

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1/2026

Processo nº 10034.000297/2026-17

Pregão Eletrônico nº 0001/2026 Processo SEI n.º 10034.000297/2026-17			Data de Abertura: 07/05/2026 às 10:00 no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br/				
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, para atender as necessidades da Emgea, conforme especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.							
Registro de preços?	Modo de disputa	Vistoria	Instrumento Contratual	Forma de Adjudicação			
Não	Aberto	Facultado	Sim	Menor Preço			
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO							
Requisitos Básicos: - SICAF ou documentos equivalentes; - Certidão do Conselho Nacional de Justiça (CNJ); - Certidão do Portal da Transparência; - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (TST); e - Índices de Liquidez (LG, LC, SG) superiores a 1.			Requisitos Específicos: - Atestado de Capacidade Técnica; e - Demais exigências do item 8 do Edital.				
Prazo para envio da proposta/documentação Até 2 horas após a convocação realizada pelo(a) Pregoeiro(a).							
Pedidos de Esclarecimento Até 04/05/2026 para o endereço cl@emgea.gov.br			Impugnações Até 04/05/2026 para o endereço cl@emgea.gov.br				
Observações Gerais							
LOTE	ITEM	Descrição	Exclusiva ME/EPP?	Cota ME/EPP?	Amostra/ Demont.?	Decreto 7.174?	Valor Estimado
1	1	Outsourcing de impressão – Páginas A4 monocromáticas dentro da franquia (SEM papel)	Não	Não	Não	Não	Sigiloso (art. 34, Lei 13.303/2016)
	2	Outsourcing de impressão - Páginas A4 monocromáticas excedentes à franquia (SEM papel)					
	3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 policromáticas dentro da franquia (SEM papel)					
	4	Outsourcing de impressão - Páginas A4 policromáticas excedentes à franquia (SEM papel)					
	5	Outsourcing de impressão - Páginas A3 monocromáticas excedentes à franquia (SEM papel)					
	6	Outsourcing de impressão - Páginas A3 policromáticas excedentes à franquia (SEM papel)					

Pregão Eletrônico nº 0001/2026
(Processo SEI n.º 10034.000297/2026-17)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **Empresa Gestora de Ativos S.A. – Emgea**, mediante Pregoeiro (a), designado (a) pela Portaria SEI nº 94, de 5 de agosto de 2025, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se o rito da modalidade “Pregão” previsto na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, por força de seu art. 189 c/c o inciso IV do art. 32 da Lei nº 13.303/16, juntamente com a Instruções Normativas SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, que disciplina sua forma “Eletrônica”, nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nº 05, de 26 de maio de 2017 e alterações subsequentes, nº 03, de 26 de abril de 2018, e demais legislações pertinentes, além das exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 07/05/2026

Horário: 10h

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, para atender as necessidades da EMGEA, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Estão incluídos no objeto da licitação o fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, bem como acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), impressoras novas e de primeiro uso, incluindo a prestação do serviço de assistência técnica/manutenção preventiva e corretiva no local de instalação (com fornecimento de peças e componentes/toners), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão no âmbito da Emgea.

2.2. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 monocromáticas, sem fornecimento de papel – Dentro da Franquia: Nesta modalidade, os equipamentos de impressão são cedidos sob regime de comodato e não sob regime de locação. A amortização do ativo é sobre a quantidade de páginas a serem produzidas (franquia).

2.3. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 monocromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões que superarem a franquia estimada mensal, sendo utilizado em conjunto com os subitens de Outsourcing de impressão - Páginas monocromáticas dentro da franquia.

2.4. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 policromáticas, sem fornecimento de papel – Dentro da Franquia: Nesta modalidade, os equipamentos de impressão são cedidos sob regime de comodato e não sob regime de locação. A amortização do ativo é sobre a quantidade de páginas a serem produzidas (franquia).

2.5. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 policromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões que superarem a franquia estimada mensal, sendo utilizado em conjunto com os subitens de Outsourcing de impressão - Páginas policromáticas dentro

da franquia.

- 2.6. Outsourcing de Impressão – Páginas A3 monocromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões efetivamente utilizadas.
- 2.7. Outsourcing de Impressão – Páginas A3 policromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões efetivamente utilizadas.
- 2.8. Os quantitativos estimados para compor a franquia mensal da impressão observaram as orientações do Guia “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de “outsourcing” de impressão” do Governo Federal, e foram obtidos a partir dos dados extraídos do contrato vigente, sendo efetuados os ajustes de quantitativos de serviços e sua distribuição para atender a demanda observada, aplicando-se as correções necessárias de distribuição e tipo destes serviços de forma a não haver uso de solução inadequada ou mal dimensionada.
- 2.9. Os quantitativos estabelecidos para a demanda foram definidos com base no valor médio do quantitativo de impressão dos últimos 12 (doze) meses.
- 2.10. A FRANQUIA foi estabelecida em 70% do estimado de impressão e o EXCEDENTE foi estabelecido em 60%. Estes percentuais estão dentro da faixa orientada no Guia “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de “outsourcing” de impressão” do Governo Federal. Foi estabelecido um percentual excedente estimado de 60%, de modo que em eventuais impressões acima do estimativo mensal o saldo contratual não se torne insuficiente. O número excedente de páginas só será pago caso seja realmente utilizado, ou seja, não integra a franquia mensal.
- 2.11. Considera-se excedente o número de páginas impresso maior que a franquia mensal.
- 2.12. Os serviços a serem prestados são continuados, de natureza técnica, sob demanda, e incluem o fornecimento de equipamentos de impressão novos, sem uso anterior, entregues lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, a serem instalados e conectados em rede TCP/IP, nas dependências da Emgea.
- 2.13. Deverão ser alocadas obrigatoriamente 02 (duas) impressoras multifuncionais policromáticas, distribuídas nos 02 (dois) andares de funcionamento administrativo da Emgea, de forma a otimizar o uso por parte dos usuários das áreas atendidas, bem como evitar o uso de impressoras com alocação exclusiva em salas ou grupos fechados, conforme especificações contidas neste Edital.
- 2.14. A especificação técnica dos equipamentos consta no Anexo I do Termo de Referência.
- 2.15. A cobrança do serviço será feita por página, na forma de franquia mínima mensal mais o valor variável correspondente à quantidade de páginas excedentes impressas, conforme orientações expressas contidas no Guia “Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão” do Governo Federal.
- 2.16. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão obedecer no mínimo aos requisitos determinados a seguir:
- 2.16.1. Fornecimento de suprimentos novos e originais, não remanufaturados, quais sejam: cartucho de toner, kits de manutenção (fusor, cilindro, película) e demais itens considerados consumíveis, exceto papel.
- 2.16.2. Prestação de serviços de suporte técnico: instalação, desinstalação, configuração e customização de todos os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) que forem necessários para os serviços contratados.
- 2.16.3. Prestação de serviços de manutenção programada preventiva e corretiva, conforme especificado neste Edital.
- 2.16.4. Fornecimento de software para gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar a contabilização das páginas impressas, instalação de novos toners, antecipadamente aos seus prazos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão, conforme especificado Edital.
- 2.16.5. Emissão de relatórios mensais com a contabilização realizada pelo software e quaisquer informações relativas ao consumo de suprimentos solicitadas pelo CONTRATANTE, conforme especificado neste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- 3.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).
- 3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 38 da Lei nº 13.303, de 2016, e ou art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação.
- 3.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 3.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação e atendam aos requisitos de habilitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 3.4. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando ela atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
- 3.5. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- 3.5.1. Detentor de cargo em comissão que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- 3.5.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão CONTRATANTE;
- 3.6. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010).
- 3.7. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura CONTRATADA que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão neste órgão CONTRATANTE.
- 3.8. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.8.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 3.8.2. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.8.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
- 3.8.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.8.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.8.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

3.8.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

3.8.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta, exigido neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

4.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

4.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os licitantes deverão enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, conforme especificações previstas no Termo de Referência e seus anexos.

5.1.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA.

5.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.3. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.3.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

5.3.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da fatura e haverá glosa, quando do pagamento.

5.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo a licitante ou CONTRATADA apresentar ao Pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na fatura, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos.

5.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

6.3. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.

6.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.9. O lance deverá ser ofertado por tipo de serviço.

6.10. A licitante poderá oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.11. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

6.13. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

6.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance

ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

6.19. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Gestão e Inovação.

6.20. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

6.22. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

6.23. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.24. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.25. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

6.26. A licitação será realizada em único **LOTE**.

6.27. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

6.29. Havendo empate entre propostas, o critério de desempate serão aqueles previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

6.29.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.29.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.29.3. desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.29.4. desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.29.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada dentre as propostas empatadas.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta a licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.32. O Pregoeiro solicitará a licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.33. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes de findo o prazo.

6.34. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

7.2.1. Contenha vício insanáveis;

7.2.2. Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

7.2.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

7.2.4. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela empresa;

7.2.5. Apresentem desconformidade com outras exigências do edital, desde que insanável.

7.3. Quando a licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Será possível tornar público o orçamento estimado por ocasião da fase de negociação, quando o preço da proposta mais vantajosa se encontrar acima do valor orçado, inclusive para os valores por item.

7.5. Restando os valores ofertados acima no valor estimado e diante de impossibilidade de negociação por parte da licitante, esta terá sua proposta desclassificada.

7.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do art. 59, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. Quando a licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

7.8. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.9. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

7.10. O Pregoeiro poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.12. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

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

8.1.1. SICAF.

8.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.5. A licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.6. Constatada a existência de sanção, o (a) Pregoeiro (a) reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

8.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.8. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.9. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

8.10. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.11. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.12. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, a licitante será convocada a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.13. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.14. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.15. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.16. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.17. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, bem como à Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.17.1. Habilitação jurídica:

8.17.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.17.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.17.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

8.17.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.17.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

8.17.1.6. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.17.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.17.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.17.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.17.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.17.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.17.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.17.2.5. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes municipal e estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.17.2.6. Prova de regularidade com as Fazendas Municipal e Estadual do domicílio ou sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.17.2.7. Caso a licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.17.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.17.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, a licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.17.3.3. A certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial só será exigida nos contratos com dedicação exclusiva de mão-de-obra.

8.17.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.17.3.5. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

8.17.3.6. Caso a licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.17.3.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

8.17.3.8. As empresas, cadastradas no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de R\$ 27.606,80 (Vinte e sete mil seiscentos e seis reais e oitenta centavos).

8.17.4. **Qualificação Técnica e Operacional**

8.18. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Edital, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto desta contratação em território nacional.

8.19. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito aos serviços fornecidos com as seguintes características mínimas:

- Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços de outsourcing de impressão com a disponibilização de equipamentos, reposição contínua de suprimentos, aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem e prestação de suporte técnico on-site baseado em atendimento a níveis de serviço, por meio de atestados, de que a licitante forneceu equipamentos semelhantes no quantitativo previsto neste Edital em pelo menos 50% do total do tipo especificado, considerando-se ainda a similaridade das características do objeto e dos prazos de execução do contrato.
- Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços.
- Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- A empresa poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao do Termo de Referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior;
- Serão descartados os atestados de contratos que não utilizaram o serviço de outsourcing de impressão.

8.20. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorridos 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

8.21. A licitante disponibilizará, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.22. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado, devendo o (s) documento (s) conter a Razão Social, o CNPJ, o endereço, o responsável pelas informações e respectivo cargo, e-mail e telefone de contato - ou qualquer outra forma de que a Contratada possa valer-se para manter contato com a (s) Atestante (s) - além do nome e assinatura do Representante Legal da Atestante.

8.23. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da (s) eventual (is) empresa (s) filial (is).

8.24. A CONTRATANTE poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que fornecer o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo o (s) envolvido (s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de serviços, notas fiscais e outros que comprovem os serviços prestados no atestado fornecido.

8.25. Na proposta técnica a ser apresentada, deve conter as especificações técnicas mínimas para que possa ser aferido o atendimento às exigências contidas neste documento. A proposta de preços deverá ser acompanhada de:

- a) Marca e modelo das impressoras que serão disponibilizadas à CONTRATANTE;
- b) Especificação técnica em atendimento a todos os requisitos contidos no Edital, Termo de Referência e demais documentos constantes do processo;
- c) Indicação da URL (site da Internet) do respectivo fabricante para consulta às especificações de cada uma das impressoras ofertadas em atendimento ao especificado neste Edital;
- d) Relação das licenças do software (drivers) que acompanha o item ofertado;
- e) Especificações do Software de Gerenciamento;
- f) Declaração da Licitante sobre o programa de responsabilidade ambiental, bem como de que assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução. A Emgea poderá solicitar a comprovação da efetiva destinação dos resíduos gerados.

8.26. Apresentação do Atestado de Vistoria devidamente preenchido e assinado por responsável da empresa e por representante da Emgea ou declaração expressa de que o licitante declinou do direito de realizar a vistoria e que conhece todas as condições para a execução do objeto contratado, não podendo alegar qualquer impedimento para a realização dos serviços, conforme modelo constante do ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA deste Edital.

8.27. Fica facultado as proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução do objeto, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas, devendo tal vistoria ser acompanhada por responsável indicado pela Contratante.

8.28. A visita de vistoria tem por objetivo dar ao órgão a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais.

8.29. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração, juntamente com sua proposta de preços, afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esclarecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações.

8.30. Apresentar declarações emitidas pelos fabricantes dos cartuchos de toner e de tinta (de acordo com a tecnologia de impressão), devidamente acompanhadas dos originais ou cópias autenticadas dos Certificados supracitados, na forma do item 11.20.4 e 11.20.5 do Termo de Referência.

8.31. Considerando a premissa constitucional de preservação do meio ambiente, apresentar certificado ISO 14001 (Sistema de Gerenciamento Ambiental), ou contrato que demonstre que esta possui relação jurídica com empresa especializada no tratamento de resíduos e, neste caso, será exigido certificado ISO 14000 que ateste esta condição da empresa especializada.

9. DA VISTORIA

9.1. É facultado ao licitante realizar vistoria técnica junto às dependências da Emgea para obtenção de informações que a subsidiem na elaboração de sua proposta.

