximo em 04 (quatro) horas úteis, a contar da hora de abertura do chamado na central de atendimento da CONTRATADA;
- b) Em 100% (cem por cento) dos chamados para impressoras policromáticas, os mesmos deverão ser colocados em condições de uso ou substituídos por outros em perfeitas condições, no máximo em 08 (oito) horas úteis, a contar da hora de abertura do chamado na central de atendimento da CONTRATADA;
- c) Eventual substituição de impressoras deverá ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da data de recebimento da solicitação escrita dos contratantes.
- d) A substituição dos Materiais de Consumo deverá ser promovida em até 15 (quinze) minutos a partir do registro da solicitação.
- e) A indisponibilidade máxima tolerável do servidor de impressão será de 30 minutos por mês nos períodos de horas úteis.

7.2. Serão consideradas horas úteis aquelas compreendidas entre 8h e 20h, nos dias em que houver expediente.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1. Além das penalidades descritas na Cláusula Sexta das Condições Gerais da contratação, a **CONTRATADA** se sujeita ainda as seguintes disposições:

8.1.1. O atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços objeto deste contrato ensejará à **CONTRATADA** multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o preço mensal total, para cada dia de atraso, enquanto perdurar o descumprimento.

8.1.2. O atraso quanto ao descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço previsto na Cláusula Sétima destas Condições Específicas da contratação, implicará nas penalidades a seguir:

- a) No caso de não cumprimento da regra para manutenção corretiva de impressoras, a multa será de 0,1% do Preço Mensal Total dos Serviços por hora útil paralisada a partir do fim do prazo de correção.
- b) No caso de não cumprimento dos prazos estabelecidos para substituição de impressoras, a multa diária será de 0,5% (meio por cento) sobre o Preço Mensal Total, enquanto perdurar o descumprimento.
- c) No caso de não cumprimento dos prazos estabelecidos para substituição de insumos e consumíveis, a multa será de 0,1% do Preço Mensal Total dos Serviços, que incidirá caso ultrapassado o prazo de substituição, e ainda a cada hora útil paralisada após esse prazo.
- d) No caso de não cumprimento da meta de disponibilidade do servidor de impressão, a multa será equivalente a 3% (três por cento) do Preço Mensal Total dos Serviços por hora útil paralisada.

CLÁUSULA NONA - DO DIREITO AUTORAL

9.1. Caberá à **CONTRATADA**, seguir a regra disposta na Cláusula Quarta das Condições Gerais da contratação, bem como as descritas, no Termo de Referência - Anexo I do Edital em referência, nos seguintes termos:

9.1.2. Os softwares a serem utilizados deverão estar com licenças de uso em nome das **CONTRATANTES**, ou com licença que permita sejam por elas utilizados, ainda que o código fonte seja de propriedade da **CONTRATADA**, a qual deverá assegurar a livre utilização pelas **CONTRATANTES** durante todo o período de vigência do contrato, responsabilizando-se por quaisquer demandas recebidas pelas contratantes decorrentes de direitos autorais desses programas.

9.1.3. Por meio do presente contrato, a **CONTRATADA** promove a transferência de tecnologia (Art. 11 da Lei 9.609/98) das soluções customizadas de fluxo de trabalho que forem desenvolvidas, obrigando-se a **CONTRATADA** a entregá-las em mídias apropriadas, com o seu

respectivo código-fonte comentado, códigos de instalação, memorial descritivo, especificações funcionais internas, diagramas, fluxogramas e outros dados técnicos necessários à absorção da tecnologia por parte das **CONTRATANTES**.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas decorrentes deste Contrato correrão pelos códigos orçamentários abaixo:

- Unidade: 05.01.06.04
- Centro de Responsabilidade (CR): 21.4.01.01.01.01.10

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ANEXOS

11.1. Fazem parte deste contrato - condições específicas e gerais -, independentemente de transcrição:

- i) Proposta da Contratada;
- ii) Edital de licitação Pregão 11/2021 e todos os seus anexos.