9.2. A licitante poderá realizar vistoria e inspecionar todos os locais, em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 18:00h, no período compreendido entre a data da publicação do Edital e o último dia útil anterior à sessão pública do processo licitatório, na sede da CONTRATADA, no Setor Bancário Sul (SBS), Quadra 02, Bloco J, Andares 4, 5, 7, 8 e 10 – Edifício Carlton Tower, CEP 70.070-120, Brasília – DF, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

9.3. A vistoria deverá, obrigatoriamente, ser realizada por representante da licitante em data e horário previamente agendado, que tenha condições técnicas suficientes para identificar com clareza os recursos necessários que deverão ser utilizados no objeto da licitação em comento, de forma a possibilitar a correta formulação da proposta comercial a ser apresentada.

9.4. O agendamento deverá ser realizado por meio do e-mail cl@emgea.gov.br.

9.5. O representante da licitante designado para realizar a visita técnica de que trata este item, deverá apresentar à CONTRATANTE, no momento da visita, documento oficial de identificação e comprovante de agendamento.

9.6. Para as licitantes que optarem pela não realização da vistoria, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao detalhamento, especificações e obrigações que compõe a contratação, ficando a futura CONTRATADA obrigada a executar o contrato nos termos dispostos neste Edital e seus anexos.

9.7. É de responsabilidade da licitante o dimensionamento de sua proposta, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais alterações no valor do objeto licitado.

9.8. Quando da vistoria ao local, a licitante deverá inteirar-se de todos os aspectos referentes à execução dos serviços.

9.9. Ao final da Visita Técnica acima mencionada o representante da licitante deverá assinar a “Declaração de Vistoria”, conforme modelo do Anexo III do Termo de Referência, a qual será juntado ao dossiê da licitação.

9.10. Não haverá visita sem prévio agendamento e em mesma data/horário por mais de uma licitante, tampouco no dia da sessão pública.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final da licitante vencedora deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pela licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Apresentar o valor unitário e total dos serviços a serem prestados, devidamente ajustada ao lance vencedor.

10.2. A proposta de preço deverá contemplar o que consta no Termo de Referência.

10.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência da licitante vencedora, para fins de pagamento.

10.4. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à licitante vencedora, se for o caso.

10.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante vencedora.

10.6. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.7. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.8. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.9. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.

10.10. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O (a) Pregoeiro (a) declarará a vencedora e concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Compras.gov.br.

11.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3. O recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.4. Os procedimentos citados nos subitens 11.1. e 11.2. serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico.

11.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando a licitante vencedora não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos as licitantes remanescentes deverão ser convocadas para acompanhar a sessão reaberta.

12.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade da licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

14.2. A impugnação poderá ser realizada somente de forma eletrônica, pelo e-mail cl@emgea.gov.br.

14.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

14.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço cl@emgea.gov.br.

14.6. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

14.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

14.9. Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados no art. 17 da IN SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico da Emgea e no sistema, dentro do prazo estabelecido, e vincularão os participantes e a Administração.

15. DO CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, será firmado o Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002.

15.5. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do contrato.

15.7. O(s) representante(s) legal(is) pela formalização do contrato deverão possuir Certificação Digital que viabilize a assinatura do contrato eletronicamente.

15.8. Na hipótese da licitante vencedora não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a essa licitante, poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no item 18 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas nos itens 12 e 13 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As condições de pagamento estão previstas no item 21 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. As sanções administrativas estão previstas no item 1 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

20. DO REAJUSTE

20.1. O reajuste está previsto no item 24 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta de dotação prevista no Programa de Dispêndios Globais – PDG da Emgea, conforme previsão contida na proposta do PDG para 2026, nas contas contábeis e rubricas orçamentárias a seguir:

Classificação Contábil e Orçamentária	
Decreto	Decreto nº 12.804, de 29 de dezembro de 2025, que aprova o Programa de Dispêndios Globais - PDG das empresas estatais federais para o exercício financeiro de 2026.
Rubrica Orçamentária	2.299.000.000 - DEMAIS DESPESAS CORRENTES
Item Orçamentário	1303 - DESPESAS GERAIS - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO
Conta Contábil	451.05.12 - DESPESA ADM. GERAIS SERV. REPRODUÇÃO
Centro de Resultado	03.02.01 - INSTITUCIONAL

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

22.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.emgea.gov.br, no mesmo período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.14.1. Anexo I – Termo de Referência;

22.14.2. Anexo II – Minuta do Contrato.

MARTVS ANTONIO ALVES DAS CHAGAS

Diretor

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 10034.000297/2026-17

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, para atender as necessidades da Emgea, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Estão incluídos no objeto da licitação o fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, bem como acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), impressoras novas e de primeiro uso, incluindo a prestação do serviço de assistência técnica/manutenção preventiva e corretiva no local de instalação (com fornecimento de peças e componentes/toners), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão no âmbito da Emgea.

2.2. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 monocromáticas, sem fornecimento de papel – Dentro da Franquia: Nesta modalidade, os equipamentos de impressão são cedidos sob regime de comodato e não sob regime de locação. A amortização do ativo é sobre a quantidade de páginas a serem produzidas (franquia).

2.3. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 monocromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões que superarem a franquia estimada mensal, sendo utilizado em conjunto com os subitens de Outsourcing de impressão - Páginas monocromáticas dentro da franquia.

2.4. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 policromáticas, sem fornecimento de papel – Dentro da Franquia: Nesta modalidade, os equipamentos de impressão são cedidos sob regime de comodato e não sob regime de locação. A amortização do ativo é sobre a quantidade de páginas a serem produzidas (franquia).

2.5. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 policromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões que superarem a franquia estimada mensal, sendo utilizado em conjunto com os subitens de Outsourcing de impressão - Páginas policromáticas dentro

da franquia.

2.6. Outsourcing de Impressão – Páginas A3 monocromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões efetivamente utilizadas.

2.7. Outsourcing de Impressão – Páginas A3 policromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões efetivamente utilizadas.

2.8. A medição das impressões em formato A3 será realizada mensalmente por meio de software de bilhetagem, aplicando-se o valor unitário por página constante na proposta vencedora apenas sobre o volume efetivamente produzido no período. Caso não ocorra a utilização do formato A3 no mês de referência, nenhum valor será devido pela Contratante à Contratada a este título, garantindo o pagamento estrito pelo serviço executado (*pay-per-use*).

2.9. Os quantitativos estimados para compor a franquia mensal da impressão observaram as orientações do Guia "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de "outsourcing" de impressão" do Governo Federal, e foram obtidos a partir dos dados extraídos do contrato vigente, sendo efetuados os ajustes de quantitativos de serviços e sua distribuição para atender a demanda observada, aplicando-se as correções necessárias de distribuição e tipo destes serviços de forma a não haver uso de solução inadequada ou mal dimensionada.

2.10. Os quantitativos estabelecidos para a demanda foram definidos com base no valor médio do quantitativo de impressão dos últimos 12 (doze) meses.

2.11. A FRANQUIA foi estabelecida em 70% do estimado de impressão e o EXCEDENTE foi estabelecido em 60%. Estes percentuais estão dentro da faixa orientada no Guia "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de "outsourcing" de impressão" do Governo Federal. Foi estabelecido um percentual excedente estimado de 60%, de modo que em eventuais impressões acima do estimativo mensal o saldo contratual não se torne insuficiente. O número excedente de páginas só será pago caso seja realmente utilizado, ou seja, não integra a franquia mensal.

2.12. Considera-se excedente o número de páginas impresso maior que a franquia mensal.

2.13. Os serviços a serem prestados são continuados, de natureza técnica, sob demanda, e incluem o fornecimento de equipamentos de impressão novos, sem uso anterior, entregues lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, a serem instalados e conectados em rede TCP/IP, nas dependências da Emgea.

2.14. Deverão ser alocadas obrigatoriamente 02 (duas) impressoras multifuncionais policromáticas, distribuídas nos 02 (dois) andares de funcionamento administrativo da Emgea, de forma a otimizar o uso por parte dos usuários das áreas atendidas, bem como evitar o uso de impressoras com alocação exclusiva em salas ou grupos fechados, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2.15. A especificação técnica dos equipamentos consta no Anexo I deste Termo de Referência.

2.16. A cobrança do serviço será feita por página, na forma de franquia mínima mensal mais o valor variável correspondente à quantidade de páginas excedentes impressas, conforme orientações expressas contidas no Guia "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão" do Governo Federal.

2.17. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão obedecer no mínimo aos requisitos determinados a seguir:

2.17.1. Fornecimento de suprimentos novos e originais, não remanufaturados, quais sejam: cartucho de toner, kits de manutenção (fusor, cilindro, película) e demais itens considerados consumíveis, exceto papel.

2.17.2. Prestação de serviços de suporte técnico: instalação, desinstalação, configuração e customização de todos os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) que forem necessários para os serviços contratados.

2.17.3. Prestação de serviços de manutenção programada preventiva e corretiva, conforme especificado neste Termo de Referência.

2.17.4. Fornecimento de software para gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar a contabilização das páginas impressas, instalação de novos toners, antecipadamente aos seus prazos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão, conforme especificado neste Termo de Referência.

2.17.5. Emissão de relatórios mensais com a contabilização realizada pelo software e quaisquer informações relativas ao consumo de suprimentos solicitadas pelo CONTRATANTE, conforme especificado neste Termo de Referência.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. Para atender essa necessidade a Emgea tem utilizado Serviços de Outsourcing de Impressão corporativa que tem propiciado as seguintes vantagens:

3.2. Transfere à CONTRATADA a responsabilidade pela realização de manutenção nas máquinas e pelo fornecimento dos insumos necessários, permitindo que os equipamentos estejam sempre funcionando, sem a necessidade da realização de licitações para a aquisição de peças e insumos específicos, sendo que, muitas vezes, são adquiridos a alto custo no mercado.

3.3. Possibilita que a Emgea disponha de máquinas sempre em boas condições de funcionamento sem que haja o comprometimento de recursos orçamentários na aquisição de peças e insumos para um parque heterogêneo de impressoras, que dificultam a eficácia do suporte técnico e aumentam os custos de manutenção.

3.4. Os serviços a serem contratados contemplam o emprego de equipamentos que, além de sua funcionalidade em rede, atendam também as funções de digitalização e cópia, além de operarem como impressora, neste caso desonerando o órgão da aquisição de cartuchos de tinta e toner para impressoras, de alto custo já que serão fornecidos pela CONTRATADA, com custo já incluído nos valores contratados.

3.5. A Administração Pública Federal – APF vem optando pela terceirização desses serviços, acompanhada de todos os equipamentos, suporte técnico e de manutenção, bem como do fornecimento de todos os consumíveis, componentes e acessórios necessários para o funcionamento do equipamento, tendo em vista haver grande dificuldade na manutenção dos equipamentos adquiridos, principalmente pela falta de material necessário e de profissionais capacitados, o que poderia ocasionar a interrupção parcial ou total das atividades.

3.6. A opção pela aquisição de impressoras exigiria diversas novas contratações, como: de empresa especializada em suporte técnico e manutenção dos equipamentos ou investimento em pessoal especializado de informática para manutenção e suporte com equipe própria, para compra de suprimentos dos equipamentos, para locação de software de contabilização e bilhetagem, além do grande esforço envolvido no tempo despendido pelos servidores para abertura, acompanhamento do processo de licitação e na gestão dos serviços de cada contrato, ações as quais somente acarretariam em aumento de despesa por parte da Emgea.

3.7. Pelas características do objeto, foi proposta a contratação dos serviços por lote, pois a prestação dos serviços contratados por uma única prestadora além de garantir economia em escala, facilita o trabalho de gestão e acompanhamento do cumprimento dos níveis de serviços.

3.8. A contratação de serviços de outsourcing de impressão mostra-se a alternativa mais econômica, eficiente e adequada para atender às necessidades da Administração, em consonância com as boas práticas de governança em contratações públicas.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS

4.1. Os serviços a serem contratados caracterizam-se como serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. A classificação encontra amparo legal no **art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021**, justificando-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço (ou maior desconto).

4.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. A licitação será realizada em único LOTE. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.

5. DOS REQUISITOS LEGAIS

- 5.1. A presente contratação e a execução do objeto reger-se-ão, primordialmente, pela **Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016** (Lei das Estatais), e pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos (RILC) da **Emgea**.
- 5.2. Aplicar-se-ão, de forma subsidiária e no que couber, as disposições da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, bem como suas instruções normativas correlatas, para fins de padronização de procedimentos administrativos e seleção da proposta mais vantajosa.
- 5.3. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) deverá observar estritamente as seguintes normas complementares:
- 5.3.1. **Portaria SGD/MGI nº 370/2023:** Institui o Modelo de Contratação de Serviços de Outsourcing de Impressão;
- 5.3.2. **Guia de Boas Práticas para Contratação de Outsourcing de Impressão (SGD/MGI):** Fornece as diretrizes e vedações para o dimensionamento e gerenciamento da solução;
- 5.3.3. **IN SEGES/ME nº 65/2021:** Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;
- 5.3.4. **Lei nº 13.709/2018 (LGPD):** Estabelece as regras sobre o tratamento de dados pessoais por pessoas jurídicas de direito público e privado.
- 5.4. A CONTRATADA deverá, ainda, observar as normas técnicas da **ISO/IEC** e da **ABNT** aplicáveis à fabricação, rendimento e descarte de insumos e equipamentos, tais como as normas ISO 9001, ISO 14001 e ISO/IEC 19798.

6. DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os principais resultados a serem alcançados com a presente contratação são:
- Proporcionar a eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
 - Eliminar o custo com locação de equipamentos;
 - Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis;
 - Não contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos que serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA;
 - Proporcionar a gestão centralizada do serviço de cópia, impressão e digitalização, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento;
 - Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, viabilizando controle e racionalização mais eficazes;

7. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E ENTREGA DE PRODUTOS

- 7.1. A entrega dos produtos e os serviços de instalação, configuração e suporte técnico deverão ser realizados na sede da Emgea, localizada no Setor Bancário Sul (SBS), Quadra 02, Bloco J, Andares 4, 5, 7, 8 e 10 – Edifício Carlton Tower, CEP 70.070-120, Brasília – DF.

8. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DETALHADOS DOS EQUIPAMENTOS

- 8.1. Conforme especificações previstas no Anexo I deste documento.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Conforme especificações previstas no Anexo I deste documento.

10. DO CRONOGRAMA DE INSTALAÇÃO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS

- 10.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os serviços contratados, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a assinatura do contrato.
- 10.2. A CONTRATADA deverá realizar as instalações concomitantemente à desativação dos serviços atualmente em operação, de forma a evitar a interrupções.
- 10.3. A fase de implantação dos serviços contratados envolve a realização de todas as atividades necessárias ao início da prestação dos serviços dentro de sua total funcionalidade, inclusive:
- Distribuição, instalação e configuração de equipamentos nas quantidades, categorias e indicadas pelo CONTRATANTE;
 - Instalação e configuração da solução de gerenciamento dos serviços, incluindo todas as ações necessárias ao seu pleno funcionamento, como configuração de servidor (es) de impressão, pastas de rede, grupos de usuários, cotas e bloqueios, funcionalidades de segurança e demais funcionalidades necessárias; e
 - Disponibilização do serviço de suporte técnico multicanal, corretamente configurado e em condições de pleno uso.
- 10.4. Os equipamentos de impressão e softwares de gerenciamento a serem alocados na prestação dos serviços de impressão contratada deverão ser fornecidos estando ativos e configuradas todas as funcionalidades exigidas pelo CONTRATANTE e disponibilizadas pelo fabricante, sendo que para isso a CONTRATADA deverá providenciar todas as licenças que possibilitam o acesso total às funcionalidades, sem custo adicional ao CONTRATO.
- 10.5. A instalação, testes e implantação da solução de outsourcing de impressão, deverá seguir o cronograma de atividades abaixo:

Marco	Evento	Responsável
AC	Assinatura do Contrato (AC)	CONTRATADA/ CONTRATANTE
AC + 1 dia corrido	Reunião inicial com o objetivo de alinhar as informações, validar as responsabilidades e definir o Plano de Implantação do objeto contratado a ser apresentado pela CONTRATADA.	CONTRATADA/ CONTRATANTE
AC + 2 dias corridos, no máximo	A CONTRATADA entregará Plano de Implantação, por correspondência eletrônica ou presencial. Em caso de não aprovação pela CONTRATANTE, a CONTRATADA terá que realizar os ajustes solicitados e entregar o documento, no dia útil seguinte.	CONTRATADA/ CONTRATANTE
AC + 5 dias corridos, no máximo	Instalação, testes, implantação da solução de outsourcing de impressão corporativa completa, bem como fornecimento de todos os recursos necessários para a prestação do serviço contratado, conforme condições pactuadas.	CONTRATADA
O prazo do marco para atendimento dos eventos será em dia corrido, sendo a data do evento agendado no dia útil seguinte ao fim do respectivo prazo.		
Em caso de impossibilidade de finalização da instalação e início da execução dos serviços devido a evento imprevisto, caso fortuito ou motivo de força maior, ou ainda por responsabilidade do CONTRATANTE, poderá ser concedido prazo adicional à CONTRATADA – mediante solicitação motivada via mensagem ao correio eletrônico gesup@emgea.gov.br .		
O Plano de Implantação deverá atender aos requisitos mínimos descritos no item 2.6 do Anexo I deste Termo de Referência.		

- 10.6. O treinamento aos colaboradores e prestadores de serviços terceirizados da CONTRATANTE para operação dos equipamentos de impressão e

realização das tarefas básicas de troca de consumíveis, bem como utilização do serviço de suporte técnico on-site e da ferramenta de gerenciamento e bilhetagem dos serviços, será de acordo com o estipulado no Plano de Implantação aprovado pela CONTRATANTE.

10.7. A CONTRATADA deverá, ainda, disponibilizar manual de operação dos equipamentos, em Português BR aos usuários.

10.8. Constitui obrigação da CONTRATADA corrigir eventuais irregularidades e/ou pendências no ambiente, identificados pela Emgea na vistoria, caso necessário, visando adequá-lo às condições de segurança e operação necessárias ao início das atividades.

10.9. Após a ativação e disponibilização efetiva dos serviços contratados, a Emgea fará a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto, e a partir dessa data a CONTRATADA dará início à prestação dos serviços para fins de faturamento.

10.10. A contagem do período para fins de faturamento iniciar-se-á a partir da data do recebimento total do Objeto.

10.11. A CONTRATADA deverá informar os meios para a abertura de chamado técnico, preferencialmente por intermédio de portal próprio, correio eletrônico ou sítio na Internet e número de telefone de contato.

11. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

11.1. Os serviços compreendem a disponibilização e instalação de equipamentos de impressoras multifuncionais policromáticas, incluindo treinamento aos usuários, suporte técnico, monitoramento de funcionalidades, reposição de suprimentos e peças, recolhimento de materiais e insumos substituídos, manutenção preventiva e corretiva, bem como disponibilização e manutenção de sistema de gerenciamento de impressão, do qual a CONTRATADA deverá ser proprietária ou possuir autorização ilimitada de uso.

11.2. No ato da instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá ministrar, através de técnicos capacitados, treinamento básico da operação e funcionalidade dos equipamentos (impressão, cópias e digitalização), ocasião em que deverá entregar cartilha impressa para consultas rápidas.

11.3. As funções básicas dos equipamentos, tais como: impressão, cópia e digitalização, serão realizadas pelos colaboradores e prestadores de serviços terceirizados da Emgea.

11.4. A CONTRATADA deverá fornecer também, manual para o modelo de equipamento disponibilizado. A versão eletrônica do manual (em português BR) deverá ser disponibilizada para acesso e/ou download, por correspondência eletrônica ou portal.

11.5. O material impresso deverá ser claro e conciso, sem deixar, no entanto, de abranger todas as funcionalidades oferecidas pelos equipamentos.

11.6. A CONTRATADA, no ato da ativação dos equipamentos disponibilizados, deverá conceder acesso aos responsáveis pela fiscalização ao sistema de gerenciamento das impressões, o qual deverá ser acessível via servidor da Emgea.

11.7. A instalação de equipamentos referentes a acréscimos contratuais ocorrerá às expensas da CONTRATADA, sem nenhum ônus para a Emgea.

11.8. Visando padronização do parque, facilidade para treinamento dos usuários da Emgea e por ser o quantitativo de 2 (dois) equipamentos, serão aceitas somente 1 (um) fabricante para todas as impressoras.

11.9. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, deverão ocorrer no horário de funcionamento da Emgea.

11.10. O prazo máximo para o atendimento técnico será de até 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da Emgea.

11.11. Após a chegada ao local do equipamento danificado, o técnico da empresa Contratada terá o prazo de até 1 (um) dia útil para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado, ou substituí-lo por outro de características iguais ou superiores, caso o incidente reportado não tenha sido solucionado.

11.12. As solicitações dos insumos necessários à manutenção do estoque mínimo para o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados deverão ser atendidas no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contadas a partir da solicitação da Emgea.

11.13. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do CONTRATO, assistência técnica on-site preventiva e corretiva total dos equipamentos e da solução de gerenciamento, incluindo-se todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças e toners, instalação, configuração, remanejamento e alteração da localização de equipamentos, ou outras necessárias, com vistas a garantir o correto funcionamento dos mesmos, assim como o atendimento às necessidades do CONTRATANTE, de acordo com os requisitos da contratação e os seguintes níveis mínimos de serviço exigidos:

TAREFAS E PRAZOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	MÉTRICA	PRAZO
ST.1	Alocação e realocação física e/ou instalação e reinstalação de equipamentos após solicitação do CONTRATANTE através do serviço de suporte técnico e manutenção.	Prazo em dias úteis.	D+2
ST.2	Reposição de suprimentos após solicitação do CONTRATANTE, devido à falha no serviço de reposição contínua antes de seu término.	Prazo em dias úteis.	D+1
ST.3	Primeiro atendimento a chamados de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de impressão, com adoção de medidas de garantia de disponibilidade mínima dos serviços.	Prazo em horas úteis.	02:00
ST.4	Restabelecimento do funcionamento normal dos serviços de gerenciamento da solução em caso de falha ou indisponibilidade.	Prazo em dias úteis após primeiro atendimento ao chamado	D+1
ST.5	Restabelecimento das condições normais de funcionamento de equipamento em manutenção corretiva, após primeiro atendimento através do serviço de suporte técnico e manutenção.	Prazo em dias úteis após primeiro atendimento ao chamado.	D+1
ST.6	Substituição de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento, após laudo técnico do serviço de suporte e manutenção.	Prazo em dias úteis após laudo do serviço de suporte técnico.	D+2
ST.7	Manutenção preventiva e/ou limpeza interna e externa de equipamentos visando eliminar sujeira ou resíduos que possam comprometer seu funcionamento, sua durabilidade ou a qualidade dos impressos.	Prazo em dias úteis.	Conforme necessidade ou mediante solicitação do CONTRATANTE (com prazos a serem estabelecidos no chamado).

OBS. IMPORTANTES	As medidas a serem adotadas pela CONTRATADA no primeiro atendimento dos chamados de suporte técnico e manutenção de equipamentos da solução de impressão corporativa (ST-03) devem assegurar condições de manutenção da disponibilidade mínima dos serviços, tais como redirecionamento e backup de filas de impressão. Nas unidades funcionais onde não houver possibilidade técnica de redirecionamento ou backup de filas de impressão serão considerados os prazos do item ST-05.
	Em caso de 3 (três) acionamentos de assistência num intervalo de 30 (trinta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, promover a imediata e definitiva substituição do equipamento defeituoso por um novo, sendo este compatível com os requisitos da categoria, de primeiro uso, não remanufaturado, e apresentado em sua embalagem original, lacrada – aplicando-se os prazos descritos no item ST-06.
	A critério do CONTRATANTE, mediante solicitação da CONTRATADA, em caso de dificuldade no cumprimento do prazo de solução dos serviços, em razão de dependência da substituição de peças ou outro evento imprevisível e desde que motivadamente justificado, poderá ser concedido prazo adicional de até 01 (um) dia útil para a solução do chamado sem que haja penalização.

11.14. Os chamados de acionamento da assistência técnica e solicitação de reposição de suprimentos deverão ser abertos por meio de central de assistência multicanal (Serviço telefônico DDG, ou sistema com interface web acessível via browser de navegação) – com preferência para a adoção de solução via web – sendo gerado um número identificador do chamado que possibilite seu monitoramento.

11.15. Para facilitar a abertura de chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar de maneira acessível ao usuário informações básicas sobre os equipamentos (como modelo, serial e nome na rede) e dados de acesso à central de suporte. Todas as despesas envolvidas no processo de assistência técnica on-site correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

11.16. **Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos**

11.16.1. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, de todos os drivers, patches, service packs e fix, visando o perfeito funcionamento do equipamento e de seus periféricos e outros softwares/aplicativos embarcados nos equipamentos (impressoras/multifuncionais).

11.16.2. Na manutenção preventiva e corretiva, a substituição dos conectores e/ou cabos necessários ao funcionamento do equipamento (exceto cabos lógicos que serão fornecidos pela Emgea) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

11.16.3. Caso seja constatada a falta de estabilização ou inconsistência na rede elétrica, a CONTRATADA deverá instalar dispositivos de segurança e proteção para estabilização das impressoras.

11.16.4. Manutenção corretiva de hardware e software é a manutenção efetuada após constatado o defeito ou falha do equipamento ou instalação, com a finalidade de restabelecer o seu perfeito funcionamento, e ocorrerá sempre que necessária ou solicitada pela Emgea, devendo a CONTRATADA promover os ajustes, configurações, instalações de softwares, testes e substituição de peças e componentes, backup e restauração dos dados.

11.16.5. Na manutenção corretiva, o técnico da CONTRATADA deverá acompanhar o funcionamento do equipamento e, após a realização de testes na presença de responsável da Emgea, certificar que o problema foi solucionado.

11.16.6. Caso não seja possível restabelecer o pleno funcionamento do equipamento no local de instalação, a CONTRATADA disporá de 2 (dois) dias úteis, para substituí-lo, no primeiro dia útil seguinte, às suas expensas, por outro de características idênticas ou superiores às do retirado, após as quais estará sujeita às sanções estabelecidas no contrato firmado entre as partes.

11.16.7. O novo equipamento fornecido pela CONTRATADA (temporário/definitivo), deverá prover todas as funcionalidades do hardware substituído, cabendo à CONTRATADA todas as customizações necessárias, assim como a suficiência dos consumíveis, se for o caso.

11.16.8. Os drivers necessários ao funcionamento do novo equipamento, caso ainda não tenham sido fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser disponibilizados à Emgea com antecedência mínima de um dia útil, de maneira que, quando da instalação do equipamento, seja possível a realização dos testes de funcionamento.

11.16.9. A manutenção preventiva compreende, de modo geral, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, correção de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, e obedece ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos.

11.16.10. Manutenções preventivas deverão ocorrer conforme recomendações do fabricante dos equipamentos, constantes em catálogos de seus produtos e/ou em suas páginas na WEB e poderão ser solicitadas, a qualquer momento, pela Emgea sem custo adicional, cabendo à CONTRATADA, quando solicitado, a emissão de relatórios relativos as manutenções preventivas realizadas.

11.16.11. No caso de recorrência da indisponibilidade do equipamento com 03 (três) intervenções de manutenção em um equipamento, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATADA estará obrigada a inicialmente colocar um equipamento backup em até 1 (um) dia útil e substituir definitivamente o equipamento, por equipamento novo de mesma especificação ou superior, em até 02 (dois) dias úteis, contados da última abertura do chamado.

11.16.12. Cabe à CONTRATADA garantir que os seus profissionais alocados neste contrato mantenham os níveis de qualidade, postura, desempenho e urbanidade esperados.

11.16.13. A CONTRATADA deverá garantir que seus profissionais se apresentem uniformizados, obrigatoriamente, de maneira que se possa identificar a empresa à qual ele está vinculado, salvo dispensa por parte da Emgea.