11.2. Em caso de divergência entre os documentos prevalecerão os instrumentos na seguinte ordem: i) condições específicas da contratação; ii) condições gerais da contratação; iii) Termo de Referência - Anexo I e Anexos I A e IB e iv) Edital e demais anexos do Pregão 11/2021.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o Foro de Brasília - DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas da contratação.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma e para um só fim, na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Brasília/DF, ___ de _____ de 2021.

CONTRATANTES:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo

Testemunhas:

1. _____

Nome:

CPF:

2. _____

Nome:

CPF:

CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

O presente instrumento estabelece as condições gerais de contratação, fundamentos do negócio jurídico a ser celebrado para a **prestação de serviços** por toda e qualquer pessoa física e/ou jurídica para as entidades e órgãos nacionais do Sistema Indústria.

AS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PREVALECERÃO SOBRE ESTAS CONDIÇÕES GERAIS SEMPRE QUE FOREM CONFLITANTES.

As condições gerais de contratação para a prestação de serviços, em conjunto com a Proposta do(a)s CONTRATADO(A)(S) e o Contrato de Prestação de Serviços - Condições específicas constituem documento único, e será considerado sempre válido, legítimo e eficaz para todos os fins e efeitos de Direito.

1. DEFINIÇÕES.

1.1. Sistema Indústria: O Sistema Indústria é formado pelo Sistema Confederativo de Representação Sindical da Indústria (Confederação Nacional da Indústria - CNI), pelo sistema Serviço Social da Indústria (SESI), pelo sistema Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), órgãos nacionais e regionais, e pelo Sistema Instituto EuvaldoLodi (IEL), entidades nacionais e regionais, conforme a seguir detalhado:

a) **A Confederação Nacional da Indústria - CNI**, entidade sindical de grau superior, tendo por finalidade representar e defender os interesses da indústria brasileira e a prestação de serviços associados a essas funções. A CNI tem como filiadas as 27 Federações das Indústrias (uma em cada estado e no Distrito Federal), que, por sua vez, são constituídas por Sindicatos e estes por empresas industriais, formando todo um sistema confederativo sindical. A missão da CNI está definida na Constituição Federal, na CLT e em seu Estatuto;

b) **O Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - SENAI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de formação profissional e serviços tecnológicos à indústria, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SENAI/DN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). A missão do SENAI está definida no Decreto-lei nº 4.048/42 e no seu Regimento, aprovado pelo Decreto 494/62;

c) **O Serviço Social da Indústria - SESI**, é um serviço social autônomo de natureza jurídica privada, com a missão de realizar educação, saúde e lazer, vinculado ao sistema confederativo sindical descrito na alínea "a" e composto de um Departamento Nacional (SESI/DN), um Conselho Nacional (SESI/CN) e 27 Departamentos Regionais (um em cada estado e um no Distrito Federal). A missão do SESI está definida no Decreto-lei nº 9403/46 e no seu Regulamento, aprovado pelo Decreto 57.375/65;

d) **O Instituto Euvaldo Lodi - IEL/NC (Núcleo Central)**, associação civil, criada pelas entidades indicadas nas alíneas acima, com a finalidade de prestação de serviços de capacitação empresarial e de apoio à pesquisa e à inovação tecnológica. A missão do IEL está definida em seu Estatuto. As Federações criaram Núcleos Regionais do Instituto EuvaldoLodi em 27 unidades da Federação.

1.2. Condições Gerais de Contratação - prestação de serviços: O presente documento, em que constam todas as condições gerais de todas as contratações para prestação de serviços pelo(a)s CONTRATADO(A)(S) para a(s) CONTRATANTE(S).

1.3. Contrato de prestação de serviços - condições específicas: São as condições de determinada contratação que complementam e integram as condições gerais e detalham a prestação de serviços, e que prevalecem sobre as condições gerais em casos de conflito.

1.4. Contratado(a)(s): toda e qualquer pessoa física ou jurídica prestadora de um serviço que celebra Contrato com uma ou todas as entidades e órgãos nacionais que compõem o Sistema Indústria.

1.5. Contratante(s): Uma ou todas as entidades e órgãos nacionais que compõem o Sistema Indústria que contratarem a prestação de serviços.