11.16.14. Obrigatoriamente, sob pena de impedimento de acesso, os profissionais da CONTRATADA deverão portar o crachá de identificação para fins de cadastramento em sistemas de segurança de acesso da Emgea, ficando responsável pela sua atualização.

11.16.15. O acesso aos sistemas corporativos da Emgea por profissionais da CONTRATADA, quando comprovada sua necessidade para a prestação do serviço, ocorrerá mediante autorização prévia e de acordo com as normas e políticas de segurança da Emgea.

11.16.16. O endereço que receberá os equipamentos de impressão e os serviços objetos deste Termo de Referência constam no item 7.

11.17. **Desinstalação, Reinstalação e Mudança de Local**

11.17.1. Em caso de mudança de local de instalação de equipamentos (remanejamentos) que venha a implicar alteração de endereço, a Emgea demandará formalmente à CONTRATADA que terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para proceder a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, em novo endereço no Distrito Federal, informado pela Emgea.

11.17.2. O transporte, nas eventuais retiradas e devoluções de equipamentos, nos casos do subitem anterior, correrão por conta da CONTRATADA e sob sua exclusiva responsabilidade, inclusive os serviços de desinstalação e reinstalação.

11.18. **Serviços de reposição de consumíveis e componentes de manutenção e logística reversa**

11.18.1. Os fornecimentos de suprimentos, bem como a substituição de componentes de manutenção dos equipamentos, devem ser monitorados e providenciados pela CONTRATADA de forma a evitar descontinuidade dos serviços.

11.18.2. A troca de suprimentos básicos (toner) poderá ser efetuada por colaboradores da Emgea, mediante instruções e concordância da CONTRATADA.

11.18.3. O recolhimento dos equipamentos inservíveis à Emgea bem como seus componentes e/ou insumos substituídos tais como (cartuchos de toner, tintas, fusores, bandejas e/ou outros) é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, a qual responde também pela logística reversa e destinação final desses materiais/resíduos, conforme normas e regras da legislação vigente, em especial a Lei 12.305, de 02/08/2010 - Política Nacional dos Resíduos Sólidos.

11.18.4. A CONTRATADA deve apresentar ou disponibilizar, via web, mensalmente à Emgea, Declaração com informações sobre a quantidade de materiais e resíduos descartados, bem como o destino dado a eles.

11.18.5. A CONTRATADA deve fazer o recolhimento dos resíduos na Emgea, com regularidade mensal, ou mediante solicitação da Emgea, de maneira a não provocar acúmulo desses descartes.

11.18.6. Ao término do contrato, a CONTRATADA ficará responsável pela desinstalação e destinação correta dos equipamentos, em conformidade com a legislação aplicável.

11.19. **Infraestrutura de rede necessária à contratada**

11.19.1. O acesso padrão para conexão de empresas com a Rede da Emgea se dará através da Internet, mediante o uso de tecnologia VPN.

11.19.2. O link de Internet da CONTRATADA é de sua inteira responsabilidade, inclusive quanto ao seu dimensionamento, fornecimento e negociação junto à operadora;

11.20. **Suprimentos e insumos de impressão**

11.20.1. Será responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos insumos de impressão, toner, cilindro, fusor e demais peças e componentes em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período de vigência do contrato.

11.20.2. Os insumos deverão ser inteiramente novos, de primeiro uso, inclusive a carcaça de toner e todos os seus componentes, não podendo ser resultantes de processo de remanufatura, refilamento, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total e, em hipótese alguma, serão aceitos produtos que não atendam a essas especificações.

11.20.3. Todos os equipamentos ofertados para atendimento ao objeto licitado deverão operar com cartuchos de toner ou de tinta (conforme a tecnologia de impressão), cujos processos de fabricação, rendimento e descarte atendam aos padrões e requisitos definidos nas normas técnicas vigentes e atualizadas relacionadas a seguir:

- **ISO/IEC 19798:2017:** Norma que estabelece o método para a determinação do rendimento de cartuchos de toner para impressoras coloridas e dispositivos multifuncionais.
- **ISO/IEC 19752:2017:** Norma para a determinação do rendimento de cartuchos de toner monocromáticos (deve ser incluída para garantir a padronização de ambos os tipos de insumos).
- **ISO 9001:2015:** Requisitos para o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) aplicados aos processos de fabricação dos consumíveis, garantindo a padronização e excelência do produto final.
- **ISO 14001:2015:** Requisitos para o Sistema de Gestão Ambiental (SGA), assegurando que os processos fabris e de descarte observem responsabilidades socioambientais e a mitigação de impactos.
- **ISO 45001:2018:** Norma que regulamenta os processos de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO) no ambiente de fabricação dos insumos.

A comprovação do atendimento a estes requisitos deverá ser feita mediante a apresentação de declarações emitidas pelos fabricantes dos insumos ou certificados emitidos por órgãos acreditados pelo INMETRO (ou organismo internacional equivalente), atestando que os cartuchos são 100% novos e de primeiro uso.

11.20.4. A comprovação de atendimento se dará por meio da apresentação por parte do licitante, no ato da licitação, de Declarações emitidas pelos fabricantes dos cartuchos de toner e de tinta (de acordo com a tecnologia de impressão), devidamente acompanhadas dos originais ou cópias autenticadas dos Certificados supracitados, assegurando que os processos fabris e de descarte destes consumíveis são realizados rigorosamente de acordo com os padrões e requisitos estabelecidos nas normas acima referenciadas.

11.20.5. Sempre que solicitado pela Emgea, a empresa CONTRATADA deverá apresentar Declaração (ões) de Garantia do(s) Cartucho(s) de toner devidamente assinada(s) pelo (s) fabricante (s) do mesmo ou de seu representante legal, atestando a qualidade, durabilidade e que todos os componentes utilizados na fabricação do(s) cartucho(s) são 100% novos, de primeiro uso, não sendo de forma alguma resultado de processo de remanufatura, reciclagem, recondicionamento ou pirateados.

11.20.6. Considerando a premissa constitucional de preservação do meio ambiente, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar certificado ISO 14001 (Sistema de Gerenciamento Ambiental), ou contrato que demonstre que esta possui relação jurídica com empresa especializada no tratamento de resíduos e, neste caso, será exigido certificado ISO 14000 que ateste esta condição da empresa especializada.

11.21. **Disposições Gerais**

11.21.1. A Emgea acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado.

11.21.2. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.21.3. A fiscalização dos serviços pela Emgea não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

11.21.4. A Emgea poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

11.21.5. À Emgea é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional a Emgea.

11.21.6. A CONTRATADA deve identificar TODOS equipamentos utilizados na prestação dos serviços deste Termo de Referência, utilizando uma etiqueta bem visível colada em CADA UM, com as seguintes informações: TIPO, ID da máquina (número da máquina, conforme estabelecido no Relatório Mensal do Sistema) Modelo e N° de Série.

11.21.7. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a apuração das quantidades de impressões/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de sistema da CONTRATADA e poderão ser confrontadas com os dispositivos automáticos dos próprios equipamentos.

11.21.8. A apuração das quantidades de impressões deverá constar do Relatório Mensal do Sistema, a ser fornecido até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

11.21.9. A CONTRATADA se responsabiliza por efetuar a leitura local dos contadores dos equipamentos que porventura não possam ser acessados remotamente pelo sistema da CONTRATADA, ou seja, um técnico da CONTRATADA deverá comparecer na Emgea mensalmente para efetuar a leitura dos contadores que porventura não tenham sido apurados remotamente.

11.21.10. Será retirado via sistema, o relatório constando a quantidade de máquinas ativas nas unidades, além das quantidades impressas por equipamento para geração da NF de cobrança mensal. Estas informações poderão ser confrontadas com o equipamento sempre que o Fiscal do Contrato achar conveniente.

11.21.11. O Relatório Mensal do Sistema permitirá acompanhamento dos chamados mensais efetuados (abertos, fechados dentro do prazo e com atraso, ainda

em aberto, serviços executados).

11.21.12. O faturamento da CONTRATADA será efetuado com base na franquia mensal e, quando for o caso, a excedente, NÃO ultrapassando o teto ANUAL estimado neste Termo de Referência.

11.21.13. Caso seja percebido por meio dos relatórios de situação de contrato que o volume realizado está inferior ao estimado pela franquia anual a ser executada, o órgão deverá reavaliar o dimensionamento da franquia, justificando o decréscimo de consumo, e providenciar o devido Termo Aditivo ao contrato.

11.21.14. Os prazos para atendimentos e finalizações dos chamados especificados nesse item 11, poderão ser estendidos, excepcionalmente, após solicitação justificada e autorizada pela fiscalização do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Indicar um representante responsável pelo Contrato.

12.2. Observar o Código de Ética, Integridade e Conduta e a Política de Integridade da Emgea (disponíveis no sítio eletrônico da Empresa), bem como a legislação anticorrupção vigente.

12.3. Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação que ensejaram sua contratação.

12.4. A Contratada deverá disponibilizar à Emgea canal de atendimento para abertura de chamados técnicos via telefonia ou contato direto do Responsável Técnico, assegurando a operação nos **dias úteis**, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.

12.5. Fornecer os endereços de correio eletrônico (e-mails) para contato e/ou abertura de chamados técnicos.

12.6. Comunicar ao fiscal de contrato da Emgea, por escrito e/ou correio eletrônico, a existência de anormalidades, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

12.7. Atender prontamente e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Emgea.

12.8. Monitorar, por meio de sistema remoto com correções e configurações via browser e, de forma a agilizar o suporte, permitir verificações de possíveis problemas, nível de material de consumo e papel e cadastramento de usuários no sistema via browser.

12.9. Entregar o relatório mensal de funcionamento dos equipamentos, entre outros que venham a ser solicitados pela Emgea, em caráter eventual ou continuado, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

12.10. Prestar manutenção e assistência técnica, e manter nas dependências da Emgea estoque mínimo de insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

12.11. Disponibilizar por sua responsabilidade, os técnicos encarregados de executar os serviços de manutenção dos equipamentos, indicando o Responsável Técnico, endereço, e-mail e telefone para contato, cabendo-lhe também efetuar todos os pagamentos, inclusive encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros decorrentes da contratação, sem qualquer solidariedade da Emgea.

12.12. Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, no horário de funcionamento da Emgea, das 8h às 19hs.

12.13. Oferecer treinamento nas instalações da Emgea, a 05 (cinco) colaboradores, para executar os seguintes serviços:

- a) Substituição dos insumos e consumíveis de impressão, gerenciando a periodicidade e trocas emergenciais;
- b) Efetuar as correções necessárias que não demandem técnicos especializados, tais como atolamento de papel e reprogramação do equipamento; e
- c) Realizar todos os serviços relacionados aos equipamentos, tais como: tirar fotocópias, digitalização de documentos, separar e encaminhar os documentos para as devidas áreas e etc.
- d) Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas; Solução de pequenos incidentes, como atolamento de papel;
- e) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- f) Utilização da impressão através da bandeja manual;

12.14. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos instalados, desobrigando a Emgea de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

12.15. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;

12.16. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos causarem à Emgea ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução dos serviços.

12.17. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

12.18. Ressarcir qualquer dano causado aos equipamentos e a outros bens de propriedade da Emgea, desde que, comprovadamente, sejam ocasionados por empregados da licitante vencedora ou seus prepostos.

12.19. No caso de ressarcimento à Emgea, será indicada por esta uma conta bancária ou outro meio para que a CONTRATADA efetue o ressarcimento, quando for o caso.

12.20. Respeitar durante a execução dos serviços, todas as normas, políticas e legislação federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes.

12.21. Ser responsável pelos ônus decorrentes de todas as reclamações, ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros contra a Emgea, decorrentes da prestação dos serviços de garantia de funcionamento, manutenção e suporte técnico da solução objeto deste Termo de Referência.

12.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

12.23. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive daquelas com deslocamentos dos técnicos da CONTRATADA, dentro do Distrito Federal;

12.24. Disponibilizar e instalar os de acordo com o cronograma fixado pela Emgea, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;

12.25. Arcar com todas as despesas relativas à substituição dos consumíveis;

12.26. Atender a chamados de manutenção nos prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço;

12.27. Fornecer a Emgea manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado, em português BR;

12.28. Designar um técnico para instalar os equipamentos e softwares, configurá-los e treinar colaboradores da Emgea responsáveis pela operação, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA;

12.29. A Emgea poderá exigir novos treinamentos detalhados sobre o funcionamento dos equipamentos e softwares, sem custos adicionais ao contrato;