1.6. Proposta do(a)s CONTRATADO(A)(S): documento vinculado que, preenchido e assinado pelo(a)s CONTRATADO(A)(S), adere, integra e complementa o presente instrumento. Da Proposta constarão sempre, obrigatoriamente e sem prejuízo de outras, as seguintes informações: (i) nome e qualificação do(a)s CONTRATADO(A)(S); (ii) objeto detalhado do

Contrato (prestação dos serviços); (iii) preço; (iv) validade; (v) identificação dos Gestores responsáveis pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S).

1.7. Termo de Referência: Documento que traz toda a especificação técnica dos bens e serviços a serem contratados, integrando e complementando as Condições Gerais e Específicas de Contratação.

1.8. Centro de Responsabilidade e Unidade Operacional: Indicam a unidade responsável e os códigos orçamentários que conferem lastro financeiro às operações pertinentes à contratação.

1.9. Autorização de fornecimento: Contrato simplificado para fornecimento de bens.

1.10. Ordem de Serviço (O.S.): Documento que solicita a prestação de um serviço contratado e é utilizado como parâmetro para medição do faturamento correspondente.

1.11. Termo de Aceitação: Documento emitido pela(s) CONTRATANTE(S) atestando o recebimento da totalidade dos bens e/ou serviços fornecidos ou prestados, em estrita conformidade com o que foi contratado.

1.12. Edital de Licitação ou Instrumento Convocatório: Documento que rege o procedimento de licitação nos casos em que esta é obrigatória, de acordo com o Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI. O documento e seus anexos integram e complementam as Condições Gerais e Específicas de Contratação.

1.13. Rateio: Regra de distribuição das obrigações financeiras dos contratos para hipóteses de contratações conjuntas das entidades e órgãos do Sistema Indústria.

1.14. Acordo de Nível de Serviço (ANS): Acordo de Nível de Serviço (ANS) é ajuste escrito, anexo ao Contrato ou expresso em cláusula específica, que descreve os serviços, os níveis esperados de desempenho, quantidade e qualidade, em bases objetivamente definidas, penalidades em caso de desatendimento, entre outros aspectos relevantes ao objeto da contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. Além das demais obrigações definidas nestas condições gerais de contratação para a prestação de serviços, nas condições específicas e nos demais documentos que as integram, as partes se obrigam ao seguinte:

I - Obrigações do(a)(s) CONTRATADO(A)(S):

a) Cumprir integralmente as disposições e condições previstas nas condições gerais de contratação para a prestação de serviços, nas condições específicas, bem como nos instrumentos convocatórios de licitação e seus Anexos, que possam ter dado origem à contratação, os quais são parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

b) Desenvolver os serviços aqui contratados de acordo com a melhor técnica disponível no mercado, com observância ao expressa e previamente autorizado pela(s) CONTRATANTE(S), assim como respeitando o disposto na legislação aplicável.

c) Cumprir integralmente o presente instrumento, cabendo ainda ao (às) CONTRATADO(A)(S) a coordenação dos serviços, responsabilizando-se, legal, administrativa e tecnicamente pelos mesmos.

d) Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os tributos de sua responsabilidade, incidentes sobre o objeto contratado, de natureza federal, estadual e municipal, bem como responsabilizar-se pelas infrações fiscais decorrentes da execução do Contrato, autorizando a(s) CONTRATANTE(S) a compensar valores não recolhidos ou recolhidos indevidamente.

e) Alocar equipe própria para o atendimento à(s) CONTRATANTES, de acordo com as características e a complexidade dos trabalhos, conforme definido nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços.

f) Manter em seu nome e sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, os empregados na quantidade e habilitações necessárias à perfeita execução dos serviços, bem como mantê-los constantemente treinados e atualizados para o bom desempenho de suas atividades;

g) Substituir de imediato, sem ônus adicionais para a(s) CONTRATANTE(S), pessoal da equipe, sempre que exigido por esta, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios e incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas. Caso algum dos profissionais tenha que ser substituído no transcorrer da execução do Contrato, o(s) profissional(is) a ser(em) substituído(s) deverá(ão) possuir formação e

experiência igual ou superior a do(s) profissional(s) que está(ão) sendo substituído(s). A substituição dependerá de aprovação da(s) CONTRATANTE(S).

h) Designar representante com poderes para decidir todas as questões relacionadas com o Contrato.

i) Cumprir, como única empregadora, as disposições legais, quer quanto à remuneração do pessoal empregado e alocado na execução dos serviços, bem como aos demais encargos de natureza trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se ainda a respeitar e fazer com que sejam respeitados pelos seus empregados, que não terão qualquer vínculo com a(s) CONTRATANTE(S), todos os regulamentos de ordem interna e normas de segurança da(s) CONTRATANTE(S), os quais declara conhecer.

j) O inadimplemento do(a)s CONTRATADO(A)(S), com referência a qualquer dos encargos referidos no subitem anterior, não transfere à(s) CONTRATANTE(S) a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato ou restringir sua execução. A(s) CONTRATANTE(S) também não se tornarão(á) corresponsável(eis) pelos eventuais inadimplementos trabalhistas e previdenciários do(a)s CONTRATADO(A)(S).

k) Arcar com o pagamento de juros de 1,0 % (um por cento) ao mês e correção monetária pelo IGP-M/FGV nas hipóteses de exercício do direito de regresso em relação a qualquer dos encargos, contribuições e tributos acima mencionados que sejam exigidos e eventualmente pagos pela(s) CONTRATANTE(S).

l) Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais relacionadas à execução dos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

m) Responsabilizar-se pelo pagamento de indenização por danos diretos ou indiretos que, comprovadamente e em virtude da execução do Contrato, por culpa (negligência, imprudência, imperícia) ou dolo, vier a causar à(s) CONTRATANTE(S) ou a terceiros alheios à relação contratual, por ato próprio ou de seus empregados, subcontratados ou colaboradores autorizados pela(s) CONTRATANTE(S), podendo a(s) CONTRATANTE(S) descontar(em) o valor correspondente ao dano dos pagamentos devidos.

n) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus funcionários no desempenho do serviço ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do(s) CONTRATANTE(S).

o) Entregar relatórios acerca dos serviços prestados, sempre que for solicitado.

p) Identificar os funcionários que executarão os serviços nas instalações da(s) CONTRATANTE(S).

q) Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, devendo o(a)s CONTRATADO(A)(S) tomar todas as providências cabíveis para a imediata solução das anormalidades constatadas.

r) Fornecer, quando solicitado pela(s) CONTRATANTE(S), documentação comprobatória de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e junto ao FGTS.

s) Guardar inteiro sigilo dos dados e informações processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva do(s) CONTRATANTE(S), sendo vedada ao(à)s CONTRATADO(A)(S) sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da(s) CONTRATANTE(S).

t) Responsabilizar-se civil e criminalmente, pelo mau uso ou extravio dos documentos sob sua guarda.

u) Comunicar por escrito qualquer anormalidade, prestando à(s) CONTRATANTE(S) os esclarecimentos julgados necessários.

v) Elaborar e apresentar ao(s) CONTRATANTE(S), nas datas estabelecidas, todos os produtos e relatórios de acompanhamento de execução de serviços, contendo todo o detalhamento das atividades desenvolvidas.

w) Não ceder, transferir ou subcontratar a terceiros o objeto contratual, salvo com a prévia e expressa anuência da(s) CONTRATANTE(S), por escrito, sendo vedada, em qualquer caso, a delegação, cessão ou transferência total do objeto. No caso de subcontratação parcial autorizada, esta somente poderá ser efetivada com empresas aprovadas pela(s) CONTRATANTE(S), subsistindo ao(à)s CONTRATADO(A)(S), total responsabilidade referente ao cumprimento, pela subcontratada, de todas as obrigações contidas no instrumento contratual.

x) Fornecer à(s) CONTRATANTE(S), sempre que esta(s) assim o solicitar(em), cópia dos comprovantes de pagamentos, de multas e/ou de indenizações, acompanhados das justificativas

pertinentes, na hipótese de ocorrerem infrações praticadas por sua culpa, no decorrer do Contrato.

y) Não emitir duplicatas ou quaisquer títulos de crédito em face da(s) CONTRATANTE(S) sem que estas tenham previamente autorizado.

z) Não negociar títulos em nome do(s) CONTRATANTE(S), bem como utilizar o presente Contrato para garantia de transações bancárias ou financeiras de qualquer espécie.