- 12.30. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual (is) remoção (ões) e instalação (ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes, exceto nos casos de mudança de layout interno da Emgea, que ocorrerá por sua responsabilidade, com a devida orientação da CONTRATADA.
- 12.31. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados e certificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços destinados ao cumprimento do objeto.
- 12.32. Submeter à aprovação da Emgea as intervenções técnicas que possam alterar as configurações ou características da solução.
- 12.33. A paralisação da prestação dos serviços durante a fase da execução equivale ao descumprimento total das obrigações assumidas, ficando a CONTRATADA obrigada a finalizar as demandas pendentes e deixar a solução em perfeito estado de funcionamento, podendo a Emgea aplicar as sanções previstas no Contrato e na legislação pertinente.
- 12.34. Executar os serviços de acordo com as políticas, normas e procedimentos de segurança existentes na Emgea, sendo mantida a integridade dos equipamentos e sistemas pertencentes à EMGEA, durante a vigência do Contrato.
- 12.35. Responsabilizar-se pelos recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, devendo providenciar os meios adequados para sua execução.
- 12.36. Arcar com prejuízos causados à Emgea e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus funcionários na execução dos serviços contratados.
- 12.37. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados, objeto deste Termo de Referência, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 12.38. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Emgea, devendo os técnicos apresentar-se identificados por crachá, documento de identificação pessoal e devidamente uniformizados.
- 12.39. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;
- 12.40. Atender aos requisitos de sustentabilidade sócio ambiental, previstos nas legislações vigentes.
- 12.41. **Obrigações técnico-operacionais:**
- 12.41.1. Executar os serviços em conformidade com as melhores práticas e manuais do fabricante.
- 12.41.2. Adotar as providências necessárias para que seus funcionários, prepostos e/ou contratados observem a Política de Segurança da Informação, as normas e os procedimentos adotados pela Emgea, inclusive o Termo de Sigilo e Responsabilidade.
- 12.41.3. Garantir a integridade e a disponibilidade dos documentos e informações que, em decorrência do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por perdas e/ou danos causados à Emgea e a terceiros.
- 12.41.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deve cumprir os prazos estabelecidos e demais avenças pactuadas no Contrato a ser assinado, conforme as responsabilidades legais vigentes.
- 12.41.5. A CONTRATADA deverá manter profissionais necessários para execução das atividades, com vista ao cumprimento dos prazos, níveis de serviço e em atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos.
- 12.42. Responsabilizar-se pelos custos de manutenção, bem como pela conservação da infraestrutura disponibilizada para o cumprimento do objeto.
- 12.43. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do futuro contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização da Emgea.
- 12.44. Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel;
- 12.45. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;
- 12.46. A CONTRATADA deverá fornecer portal WEB, para abertura de chamados técnicos e pedido de consumíveis, sendo possível também o acompanhamento do status completo do pedido até sua finalização preferencialmente por intermédio de portal próprio, e/ou por meio de correio eletrônico, sítio na Internet e número de telefone de contato.
- 12.47. Disponibilizar canal de atendimento para relacionamento direto com a Emgea, com o objetivo de solucionar questões como:
- 12.47.1. Esclarecimento de dúvidas de faturamento;
- 12.47.2. Suporte ao uso dos serviços; e
- 12.47.3. Suporte a defeitos e problemas.
- 12.48. Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, prestando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a sua execução.
- 12.49. Comunicar, por escrito ou e-mail, a Emgea, eventual atraso ou paralisação da prestação dos serviços, apresentando razões justificadas que serão objeto de apreciação pela Emgea.
- 12.50. Na ocorrência de falhas, deverá a CONTRATADA, apresentar à Emgea um relatório completo indicando os motivos da falha, bem como os métodos e práticas adotadas em sua solução.
- 12.51. Comunicar, por escrito ou e-mail, à Emgea, quando verificar condições inadequadas para a prestação do serviço ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste contrato.
- 12.52. Prover os equipamentos e meios de transmissão necessários à prestação dos serviços.
- 12.53. Quando se fizer necessária a substituição, reposição ou ajustes nos equipamentos fornecidos, que atendem a este termo, a CONTRATADA deverá efetuar-los sem qualquer custo adicional para a Emgea e em horário a ser acordado entre as partes.
- 12.54. A CONTRATADA deverá respeitar rigorosamente o dever de sigilo.
- 12.55. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA EMGEA

- 13.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de empregados especialmente designados.
- 13.2. Fornecer à Contratada relação com nome dos empregados da Emgea, credenciados a abrir chamados técnicos e acompanhar a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.
- 13.3. Permitir acesso dos técnicos da Contratada nas dependências da Emgea, quando necessário, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.
- 13.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora, necessários à execução do objeto descrito neste Termo de Referência.
- 13.5. Efetuar o pagamento das faturas nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções.
- 13.6. Impugnar o pagamento de valores relativos a eventuais divergências entre as faturas e os produtos ou serviços entregues pela licitante vencedora,

efetuando glosa na fatura, quando for o caso.

- 13.7. Informar à licitante vencedora os atos que possam interferir direta ou indiretamente na entrega, instalação e configuração dos produtos e na execução dos serviços de garantia de funcionamento e suporte técnico a serem prestados.
- 13.8. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do Contrato.
- 13.9. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora.
- 13.10. Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas ou modificações de arquitetura propostas para a solução.
- 13.11. Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre o ambiente tecnológico no qual a solução será instalada e configurada, bem como esclarecimentos referentes aos serviços de manutenção e suporte técnico a serem executados pela licitante vencedora.
- 13.12. Responsabilizar-se pelos prejuízos eventualmente causados às empresas, decorrentes do mau uso, operação imprópria ou negligência de seus empregados ou representantes.
- 13.13. Não permitir que terceiros realizem nenhum dos serviços contidos neste Termo de Referência, durante a vigência do Contrato.
- 13.14. Exigir a substituição de qualquer profissional, cujo comportamento ou capacidade sejam julgados impróprios ao desempenho dos serviços a serem executados.
- 13.15. Manter os equipamentos, componentes e acessórios instalados em local adequado, com todas as características especificadas pelo fabricante, inclusive quanto à necessidade de energia elétrica e demais condições ambientais.
- 13.16. Efetuar vistoria nos serviços realizados e aplicar as penalidades previstas no futuro contrato, caso seja constatada a prática de procedimentos à margem do contrato, técnica inadequada ou serviços não recomendados pela fabricante.

14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA - DE ACORDO COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

14.1. DEFINIÇÕES:

14.1.1. Para efeito do contrato, são consideradas as seguintes definições:

- 14.1.1.1. “ANPD” - Autoridade Nacional de Proteção de Dados - responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da LGPD e demais leis de proteção de dados no Brasil.
- 14.1.1.2. “Controlador” - pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais.
- 14.1.1.3. “Operador” - pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o Tratamento de Dados Pessoais em nome do Controlador.
- 14.1.1.4. “Titular” - pessoa física a quem se refere os Dados Pessoais que são objeto de tratamento.
- 14.1.1.5. “Dados Pessoais” - dados ou informações relacionadas a uma pessoa física identificada ou identificável, assim como dados pessoais sensíveis, conforme definidos na LGPD.
- 14.1.1.6. “Tratamento” - operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.
- 14.1.1.7. “Incidente” - acesso não autorizado e situação acidental ou ilícita de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

14.2. Tratamento dos dados pessoais:

- 14.2.1. As partes reconhecem que a CONTRATADA, na prestação de serviços do contrato, eventualmente pode realizar o tratamento de dados pessoais. Nessas atividades de tratamento, as partes reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é o Controlador dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é operadora dos dados pessoais.
- 14.2.2. A CONTRATADA trata os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções da CONTRATANTE, nos termos do contrato ou para cumprir com a legislação aplicável.
- 14.2.3. A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA, uma vez que esteja em consonância com as suas instruções, não faz com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, especialmente a LGPD.
- 14.2.4. A CONTRATADA deve suspender imediatamente o tratamento dos dados pessoais e notificar imediatamente a CONTRATANTE, por escrito, se tomar conhecimento que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viole a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.
- 14.2.5. A CONTRATADA trata os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos do contrato.

14.3. Responsabilidade:

- 14.3.1. As partes concordam que o titular dos dados que sofra um dano decorrente do descumprimento das obrigações previstas no contrato pode ter o direito de receber uma indenização pelos danos sofridos.
- 14.3.2. A CONTRATADA será responsável perante a CONTRATANTE por quaisquer danos causados em decorrência de: i. violação de suas obrigações no âmbito do contrato; ou ii. violação de qualquer direito dos titulares de dados, devendo ressarcir a CONTRATANTE por todo e qualquer gasto, custo, despesas, honorários advocatícios, custas processuais e/ou indenização/multa paga em decorrência de tal violação.
- 14.3.3. Para fins do disposto nesta cláusula, caso a CONTRATANTE receba qualquer reivindicação que deva ser indenizada pela CONTRATADA, deve notificar a CONTRATADA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, por escrito.
- 14.3.4. Fica certo e ajustado que nenhuma cláusula de limitação de responsabilidade que tenha sido pactuada entre as partes pode ser invocada, no sentido de limitar o dever de indenização previsto no contrato.

14.4. Diligência de conformidade:

- 14.4.1. A CONTRATADA se compromete a fornecer à CONTRATANTE todas as informações necessárias para demonstrar conformidade com o contrato.
- 14.4.2. A CONTRATADA permite que a CONTRATANTE realize diligências para verificar a conformidade com o contrato, mediante prévia notificação.
- 14.4.3. A CONTRATADA se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de diligência sejam tratados adequadamente.

14.5. Prazo e rescisão:

- 14.6. Após o término do contrato, a CONTRATANTE pode requerer cópia dos dados pessoais que estejam nos sistemas e em posse da CONTRATADA, pelo prazo de 30 (trinta) dias.
- 14.7. Após esse período, caso a CONTRATANTE não se manifeste, a CONTRATADA realizará a eliminação, em definitivo de seu sistema, de qualquer registro dos dados pessoais (seja em formato digital ou físico), exceto na medida em que o seu armazenamento pela CONTRATADA seja exigido pela legislação aplicável. Nos casos de dados pessoais arquivados em sistemas de backup que são mantidos de forma isolada e inalterável para garantia da segurança do sistema, a CONTRATADA excluirá os dados pessoais de acordo com as políticas de exclusão e gestão de backup.
- 14.8. Caso a CONTRATANTE requeira a cópia dos dados pessoais, no momento que a CONTRATADA concluir a disponibilização, a

CONTRATANTE deve assinar um termo de aceite reconhecendo que a devolução ocorreu de acordo com o contrato e que a CONTRATADA não possui qualquer obrigação adicional.

14.9. Disposições gerais:

14.9.1. As partes reconhecem que, na vigência e execução do contrato, existem determinadas responsabilidades da CONTRATADA que implicam no tratamento de dados pessoais, a fim de adequá-lo às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD e da Política de Segurança de Informação.

14.9.2. O contrato constitui o meio apropriado para regular o tratamento de dados pessoais e substitui todos previamente celebrados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA para esta finalidade, se houver.

14.9.3. Sem prejuízo do disposto, a CONTRATADA pode coletar, utilizar e compartilhar os dados pessoais objeto do contrato para propósitos legítimos como:

- I - fornecer, desenvolver, aperfeiçoar e manter os serviços prestados;
- II - investigar fraudes, atividades ilícitas, spam, uso ilegal dos serviços; e/ou
- III - conforme determinado por lei ou regulação aplicável.

14.9.4. Nesses casos, a CONTRATADA é responsável pelo tratamento dos dados pessoais e os trata em conformidade com a Política de Privacidade e a Política de Segurança de Informação da Emgea e com a legislação aplicável.

14.9.5. A violação de segredo da Emgea implicará a responsabilidade civil e criminal dos que estiverem envolvidos e, sendo o caso, o cancelamento do contrato de prestação de serviços celebrado entre as empresas.

14.9.6. As obrigações a que alude este instrumento perdurarão inclusive após a cessação de vínculo entre a CONTRATADA e a Emgea, e abrangem, além das informações de que a CONTRATADA venha a tomar conhecimento, aquelas que já possui na presente data.

15. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

15.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Emgea, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços de manutenção e suporte técnico e de entrega de produtos, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.

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

15.3. A CONTRATADA deverá tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros, estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação.

15.4. Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses:

- a) Término ou rompimento do Contrato; e
- b) Solicitação da Emgea.

16. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.1. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto desta contratação em território nacional.

16.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito aos serviços fornecidos com as seguintes características mínimas:

- a) Considerar-se-á como pertinente e compatível, em características e quantidades, com o(s) objeto(s) da presente licitação, a comprovação da prestação de serviços de outsourcing de impressão com a disponibilização de equipamentos, reposição contínua de suprimentos, aplicação de solução de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem e prestação de suporte técnico on-site baseado em atendimento a níveis de serviço, por meio de atestados, de que a licitante forneceu equipamentos semelhantes no quantitativo previsto neste Termo de Referência em pelo menos 50% do total do tipo especificado, considerando-se ainda a similaridade das características do objeto e dos prazos de execução do contrato.
- b) Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços.
- c) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- d) A empresa poderá apresentar tantos atestados de capacidade técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao do Termo de Referência, destacando-se a necessidade desses atestados demonstrarem que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, o quantitativo solicitado no subitem anterior;
- e) Serão descartados os atestados de contratos que não utilizaram o serviço de outsourcing de impressão.

16.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorridos 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

16.4. A licitante disponibilizará, caso solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

16.5. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado, devendo o (s) documento (s) conter a Razão Social, o CNPJ, o endereço, o responsável pelas informações e respectivo cargo, e-mail e telefone de contato - ou qualquer outra forma de que a Contratada possa valer-se para manter contato com a (s) Atestante (s) - além do nome e assinatura do Representante Legal da Atestante.

16.6. Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da (s) eventual (is) empresa (s) filial (is).

16.7. A CONTRATANTE poderá realizar diligência na empresa vencedora e na empresa ou órgão que fornecer o atestado de capacidade técnica para averiguar a veracidade das informações prestadas, podendo o (s) envolvido (s) responder administrativa, civil e penalmente pelas informações prestadas. Na diligência poderão ser solicitados documentos tais como contratos, ordens de serviços, notas fiscais e outros que comprovem os serviços prestados no atestado fornecido.

16.8. Na proposta técnica a ser apresentada, deve conter as especificações técnicas mínimas para que possa ser aferido o atendimento às exigências contidas neste documento. A proposta de preços deverá ser acompanhada de:

- a) Marca e modelo das impressoras que serão disponibilizadas à CONTRATANTE;
- b) Especificação técnica em atendimento a todos os requisitos contidos no Edital, Termo de Referência e demais documentos constantes do processo;
- c) Indicação da URL (site da Internet) do respectivo fabricante para consulta às especificações de cada uma das impressoras ofertadas em atendimento ao especificado neste Termo de Referência;

d) Relação das licenças do software (drivers) que acompanha o item ofertado;

e) Especificações do Software de Gerenciamento;

f) Declaração da Licitante sobre o programa de responsabilidade ambiental, bem como de que assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (toner, revelador, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução. A Emgea poderá solicitar a comprovação da efetiva destinação dos resíduos gerados.

16.9. Apresentação do Atestado de Vistoria devidamente preenchido e assinado por responsável da empresa e por representante da Emgea ou declaração expressa de que o licitante declinou do direito de realizar a vistoria e que conhece todas as condições para a execução do objeto contratado, não podendo alegar qualquer impedimento para a realização dos serviços, conforme modelo constante do ANEXO II - MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA deste Termo de Referência.