II - Obrigações dos **CONTRATANTES**:

a) Efetuar os pagamentos devidos ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) de acordo com o estabelecido nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços.

b) Fornecer ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) toda e qualquer informação necessária para a consecução do objeto contratual.

c) Permitir ao pessoal técnico do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), desde que identificado e incluído na relação de técnicos autorizados, o acesso às instalações da(s) CONTRATANTE(S) para a execução dos serviços, respeitadas as normas e procedimentos de acesso às instalações.

d) Notificar o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução dos serviços, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para o(s) CONTRATANTE(S).

e) Promover a fiscalização do Contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, por intermédio de profissional designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) e exigindo as medidas corretivas necessárias, no prazo determinado pela(s) CONTRATANTE(S), bem como atestar a execução dos serviços, quando comprovada a execução total, fiel e correta daqueles.

f) Sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com os termos contratuais, e/ou com as OS emitidas.

g) Comunicar ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) a necessidade de substituição de profissional que seja considerado inadequado para o exercício da função.

h) Emitir, antes da execução de qualquer serviço, a competente OS, se o caso, definindo claramente os requisitos técnicos, administrativos e financeiros relativos ao serviço objeto deste Contrato.

i) Especificar e estabelecer normas, diretrizes e metodologias para a execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades, regras, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.

j) Indicar representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nas respectivas áreas de atuação.

k) Informar ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S), por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos serviços contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PAGAMENTO

3.1. No valor a ser pago ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S), estarão compreendidos todos os custos necessários à prestação dos serviços, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, fretes, viagens para Brasília/DF e outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.

3.2. Os pagamentos dar-se-ão no dia 22 (vinte e dois) do mês seguinte ao da conclusão dos serviços ou de cada etapa prevista em cronograma de execução, mediante depósito em conta bancária a ser indicada pelo(a)(s) CONTRATADO(A)(S).

3.2.1. O pagamento estará condicionado à aprovação por parte da(s) CONTRATANTE(S) das entregas referentes a cada serviço especificado.

3.2.2. O pagamento pelos serviços prestados será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, discriminando os serviços e os locais onde foram prestados.

3.3. Caberá ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) apresentar a nota fiscal/fatura para as conferências e os atestados de recebimento pela área solicitante com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência da data de vencimento para que a(s) CONTRATANTE(S) possam providenciar os trâmites de pagamento.

3.4. Para fins de faturamento dos serviços prestados, no caso de rateio entre as entidades, caberá ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) emitir Notas Fiscais em nome de cada CONTRATANTE, em percentuais que serão informados pela área gestora do Contrato.

3.5. Caso a nota fiscal/fatura apresente alguma incorreção, o documento será devolvido ao(à)(s) CONTRATADO(A)(S) e o prazo de pagamento será prorrogado pelo mesmo tempo em que durar a correção, sem quaisquer ônus adicionais para a(s)CONTRATANTE(S).

3.6. Somente serão de responsabilidade da(s)CONTRATANTE(S)as despesas de deslocamento de profissionais do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), referentes ao objeto do Contrato, quando em viagens para destinos fora da sede do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) ou fora da sede da(s)CONTRATANTE(S), em Brasília/DF. As referidas despesas deverão ser previamente autorizadas pela(s) CONTRATANTE(S) e serão limitadas ao que se segue:

- a) Fornecimento das passagens aéreas em classe econômica e tarifa promocional; e
- b) Pagamento de ajuda de custo por dia de viagem, que terá como referência os valores e critérios aplicados aos técnicos da(s)CONTRATANTE(S), para as despesas com hospedagem e alimentação.

CLÁUSULA QUARTA -DO DIREITO AUTORAL

4.1. Todos os direitos autorais e conexos, paternidade, intelectualidade, patrimonialidade e titularidade sobre os produtos e materiais desenvolvidos no âmbito desta contratação pertencerão, exclusivamente, à(s) CONTRATANTE(S).

4.2. A(s)CONTRATANTE(S), a qualquer tempo e sem qualquer restrição, poderá(ão) modificar o conteúdo descrito no item anterior, promover futuras atualizações, modificações ou derivações tecnológicas, ainda que associadas a outros produtos, ceder, emprestar, alienar, enfim, usar, fruir e dispor dos produtos sem que o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) faça(m) jus a qualquer outra contrapartida, além dos pagamentos previstos no Contrato, o que se estende aos resultados oriundos a partir dos serviços prestados.

4.3. É da exclusiva responsabilidade do(a)(s) CONTRATADO(A)(S) a obtenção da competente cessão de direitos de autor e conexos, em favor da(s)CONTRATANTE(S), junto às pessoas envolvidas na elaboração dos produtos e materiais, sob pena de vir a responder pela integralidade dos prejuízos que o não cumprimento desta sua obrigação vier a ocasionar à(s)CONTRATANTE(S).

CLÁUSULA QUINTA - DA CONFIDENCIALIDADE

5.1. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) se obriga(m) a não quebrar a confiança que lhe é depositada em razão da celebração do Contrato, guardando, durante sua vigência e mesmo após a sua expiração, total sigilo de todas as informações que obtiver em razão do Contrato e da prestação do serviço.

5.2. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) se compromete(m) a adotar as medidas necessárias para que seus diretores, empregados, e em geral todas aquelas pessoas sob sua responsabilidade, que tenham acesso a informações confidenciais, mantenham o sigilo acordado neste instrumento, sendo responsável pela eventual ruptura do compromisso de confidencialidade por essas pessoas.

5.3. Não serão consideradas confidenciais as informações que:

- a) sejam ou venham a ser identificadas como de domínio público;
- b) encontravam-se na posse legítima do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), livres de quaisquer obrigações de confidencialidade, antes de sua revelação em razão deste Contrato;
- c) sejam expressamente identificadas pela(s) CONTRATANTE(S) como não confidenciais;
- d) devam ser divulgadas por força de decisão em processo judicial, sendo a divulgação, neste caso, a mais restrita possível, o que deverá ser imediatamente comunicado à(s) CONTRATANTE(S).

5.4. O descumprimento da confidencialidade obrigará o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) à reparação de eventuais perdas e danos, inclusive os valores que a(s) CONTRATANTE(S) venham eventualmente a despendar para indenização de terceiros, sem prejuízo das demais consequências legais e contratuais.

5.5. O não exercício pela(s) CONTRATANTE(S) de qualquer direito previsto nesta cláusula de confidencialidade, ou a não aplicação de qualquer medida, penalidade ou sanção possível não

importará em renúncia ou novação, não devendo, portanto, ser interpretada como desistência de sua aplicação em caso de reincidência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E DA RESOLUÇÃO

6.1. As penalidades decorrentes do descumprimento parcial ou total seguirão a seguinte regra:

I. Pela inexecução parcial ou total do Contrato, excluídas as hipóteses de caso fortuito e força maior, ao(à)s CONTRATADO(A)(S) poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, inclusive cumulativamente:

a) Advertência, por escrito;

b) Multas;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o(s) Órgão(s) e/ou a(s) Entidade(s) Nacional(is) Contratante(s) pelo prazo de até 02 (dois) anos.

II. Nas hipóteses de mora quanto ao cumprimento das obrigações, ao(à)s CONTRATADO(A)(S) poderá ser aplicada multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor do Contrato, enquanto perdurar o descumprimento.

II.1. O inadimplemento parcial do Contrato ensejará a aplicação de multa em favor da(s) CONTRATANTE(S) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, sem prejuízo da possibilidade de rescisão, da aplicação da multa rescisória e das eventuais perdas e danos complementares apuradas.

III. O inadimplemento injustificado do(a)s CONTRATADO(A)(S) por prazo superior a 30 (trinta) dias dará à(s) CONTRATANTE(S) o direito de considerar resolvido o Contrato, independentemente de prévia interpelação judicial ou extrajudicial, respondendo ainda o(a)s CONTRATADO(A)(S) pelas penalidades e pelas perdas e danos decorrentes, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas e impeditivas da prestação dos serviços.