16.10. Fica facultado as proponentes a realização de vistoria prévia dos locais de execução do objeto, para o fornecimento de subsídios com vista à elaboração de suas propostas, devendo tal vistoria ser acompanhada por responsável indicado pela Contratante.

16.11. A visita de vistoria tem por objetivo dar ao órgão a certeza e a comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que suas propostas de preços possam refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando a Entidade de possíveis inexecuções contratuais.

16.12. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar Declaração, juntamente com sua proposta de preços, afirmando estar ciente que não poderá alegar desconhecimento de qualquer detalhe, incompreensão, dúvida ou esclarecimento que possam provocar empecilho ou gerar atrasos nas instalações.

16.13. Apresentar declarações emitidas pelos fabricantes dos cartuchos de toner e de tinta (de acordo com a tecnologia de impressão), devidamente acompanhadas dos originais ou cópias autenticadas dos Certificados supracitados, na forma do item 11.20.4 e 11.20.5 do Termo de Referência.

16.14. Considerando a premissa constitucional de preservação do meio ambiente, apresentar certificado ISO 14001 (Sistema de Gerenciamento Ambiental), ou contrato que demonstre que esta possui relação jurídica com empresa especializada no tratamento de resíduos e, neste caso, será exigido certificado ISO 14000 que ateste esta condição da empresa especializada, na forma do item 11.20.7 do Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A inexecução total ou parcial dos serviços, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, com fundamento no artigo 83 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, sujeitará a licitante vencedora, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e assegurada à prévia e ampla defesa, à aplicação das seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa, de forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

17.2. Na aplicação das multas serão observados os seguintes percentuais:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, conforme previsto no item 10.5 do Termo de Referência. Após o décimo quinto dia e a critério da Emgea, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no item 10.5 do Termo de Referência, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

d) Além das multas especificadas no item anterior, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nos quadros 1 e 2 abaixo, limitadas a 30% do valor mensal do Contrato:

QUADRO 1: Percentual de multas de acordo com as infrações cometidas.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

QUADRO 2: Infração e grau correspondente.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	4	Por ocorrência
4	Acumular 2 (duas) advertências em um período de 6 (seis) meses.	2	Por ocorrência
5	Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	5	-
6	Não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no Edital.	2	Por ocorrência
7	Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	1	Por ocorrência
8	Manter a documentação de habilitação desatualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Deixar de cumprir as cláusulas estabelecidas no Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por item e por ocorrência
10	Deixar de cumprir as cláusulas estabelecidas no Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item e por ocorrência

17.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

17.4. Caso a licitante vencedora não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação total ou parcial do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato.

17.5. Nos casos mencionados no item acima a Emgea oficiará à licitante vencedora, comunicando-lhe a data-limite para a regularização da prestação dos serviços, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

17.6. A aplicação das multas não impede que a Emgea rescinda unilateralmente o Contrato.

17.7. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

18. DA GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

18.1. Do Controle e Fiscalização da Execução

18.1.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e dos produtos entregues em conformidade com o esperado e dentro do estabelecido em níveis mínimos de serviço.

18.1.2. A Emgea reserva-se o direito de acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representante designado para esse fim.

18.1.3. O representante da CONTRATANTE será designado por seus critérios técnicos para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

18.1.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência, anexos e termos integrantes.

18.1.5. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

- a) Períodos de interrupção previamente acordados;
- b) Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia);
- c) Motivos de força maior.

18.1.6. Metodologia de avaliação da qualidade: em relação à disponibilidade do serviço será acompanhado a sua eficiência pela ferramenta de gestão de impressão e análise presencial da fiscalização contratual em visita in loco nas impressoras.

18.1.7. Em relação à continuidade do serviço e eficiência da qualidade de impressão, serão acompanhados pelas planilhas de aberturas de chamados para manutenção das máquinas e/ou relatórios do sistema de gestão.

18.1.8. A equipe técnica da Emgea irá monitorar periodicamente a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

18.1.9. Os níveis de serviço deverão ser contabilizados primeiramente por dados produzidos pela ferramenta de gestão de impressão e em segundo momento por meio dos contadores e informações coletadas nos próprios equipamentos.

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

18.2. Dos Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

18.2.1. Serão utilizados como critérios de aceitação os Níveis de serviço descritos no Anexo II – Acordo de Nível de Serviço.

19. DA VISTORIA

19.1. É facultado ao licitante realizar vistoria técnica junto às dependências da Emgea para obtenção de informações que subsidiem na elaboração de sua proposta.

19.2. A licitante poderá realizar vistoria e inspecionar todos os locais, em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 18:00h, no período compreendido entre a data da publicação do Edital e o último dia útil anterior à sessão pública do processo licitatório, na Emgea, no Setor Bancário Sul (SBS) Quadra 02, Bloco J, Sala 1301, Edifício Carlton Tower, Asa Sul, Brasília, DF, CEP 70.070-120, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração da proposta.

19.3. A vistoria deverá, obrigatoriamente, ser realizada por representante da licitante em data e horário previamente agendado, que tenha condições técnicas suficientes para identificar com clareza os recursos necessários que deverão ser utilizados no objeto da licitação em comento, de forma a possibilitar a correta formulação da proposta comercial a ser apresentada.

19.4. O agendamento deverá ser realizado por meio do e-mail cl@emgea.gov.br

19.5. O representante da licitante designado para realizar a visita técnica de que trata este item, deverá apresentar à CONTRATANTE, no momento da visita, documento oficial de identificação.

19.6. Para as licitantes que optarem pela não realização da vistoria, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao detalhamento, especificações e obrigações que compõe a contratação, ficando a futura CONTRATADA obrigada a executar o contrato nos termos dispostos neste Termo de Referência e seus anexos.

19.7. É de responsabilidade da licitante o dimensionamento de sua proposta, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais alterações no valor do objeto licitado.

19.8. Quando da vistoria ao local, a licitante deverá inteirar-se de todos os aspectos referentes à execução dos serviços.

19.9. Ao final da Visita Técnica acima mencionada o representante da licitante deverá assinar a “Declaração de Vistoria”, conforme modelo do Anexo III do Termo de Referência, a qual será juntado ao dossiê da licitação.

19.10. Não haverá visita sem prévio agendamento e em mesma data/horário por mais de uma licitante, tampouco no dia da sessão pública.

20. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. O prazo de vigência do contrato será de **48 (quarenta e oito) meses**, contados da data de sua assinatura, admitida a prorrogação por mais **12 (doze) meses**, mediante Termo Aditivo, observado o limite estabelecido na Lei nº 13.303/2016.

21. DO PAGAMENTO

21.1. A Emgea efetuará o pagamento mensalmente pelos serviços efetivamente prestados, até o 8º dia útil após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato, de acordo com as condições e preços ajustados, acompanhada da documentação complementar necessária, do relatório de serviço com todas as informações exigidas, além das prévias medidas de avaliação da qualidade e da adequação dos serviços prestados.

21.2. Os pagamentos serão realizados mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

21.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do seguinte documento, referente ao período de prestação dos serviços:

21.3.1. Relatório contendo todas as informações exigidas na prestação do serviço contratado dispostas no item 1.4 do Anexo I do Termo de Referência.

21.4. No caso de eventual atraso de pagamento e, mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP, \text{ onde:}$$

AF = atualização financeira; IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do

adimplemento da etapa; N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

21.5. Para o recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS deverá ser observada a legislação vigente do Distrito Federal, em razão de ser o local da prestação dos serviços.

21.6. O pagamento será creditado em favor da Contratada, em conta bancária indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

21.7. Para atendimento do Ajuste SINIEF n.º 07/07, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF n.º 08/10 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 1º de novembro de 2012, a Contratada envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gesup@emgea.gov.br.

21.8. Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF n.º 07/07 com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 08/10 (cláusula décima), por ocasião da assinatura do Contrato deverão elaborar e encaminhar, concomitante, declaração à Emgea informando essa condição.

21.9. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

21.10. No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, recontando-se o prazo para pagamento.

21.11. Nenhum pagamento será realizado pela Contratante sem que antes seja procedida prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação de regularidade fiscal da empresa vencedora.

21.12. Constatada a situação de irregularidade da Contratada junto ao SICAF, a Contratante deverá advertir, por escrito, a empresa vencedora para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. (Instrução Normativa MP nº 2, de 11 de outubro de 2010 e alterações).

21.13. O prazo disposto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

21.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento para efeito de pagamento excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na Contratante e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.15. A Contratante reserva o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Instrumento.

21.16. Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES NACIONAL, deverá apresentar junto com a Nota Fiscal a devida declaração, de acordo com a SRF nº 1.540, de 05 de janeiro de 2015, publicada no Diário Oficial de 06, de janeiro de 2015, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

22. DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1. Não haverá exigência de garantia na execução do objeto.

23. DO REAJUSTE

23.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice que o substitua, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

23.3. Os reajustes a que o contratado fizer jus e que não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

24. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

- a) Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;
- c) Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) Haja a anuência expressa da Emgea à continuidade do Contrato.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

26. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Classificação Contábil e Orçamentária	
Decreto	Decreto nº 12.804, de 29 de dezembro de 2025, que aprova o Programa de Dispendios Globais - PDG das empresas estatais federais para o exercício financeiro de 2026.
Rubrica Orçamentária	2.299.000.000 - DEMAIS DESPESAS CORRENTES
Item Orçamentário	1303 - DESPESAS GERAIS - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO
Conta Contábil	451.05.12 - DESPESA ADM. GERAIS SERV. REPRODUÇÃO
Centro de Resultado	03.02.01 - INSTITUCIONAL

27. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

27.1. O valor total estimado para esta contratação é sigiloso.

27.2. Serão pagos apenas os serviços de fato solicitados pela Emgea e prestados pela CONTRATADA.

27.3. As descrições dos serviços com valores unitários e totais constam na planilha de preços do Anexo IV.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS REQUISITOS TÉCNICOS DETALHADOS DOS SERVIÇOS

- 1.1. **Requisitos dos equipamentos (Características mínimas)**
- 1.1.1. 02 (duas) impressoras multifuncionais policromáticas laser/LED novas, de primeiro uso e em linha de produção da fabricante, com os seguintes requisitos:
- 1.1.1.1. Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão e digitalização;
- 1.1.1.2. Tecnologia de Impressão: Laser policromático ou LED policromática;
- 1.1.1.3. Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, de 35 páginas por minuto em papel A4 75g/m²;
- 1.1.1.4. Deverá suportar toner com autonomia de, no mínimo, 4.000 páginas policromáticas
- 1.1.1.5. Ciclo Mensal: Mínimo de 100.000 cópias/impressões mês;
- 1.1.1.6. Memória: mínimo, 1 GB;
- 1.1.1.7. Tempo para primeira cópia/impressão monocromática de, no máximo 10 (dez) segundos;
- 1.1.1.8. Que permita a impressão em rede Interface de rede Ethernet (RJ-45) com suporte a 1 Gbps (mínimo 10/100/1000 Mbps);
- 1.1.1.9. Suporte aos seguintes protocolos e serviços de rede:
- 1.1.1.10. TCP/IP
- 1.1.1.11. DHCP e IP estático
- 1.1.1.12. DNS
- 1.1.1.13. SNMP v2c e v3
- 1.1.1.14. HTTP / HTTPS
- 1.1.1.15. IPP / IPPS
- 1.1.1.16. SMB versão 2 ou superior
- 1.1.1.17. Capacidade para desativação de portas, protocolos e serviços não utilizados, visando segurança da informação.
- 1.1.1.18. Suporte a atualizações de firmware via rede, por meio seguro (HTTPS ou equivalente).
- 1.1.1.19. A impressora deverá possuir mecanismos de autenticação compatíveis com ambientes corporativos, incluindo:
- 1.1.1.20. Suporte a Active Directory / LDAP, permitindo:
- 1.1.1.21. Autenticação com credenciais corporativas;
- 1.1.1.22. Aplicação de permissões por grupo ou usuário.
- 1.1.1.23. Métodos de autenticação suportados:
- 1.1.1.24. Login no painel utilizando usuário e senha corporativos.
- 1.1.1.25. Comunicação criptografada utilizando SSL/TLS 1.2 ou superior para processos de autenticação e administração.
- 1.1.1.26. Autenticação e Controle de Acesso
- 1.1.1.27. Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100;
- 1.1.1.28. Resolução de impressão, cópia e scanner: mínima de 600 x 600 dpi;
- 1.1.1.29. Frente e verso automático, para impressão, cópia e digitalização;
- 1.1.1.30. Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 200%;
- 1.1.1.31. Seleção de quantidade de cópias, mínimo de 1 a 99;
- 1.1.1.32. Que possua recursos de tiragem de cópias automática e alceamento;
- 1.1.1.33. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de, no mínimo, 500 páginas (padrão 75g/m²), distribuídas em, no mínimo, 02 gavetas, mais alimentador manual (by-pass) para o mínimo de 50 folhas (padrão 75g/m²);
- 1.1.1.34. Capacidade de papel: no mínimo 1.100 folhas;
- 1.1.1.35. Gramatura de papel nas bandejas automáticas de, no mínimo, 60 a 105 g/m²;
- 1.1.1.36. Bandeja manual para no mínimo 50 (cinquenta) folhas.
- 1.1.1.37. Que possam operar com papéis A4, Ofício e A3;
- 1.1.1.38. Capacidade de digitalização automática de jogos de originais;
- 1.1.1.39. Que permita a impressão e tiragem de cópias frente e verso automático criação de livretos através do driver e impressão segura/confidencial (geração de código e/ ou senha para liberação do documento para impressão);
- 1.1.1.40. Alimentador automático duplex/reverso para, no mínimo, 50 folhas;
- 1.1.1.41. Linguagem de Impressão PCL 5e/6;
- 1.1.1.42. HD: mínimo 40 GB;
- 1.1.1.43. Processador: mínimo 600 MHz;
- 1.1.1.44. Painel de controle em Português ou com simbologia universal, visor do tipo "touch-screen" e telas em Português;
- 1.1.1.45. Drivers para Windows 8 ou superior e Linux;
- 1.1.1.46. Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha;
- 1.1.1.47. Suportar os formatos de digitalização: PDF, TIFF e JPG;
- 1.1.1.48. Que possua compatibilidade com protocolo TCP/IP; Compatibilidade com IPv4 e IPv6.
- 1.1.1.49. Inclusão e/ou exclusão de página no arquivo digitalizado;
- 1.1.1.50. Destinos de Digitalização: E-mail, arquivo e FTP.
- 1.1.2. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.
- 1.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da rede local ou corporativa.
- 1.1.4. Os equipamentos deverão ser entregues com toda a documentação técnica própria, contendo suas especificações e instruções para uso, tais como manuais e cartões de referência, necessários à operação e instalação dos equipamentos.