IV. A resolução do Contrato motivada pelo inadimplemento de qualquer das partes ensejará a aplicação de multa rescisória à parte culpada correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, sendo que na hipótese de resolução por falta de pagamento deverão ser observadas as condições previstas no item V.

V. O atraso no pagamento do serviço, por culpa da(s) CONTRATANTE(S), implicará na incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor de cada fatura e juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Os juros serão calculados desde a data limite para o pagamento até a satisfação do débito.

VI. O(A)s CONTRATADO(A)(S) deverá(ão) comunicar, por escrito e justificadamente, as ocorrências de caso fortuito ou força maior impeditivas da prestação de serviços, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da data da ocorrência, sob pena de não poder alegá-los posteriormente.

VII. As eventuais multas e outros valores devidos pelo(a)s CONTRATADO(A)(S) à(s) CONTRATANTE(S) poderão ser compensados no pagamento das parcelas, vencidas ou por vencerem, deduzidas da garantia ou poderão ser cobradas judicialmente, se for o caso.

VIII. As multas poderão ser aplicadas tantas vezes quantas forem as irregularidades constatadas.

IX. Além de qualquer outro descumprimento de cláusula contratual, constituem causas de resolução, em qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que o(a)s CONTRATADO(A)(S) tenha(m) direito a indenização, a qualquer título:

a) Ceder ou transferir, no todo ou em parte, os serviços que constituem objeto do Contrato, sem a prévia autorização escrita da(s) CONTRATANTE(S);

b) Deixar de cumprir as obrigações previstas no Contrato;

c) Ocorrer reincidência, por parte do(a)s CONTRATADO(A)(S), em infração contratual que implique na aplicação de multa;

d) Ocorrer a decretação de falência, a liquidação judicial ou extrajudicial da CONTRATADA, ou ainda, o ingresso desta em processo de recuperação judicial;

e) Deixar de apresentar a garantia contratual prevista no Contrato, no prazo previsto.

X. Em qualquer das situações elencadas nas alíneas acima, exceto o previsto na letra "d", a CONTRATADA ficará sujeita à multa resolutória prevista no item IV acima, cumulativamente, respondendo ainda, pelas perdas e danos decorrentes.

XI. O(a)s CONTRATADO(A)(S) renuncia(m) expressamente ao direito de requerer a redução judicial das penalidades acordadas.

6.2. O atraso quanto ao descumprimento do Acordo de Níveis de Serviço, se for o caso, implicará nas penalidades previstas no Contrato de prestação de serviços - condições específicas, sem prejuízo da aplicação cumulada das penalidades desta Cláusula.

6.3. Previamente à aplicação de penalidades, a(s) CONTRATANTE(S) oportunizarão esclarecimentos pelo(a)s CONTRATADO(A)(S), que terá(ão) prazo máximo de 05 (cinco dias) úteis para apresentar justificativas, por escrito.

6.4. Caso não haja manifestação do(a)s CONTRATADO(A)(S) dentro desse prazo ou caso a(s) CONTRATANTE(S) entendam como improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

CLAUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Fica desde já convencionado que a(s) CONTRATANTE(S), por meio de seus representantes, acompanharão e fiscalizarão o(s) serviço(s) objeto deste Contrato, sendo que essa fiscalização não desincumbe o(a)s CONTRATADO(A)(S) de suas responsabilidades e obrigações.

7.2. A fiscalização da(s) CONTRATANTE(S) não exclui ou atenua a responsabilidade do(a)s CONTRATADO(A)(S) por eventuais falhas na prestação dos serviços.

7.3. A(s) CONTRATANTE(S) indicarão nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços seus representantes junto ao(à)s CONTRATADO(A)(S) para a gestão do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. Para assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações contraídas por este instrumento, o(a)s CONTRATADO(A)(S) oferece(m) a(s) CONTRATANTE(S) a garantia descrita nas condições específicas de contratação para a prestação de serviços e nesta Cláusula, a ser apresentada no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da convocação para a assinatura do Contrato.

8.2. A garantia prestada, quando for o caso, deverá vigorar por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

8.3. A garantia prestada, quando for o caso, será restituída, automaticamente ou por solicitação, somente após comprovação de integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas, encargos previdenciários, trabalhistas e satisfação de prejuízos causados à(s) CONTRATANTE(S) ou a terceiros, em virtude da execução do objeto deste Contrato, bem assim após comprovação da inexistência de reclamações trabalhistas, nas quais a(s) CONTRATANTE(S) responda(m) solidariamente ou subsidiariamente com o(a)s CONTRATADO(A)(S), sendo deduzidos todos os valores questionados na justiça trabalhista, provocados pelo(a)s CONTRATADO(A)(S) e não liquidados.

8.4. Sempre que forem deduzidos quaisquer valores da garantia ou quando houver redimensionamento do Contrato ou reajuste de preços, a garantia deverá ser restabelecida, no prazo de 10 (dez) dias úteis após recebimento de notificação da(s) CONTRATANTE(S), de modo que corresponda à porcentagem das condições específicas de contratação para a prestação de serviços.

8.5. A garantia oferecida na modalidade fiança-bancária deverá:

a) conter renúncia expressa ao benefício de ordem, permitindo a execução da garantia sem interferência do(a)s CONTRATADO(A)(S);

b) estabelecer prazo máximo de 48 horas para cumprimento;

c) ser irreatável, salvo no caso de substituição por outra modalidade de garantia, prevista nos termos do art. 27 do Regulamento de Licitações e Contratos do SESI e do SENAI, previamente aprovada pela(s) CONTRATANTE(S).

8.6. O(A)s CONTRATADO(A)(S) somente poderá(ão) iniciar a entrega dos produtos após a apresentação da garantia contratual prevista nesta Cláusula.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A tolerância por qualquer das partes quanto ao descumprimento das condições estipuladas será interpretada como mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação contratual ou renúncia de direitos;

9.2. É vedado a qualquer uma das Partes delegar ou transferir a terceiros, total ou parcialmente, os direitos e deveres objeto do presente Contrato, sem a prévia autorização da outra Parte.

9.3. Se a(s) CONTRATANTE(S) for(em) autuada(s), notificada(s), citada(s), intimada(s) ou condenada(s) em razão do não cumprimento, em época própria, de qualquer obrigação atribuível ao(à)s CONTRATADO(A)(S), seja de natureza fiscal, trabalhista ou previdenciária, assiste-lhe(s)-á o direito de reter os pagamentos devidos na forma do item 6.1 VII, até que o(a)(s) CONTRATADO(A)(S) satisfaça(m) a respectiva obrigação ou até que a(s) CONTRATANTE(S) seja(m) excluída(s) do pólo passivo da autuação, notificação, citação, intimação ou condenação, mediante decisão irrecorrível.

9.3.1. O(a)(s) CONTRATADO(A)(S) ressarcirá(ão) a(s) CONTRATANTE(S), independentemente do resultado dos processos judiciais ou administrativos, o valor das horas que forem despendidas por seus advogados, prepostos, além das despesas judiciais e administrativas e dos custos que incorrer, servindo de base para o ressarcimento aqui pactuado a remuneração dos advogados e prepostos da(s) CONTRATANTE(S).

9.3.2. Caso já tenham sido efetuados pela(s) CONTRATANTE(S) todos os pagamentos e importâncias devidas à(s) CONTRATADA(S), ou se o Contrato já tiver sido encerrado ou não havendo possibilidade de compensação satisfatória, assistirá à(s) CONTRATANTE(S) o direito de cobrar judicialmente tais obrigações do(a)(s) CONTRATADO(A)(S), servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial.

9.4. As condições específicas do Contrato de prestação de serviços prevalecerão sobre as condições gerais da contratação sempre que forem com estas conflitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA- DO FORO E DA LEGISLAÇÃO

10.1. Fica eleito o Foro de Brasília - DF, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas da contratação.

10.2. Aplicar-se-á ao(s) CONTRATANTE(S) a legislação da República Federativa do Brasil, atinente às entidades privadas, e cumulativa e exclusivamente ao SENAI e SESI, os seus Regulamentos de Licitações e Contratos.