- 1.1.5. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.
- 1.1.6. Os manuais, da mesma forma que as informações de operacionalização contidas no visor digital dos equipamentos, devem estar obrigatoriamente em língua portuguesa do Brasil.
- 1.1.7. Os equipamentos deverão ser entregues com os programas utilitários de gerenciamento de impressão e manuais, em papel ou meio eletrônico, com informações sobre instalação, utilização e resolução de problemas.
- 1.1.8. A Emgea se reserva o direito de exigir a substituição de equipamentos que não apresentem a qualidade esperada de cópias e impressão.
- 1.1.9. Os equipamentos deverão estar em conformidade com programas de redução do consumo de energia elétrica.
- 1.1.10. Todas as impressoras, impressoras multifuncionais e scanners, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- 1.1.11. Todos os equipamentos com capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM do fabricante e deverá permitir a criação de arquivos com a extensão PDF pesquisável em modo texto com OCR. Tal funcionalidade pode estar embarcado no equipamento ou em servidor de rede.
- 1.1.12. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 1.1.13. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.
- 1.2. **Requisitos mínimos do sistema de gestão**
- 1.2.1. A CONTRATADA deverá obedecer às especificações mínimas do software de gestão, com a devida licença de uso.
- 1.2.2. O sistema de gestão deverá, no mínimo:
- Possibilitar configurar a impressão padrão como preto e branco e em ambos os lados.
 - Emitir relatório de páginas impressas, contendo origens dos arquivos de modo a rastrear o usuário, impressoras e computador responsável pela impressão. O relatório emitido pelo sistema de gestão deve ter versão web, acessível via site externo à rede da contratante, devendo apresentar no mínimo os seguintes aspectos:
 - Ordenação de relatórios por volume de páginas, com contabilização de páginas impressas e copiadas.
 - Filtros por tipo de impressão, tipo de papel, modo de impressão (simplex duplex).
- 1.3. **Requisitos mínimos do software de gerenciamento**
- 1.3.1. A Contratada deverá disponibilizar e configurar o sistema de gerenciamento dos serviços de impressão fornecendo inclusive o hardware necessário, se for o caso, (podendo ser virtualizado), que permita a monitoração dos serviços de impressão, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:
- Possuir interface web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
 - Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc;
 - Informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
 - Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
 - Realizar inventário automático dos equipamentos;
 - Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
 - Permitir a definição do limite de cotas informativas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
 - Mostrar alerta de erros, falhas e falta de suprimentos nas impressoras, no próprio software por meio de uma única tela e via e-mail a destinatários específicos, informando a necessidade de abastecimento e/ou substituição do kit de manutenção.
 - Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e centros de custos, a fim de automatizar a gestão dos limites;
 - O sistema deve se utilizar de plug-ins customizáveis para realizar captura de dados diretamente no equipamento de impressão ou recorrendo à bilhetagem gerada pelo spooler de impressão, sendo que a instalação desses plug-ins deverá ser feita de forma rápida e transparente no ambiente do usuário.
 - O sistema deverá possuir requisitos de segurança física e lógica, padrão de mercado, com a finalidade de proteger as informações sob controle da CONTRATADA, bem como garantir comunicação segura entre equipamentos de impressão, estações de gerenciamento; além de sua integração com a rede Emgea, cujos ambientes estarão separados logicamente por meio de Firewall.
 - Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais.
 - Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
 - Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo.
 - Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais.
 - Capturar contadores das impressoras automaticamente.
 - Deverá indicar em tempo real o nível de toner dos equipamentos e do quantitativo de papel disponível, emitindo alerta aos técnicos da CONTRATADA, sem a necessidade de intervenção humana, quando houver a necessidade de reposição desses consumíveis.
- 1.3.2. O sistema da Contratada deverá disponibilizar meios para o registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:
- Operar através da web (internet e intranet);
 - Estar disponível em língua portuguesa;
 - Permitir que o fiscal responsável efetue consultas, via web ou por telefone, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que o mesmo possa incluir ou solicitar informações adicionais;
 - Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc).
 - Permitir a personalização das interfaces de acordo com as exigências da Emgea.
- 1.3.3. O sistema ofertado pela Contratada deverá possibilitar também, a capacitação e treinamento de usuários do Contratante (O treinamento poderá ser

efetuado no momento da instalação dos equipamentos), permitir a inclusão de manuais e vídeos de orientação quanto ao manuseio e suporte básico aos equipamentos, incluindo:

- a) Apresentação e explicação das características dos equipamentos disponibilizados;
- b) Apresentação e explicação de todos os recursos operacionais dos equipamentos, para aplicação e operação de todas as suas funcionalidades; Instruções básicas para operação dos softwares ofertados;
- c) Instalação de drivers dos respectivos equipamentos;
- d) Instruções básicas para troca de suprimentos;
- e) Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas; Solução de pequenos incidentes, como atolamento de papel;
- f) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- g) Utilização da impressão através da bandeja manual;

1.3.4. O sistema deve prover capacitação ao usuário para que o mesmo consiga interpretar as principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- a) Atolamento;
- b) Níveis consumíveis;
- c) Tampas de compartimentos abertas;
- d) Falhas de impressão.

1.4. **Da qualidade de impressão**

1.4.1. A folha impressa deverá apresentar alta qualidade de impressão, não devendo apresentar manchas, falhas de impressão, borrões, impressão de má qualidade com letras borradas e/ou cortadas, linhas incompletas e/ou manchadas. A durabilidade da impressão deverá ser de boa resistência, não se admitindo derretimento ou outras falhas com o tempo desta impressão.

1.4.2. A aferição se dará por relatórios emitidos pelo software de gerenciamento das impressoras, serão anexadas as impressões de qualidade insatisfatória.

1.4.3. As impressões de qualidade insatisfatória serão glosadas, respeitando o contraditório e ampla defesa.

1.5. **Relatório mensal do sistema**

1.5.1. O Relatório Mensal do Sistema deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados de faturamento;
- b) Acompanhamento de nível de serviço mínimo, contendo informações de TODOS os chamados abertos pela Emgea em sua central de atendimento, com:

I - Para Garantia de 1º nível – Sem substituição de peças e equipamentos:

- 1.1. Data, hora da abertura do chamado;
- 1.2. Número de série do equipamento alvo do atendimento;
- 1.3. Data e hora da chegada do técnico ao local;
- 1.4. Data e hora da resolução do problema;
- 1.5. Assinatura do Fiscal do Contrato.

II - Para Garantia de 2º nível - Com Substituição de peças, suprimentos e acessórios:

- 2.1. Data, hora da abertura do chamado;
- 2.1. Número de série do equipamento alvo do atendimento;
- 2.3. Data e hora da chegada do técnico ao local;
- 2.4. Data e hora da resolução do problema ou substituição do equipamento;
- 2.5. Assinatura do Fiscal do Contrato.

c) Planilha fornecida em Excel/MSOffice com as seguintes informações de TODOS os equipamentos fornecidos:

- c.1) COLUNA 1: Identificação do ITEM;
- c.2) COLUNA 2: Localização (SJC ou CP, Prédio, Andar, Sala);
- c.3) COLUNA 3: ID – Identificação do Equipamento (Número do Equipamento) no formato XX/Y, onde XX indica o nº da máquina (01, 02, 03 ...) e Y indica se é o 1º, 2º, 3º equipamento designado para este número. Isto permite que uma máquina seja substituída e a nova máquina tenha o mesmo número, apenas com sufixo alterado. Ex.: máquina nº 01/1 indica o equipamento nº 01, 1ª máquina utilizada, e numeração nº 01/2, nº 01/3, etc. e assim sucessivamente para as máquinas que vierem a substituir a máquina originalmente designada como nº 01;
- c.4) COLUNA 4: Número de Série do Equipamento;
- c.5) COLUNA 5: Modelo do Equipamento;
- c.5) COLUNA 6: Quantidade de cópias P&B no mês;
- c.6) COLUNA 7: Quantidade de cópias COR no mês;
- c.7) COLUNA 8: Valor faturado.

2. **DAS ESPECIFICAÇÕES DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

2.1. **Requisitos de negócio**

2.1.1. O serviço de outsourcing de impressão a ser contratado envolve o fornecimento, em regime de comodato, de impressoras multifuncionais (scanner, impressora e copiadora), monocromática e policromática, e impressoras novas, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção, com provimento contínuo de insumos/suprimentos (exceto papel).

2.1.2. Pronto substituição de equipamentos, conforme descrito no Termo de Referência, em caso de parada prolongada de funcionamento do equipamento.

2.1.3. O serviço de outsourcing de impressão contempla uma solução de gerenciamento proativo para equipamentos e impressões/cópias, incluindo o suporte técnico preventivo e corretivo. A solução de impressão terá que ser habilitada para prover a autenticação de usuários diretamente na impressora (ex: login e senha), bem como a oferecer ao usuário a opção de retirar os trabalhos em quaisquer equipamentos do parque de impressoras que estiverem na mesma rede.

2.1.4. Suporte aos usuários da solução, de modo presencial e remoto, incluindo, no mínimo, a instalação, a configuração e a assistência técnica dos

equipamentos.

2.1.5. Os equipamentos a serem alocados pela Contratada devem obedecer aos requisitos técnicos especificados, fornecendo serviços com especificações iguais ou superiores às descritas no Termo de Referência. Devem ser entregues acompanhados de manuais, preferencialmente em português.

2.1.6. A solução de gerenciamento dos equipamentos e impressões e de suporte técnico devem ser aderentes aos requisitos técnicos específicos listados no Termo de Referência.

2.1.7. O contratante poderá, no decorrer da execução do contrato, promover a transferência dos equipamentos de localidades dentro da mesma unidade, devendo a Contratada configurar a impressora para pleno funcionamento, sem custos adicionais.

2.1.8. Provimento de canal para abertura de chamados.

2.1.9. Aplicação do conceito de centro de custos na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.

2.1.10. Permissão do acesso ao sistema de gestão para usuários habilitados.

2.1.11. Permissão da realização de inventário de bens instalados.

2.2. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

2.2.1. A CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente;

2.2.2. Os equipamentos deverão conter manual em idioma português ou inglês (em formato eletrônico PDF ou impresso).

2.2.3. A logística reversa deve ser de responsabilidade da contratada, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

2.2.4. A contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

2.2.5. Os equipamentos fornecidos deverão possuir funcionalidades que promovam a economia de energia elétrica, como, por exemplo, modo de economia de energia.

2.2.6. Os custos relativos ao fornecimento dos insumos e peças deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no Termo de Referência.

2.2.7. Os processos operacionais, equipamentos e produtos utilizados pela CONTRATADA deverão estar em consonância com as melhores práticas de sustentabilidade, contribuindo para a redução do impacto ambiental provocado pelas atividades de impressão na Emgea.

2.2.8. A CONTRATADA deverá, preferencialmente, e em conformidade com as normas legais e regulamentares, participar e se engajar nas iniciativas e ações da Emgea, de caráter socioambiental, nas áreas vinculadas ao desenvolvimento sustentável.

2.2.9. O recolhimento dos equipamentos inservíveis à Emgea, bem como seus componentes e/ou insumos substituídos tais como (cartuchos de toner, tintas, fusores, bandejas e/ou outros) é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, a qual responde também pela logística reversa e destinação final desses materiais/resíduos.

2.2.10. A CONTRATADA deve apresentar ou disponibilizar, via web, mensalmente à Emgea, Declaração com informações sobre a quantidade de materiais e resíduos descartados, bem como o destino dado a eles.

2.2.11. A CONTRATADA deve fazer o recolhimento dos resíduos na Emgea, com regularidade mensal de maneira a não provocar acúmulo desses descartes.

2.2.12. No caso específico da carcaça do toner, o recolhimento deverá ser efetuado com regularidade mensal ou que não ultrapasse a quantidade de 5 (cinco) cartuchos.

2.3. Requisitos Temporais

2.3.1. A Contratada somente poderá iniciar a prestação dos serviços quando autorizada pelo Contratante, após a assinatura do Contrato.

2.3.2. Os serviços devem ser prestados de forma contínua, de acordo com as condições de fornecimento estabelecidas neste Termo de Referência.

2.4. Requisitos de Garantia e Manutenção

2.4.1. Deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados na Emgea, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

2.4.2. A CONTRATADA, no cumprimento da garantia, deverá:

2.4.2.1. Prover um serviço de central de suporte técnico para realizar abertura de chamados, controle de chamados: em aberto, em andamento, solucionados e fechados, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada e assistência ao suporte técnico das unidades. Essa central de serviços ou Help Desk, terá de ser disponibilizada aos usuários dos serviços de impressão, cópia e digitalização, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

a) Telefone: de segunda a sexta-feira das 08:00h às 18:00h;

b) E-mail e Internet, para a realização de consultas e abertura de chamados: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano;

2.4.2.2. Providenciar a imediata reposição de equipamentos que estejam indisponíveis, seja por manutenção preventiva, seja por manutenção corretiva, avarias ou acidentes.

2.4.2.3. Arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de toner, revelador, cilindro, e demais suprimentos, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado.

2.4.2.4. Disponibilizar os suprimentos nos locais de instalação dos equipamentos, em quantidade suficiente para a necessidade dos usuários e cumprimento do nível de serviço acordado.

2.4.2.5. Os suprimentos devem ser originais do fabricante dos respectivos equipamentos, não remanufaturados.

2.4.2.6. Para fins de continuidade dos serviços, no caso de indisponibilidade temporária no mercado ou problemas com relação à aquisição e/ou distribuição de suprimentos, a Contratada deverá manter, nas dependências da Contratante, um quantitativo de suprimentos de forma a constituir um estoque mínimo, com o intuito de manter o Acordo de Nível de Serviço, acordado em contrato.

2.4.2.7. Arcar com todos os custos decorrentes de acidentes e avarias nas ações sob sua responsabilidade.

2.4.2.8. Ser responsável pelo devido recolhimento dos suprimentos utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

2.4.2.9. Ser a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos objeto desta contratação, devendo ser realizada periodicamente e obedecendo às recomendações do Manual de Operação de cada equipamento, ficando estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

a) Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de peças.

b) Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário.

- c) Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante.
- d) Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante.
- e) Realizar manutenção corretiva sempre que necessário para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo.
- f) Realizar manutenção corretiva sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão.

2.4.2.10. Assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos, desobrigando a Emgea de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.

2.4.2.11. A Contratante irá considerar a manutenção efetivamente concluída quando ocorrer a conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe técnica será reaberto, quantas vezes forem necessárias, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema.

2.4.2.12. Efetuar periodicamente a limpeza interna, externa, do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, do vidro de digitalização e similares periódica dos equipamentos, sendo um ciclo de manutenção preventiva conforme sugerido pelo fabricante do equipamento, devendo ser apresentado relatório de execução deste atestado pelo fiscal do respectivo contrato.

2.4.2.13. Após a realização dos serviços de garantia, deverá apresentar um Relatório de Visita, contendo identificação do chamado, data e hora de abertura do chamado, data e hora do início e término do atendimento, identificação do defeito, técnico responsável pela solução, as providências adotadas e outras informações pertinentes. Este relatório deverá ser homologado por responsável técnico da Contratante.

2.4.2.14. Observar, para o atendimento de garantia e manutenção o horário de funcionamento da Emgea (08:00h as 18:00h).

2.5. Requisitos de Capacitação

2.5.1. A contratada deverá prestar treinamento para até 05 (cinco) usuários para o uso dos equipamentos fornecidos e no mínimo 2 (dois) para uso do software de gestão.

2.5.2. Cada capacitação técnica deverá possuir carga horária mínima de 4 (quatro) horas, em período da manhã ou da tarde, de forma presencial ou à distância, ministrados por funcionários da empresa fornecedora do serviço, a qual deverá disponibilizar manuais e/ou material de apresentação e treinamento, de forma clara e concisa, sem deixar, no entanto, de abranger todas as funcionalidades dos equipamentos.

2.5.3. A capacitação técnica deverá ser realizada no momento da implantação da solução para os colaboradores da área de tecnologia da informação.

2.5.4. Nos treinamentos aos colaboradores da área de tecnologia da informação devesse capacitar para troca de cartuchos e toners, além de solucionar problemas como travamento de papéis.

2.5.5. O treinamento das equipes da CONTRATADA deverá abordar também itens de sustentabilidade, aplicáveis à prestação dos serviços, tais como eficiência ambiental, consumo sustentável de recursos, respeito e preservação do meio ambiente.

2.5.6. A capacitação na operação dos equipamentos deverá ser executada por técnico habilitado da Contratada sob a forma de repasse de conhecimento do tipo "hands on", ou seja, repasse de conhecimento prático utilizando os equipamentos a serem disponibilizados.

2.5.7. A capacitação para uso geral dos equipamentos deverá ser realizada em data agendada pela CONTRATANTE e poderá ser requisitada 1 (uma) vez adicional a cada 12 meses de execução contratual pela CONTRATANTE. Devendo, nesse caso, ser agendada previamente junto à Contratada com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

2.6. Requisitos de Implantação

2.6.1. Deverá ser apresentado um Plano de Implantação, de acordo com o prazo de instalação dos serviços e dos equipamentos exigido no Termo de Referência, contendo no mínimo o seguinte:

- a) Escopo e atividades que serão realizadas (preparação do ambiente, instalação e configuração dos ativos, implantação do software de gerenciamento, etc).
- b) Cronograma de Execução Detalhado, constando atividades, ações previstas para o fornecimento da solução, datas de entrega, e outros eventos pertinentes para a efetiva implantação da solução contratada.
- c) Identificação dos ativos da solução (impressoras), com URL para consulta de manuais na Internet.
- d) Detalhamento do posicionamento de todos os ativos que serão utilizados na execução, bem como as interações dos mesmos com os demais ativos do ambiente computacional da Emgea.
- e) Desenho da arquitetura física da solução, com detalhes de todas as conexões físicas e interligações entre os ativos da solução e o ambiente computacional do Emgea, com informações de portas e endereços, para configuração na rede de dados e mapeamento de impressoras nos equipamentos dos usuários.
- f) Detalhamento das ações de instalação do software de gerenciamento, informando a plataforma mínima de hardware para este sistema.
- g) Cronograma de Transição Contratual com as definições acordadas na Reunião de Início de Contrato.

2.6.2. Havendo a necessidade de transformadores e/ou estabilizadores de energia, para garantir o correto funcionamento dos equipamentos a serem instalados, deverão ser fornecidos pela Contratada.

2.6.3. Toda a logística de transporte e distribuição dos equipamentos deverão ser integralmente cobertos pela Contratada.

2.6.4. Todos os equipamentos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, em caixas lacradas, de forma a permitir completa segurança durante o transporte, seu correto acondicionamento, evitando danos.

2.6.5. Os equipamentos devem ser compatíveis com a tensão e potência da rede elétrica da Emgea.

2.6.6. A entrega dos equipamentos e a instalação do software de gerenciamento se dará conforme descrito no Cronograma de Eventos deste Termo de Referência.

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) tem como objetivo medir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados pela CONTRATADA. É composto por itens relacionados aos serviços que serão prestados pela CONTRATADA em atendimento ao objeto do Contrato.

2. Os Níveis de Serviço consistem em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis de níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, parâmetros para os respectivos ajustes e adequações de pagamento.

3. Os Níveis de Serviço ora estabelecidos serão exigidos para a conclusão dos serviços e demandas previstos neste Termo de Referência e seus Anexos.

4. Os Níveis de Serviço para o serviço de suporte técnico e demais demandas apresentam faixas com referência à prioridade e ao tempo de resposta do chamado.

5. Os critérios que serão utilizados pela Emgea e as reduções serão efetuadas sobre o montante do valor fixo a ser pago pela solução de outsourcing de impressão pelo descumprimento de níveis mínimos de serviço, segundo os seguintes parâmetros:

CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE REDUÇÕES NO PAGAMENTO				
ID	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE REDUÇÃO	ATÉ 03 OCORRÊNCIAS NO PERÍODO	ATÉ 05 OCORRÊNCIAS NO PERÍODO	MAIS DE 05 OCORRÊNCIAS NO PERÍODO
G1	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 01 (um) dia útil, por chamado	0,50%	1,00%	2,00%
G2	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 02 (dois) dias úteis, por chamado.	0,75%	1,50%	3,00%
G3	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 03 (três) dias úteis, por chamado.	1,00%	2,00%	4,00%
G4	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 04 (quatro) dias úteis, por chamado.	2,00%	4,00%	8,00%
G5	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 05 (cinco) dias úteis, por chamado.	4,00%	8,00%	16,00%
G6	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 06 (seis) dias úteis, por chamado.	8,00%	16,00%	32,00%
G7	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 07 (sete) dias úteis ou mais, por chamado.	25,00%	50,00%	100,00%
Os prazos definidos nos critérios de redução serão calculados em dias úteis, observadas as definições de dia útil e o requisito de disponibilidade mínima do serviço (dias úteis das 08h às 19h). Os prazos de referência para atendimento de chamados de assistência técnica on-site estão descritos e detalhados no item 10.13 do Termo de Referência.				

6. **Procedimentos de apuração de valores para pagamento.**

6.1. O faturamento dos serviços para pagamento deverá ocorrer em periodicidade mensal, compreendendo os serviços prestados outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas, mais excedente, devendo ser calculado da seguinte forma:

$$\text{Pagamento Mensal} = [(\text{Valor da Franquia} - \text{Glosa Nível de Serviço}) + \text{Valor Excedente}]$$

Onde:

- Pagamento Mensal: valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;
- Valor da Franquia: valor fixo correspondente ao serviço de franquia de páginas impressas pactuado contratualmente;
- Valor Excedente: valor variável correspondente ao serviço de páginas impressas excedentes;
- Glosas Nível de Serviço: eventuais reduções ao pagamento em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, durante o período de faturamento.

6.2. É responsabilidade da CONTRATADA faturar os serviços prestados de acordo com os itens/valores apurados e validados, apresentando as respectivas NOTAS FISCAIS/FATURAS correspondentes, relatórios de serviço e documentos complementares exigidos (comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, e outros).

6.3. Do valor total apurado para faturamento serão aplicados os descontos/glosas em função do não cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos registrados durante o respectivo período de faturamento, conforme definido no item 5.

6.4. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

6.5. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviço (ANS) se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

6.6. Os relatórios apresentados devem conter todas as informações necessárias para subsidiar a CONTRATANTE na averiguação dos acordos de nível de serviço.

7. **Dos Procedimentos da Fiscalização de Contrato**

7.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao (s) preposto (s) indicado (s) pela CONTRATADA.

7.2. Do referido acompanhamento, o Fiscal do Contrato deverá apontar as irregularidades encontradas.

7.3. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto CONTRATADA para que esta tome conhecimento do fato e informe sobre as devidas justificativas e tratativas para a (s) ocorrência (s).

7.4. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução no Contrato deverá ser por escrito, através de registro em e-mail ou Ofício, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

7.5. Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato relatará a ocorrência, descrevendo o tipo, o nível, o valor da pontuação, o dia e a hora da ocorrência e demais dados julgados relevantes para o perfeito entendimento e avaliação da irregularidade.

- 7.6. A notificação de irregularidade deve ser encaminhada ao preposto da CONTRATADA ou a outro representante designado pelo mesmo, o qual deverá manifestar o seu recebimento.
- 7.7. A CONTRATANTE considerará entregue a notificação que, voluntariamente, não for confirmado o recebimento pela CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis da data da notificação.
- 7.8. Após o recebimento, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s) apontada(s), em até 48 horas.
- 7.9. As notificações que não tiverem resposta da CONTRATADA dentro do prazo estabelecido serão consideradas finalizadas.
- 7.10. A CONTRATADA deverá informar ao Fiscal do Contrato a data de emissão das faturas mensais relacionadas ao Contrato.
- 7.11. Em até 03 (três) dias úteis anteriores à data de encaminhamento da fatura mensal pela CONTRATADA, o Fiscal do Contrato deverá informar a CONTRATADA por escrito, através de e-mail ou Ofício, sobre o resultado da apuração mensal dos serviços prestados e, quando couber, as glosas que porventura deverão ser aplicadas na fatura.
- 7.12. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE relativos à aplicação do Acordo de Nivel de Serviços.
- 7.13. O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados, quando for o caso.
- 7.14. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas as notificações produzidas no período, juntamente com os documentos especificados no item 20.3 do Termo de Referência, e os encaminhará para pagamento.
- 7.15. Os descontos poderão ser efetuados na fatura mensal que corresponde à competência imediatamente posterior àquela da ocorrência de violação dos níveis de serviço ou em faturas posteriores, a critério da Emgea, à exceção da cobrança referente à violação ocorrida no último mês de vigência do CONTRATO de prestação do serviço, quando o desconto deverá ser aplicado à fatura do mês de ocorrência da violação.

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaramos para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 0001/2026, que o Sr. xxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxx, representante indicado pela empresa xxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxx, visitou, nesta data, as dependências da Empresa Gestora de Ativos S.A. – Emgea, onde tomou conhecimento dos serviços a serem prestados e esclareceu todas as dúvidas sobre a execução do objeto lícitado.

A empresa acima citada declara que não alegará posteriormente o desconhecimento de fatos evidentes à época da vistoria, para solicitar qualquer alteração no valor do Contrato que viermos a celebrar, caso seja a vencedora.

ANEXO IV – DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE PREÇOS

Valores estimados em Reais (R\$)

ITEM	CATEGORIA	ESTIMATIVA DE IMPRESSÃO MENSAL (QTD)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Outsourcing de impressão – Páginas A4 monocromáticas dentro da franquia (SEM papel)	9.000	R\$	R\$
2	Outsourcing de impressão - Páginas A4 monocromáticas excedentes à franquia (SEM papel)	3.000	R\$	R\$
3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 policromáticas dentro da franquia (SEM papel)	1.000	R\$	R\$
4	Outsourcing de impressão - Páginas A4 policromáticas excedentes à franquia (SEM papel)	500	R\$	R\$
5	Outsourcing de impressão - Páginas A3 monocromáticas excedentes à franquia (SEM papel)	25	R\$	R\$
6	Outsourcing de impressão - Páginas A3 policromáticas excedentes à franquia (SEM papel)	25	R\$	R\$
VALOR TOTAL DO CONSUMO DE IMPRESSÕES EM 48 MESES:			R\$	
TOTAL ANUAL			R\$	

ANEXO V – DO TERMO DE REFERÊNCIA

MATRIZ DE RISCO

EVENTO	RISCO	CONSEQUENCIA	CONTROLE	Probabilidade	Impacto
Fase de Análise:	Planejamento da Contratação				

EVENTO	RISCO	CONSEQUENCIA	CONTROLE	Probabilidade	Impacto
Atraso no processo administrativo de contratação.	Compras e Contratações	§ Não contratação do serviço no prazo previsto. § A Emgea ficar sem a prestação dos serviços de impressão corporativa.	Preventivo § Elaboração dos documentos do processo licitatório de contratação seguindo as normas vigentes, para evitar falhas na licitação. § Evidenciar no Termo de Referência cronograma contendo prazos para início da prestação dos serviços e entrega de equipamentos. § Integração da área de tecnologia da Emgea na elaboração dos documentos de planejamento e especificações técnicas. § Observar práticas de outros processos licitatórios com o mesmo objeto, a fim de evitar vícios. Contingência § Conferir a instrução processual com base nas listas de verificação oficiais e modelos da AGU. § Subsidiar a Equipe de Planejamento da contratação com todas as informações necessárias à devida instrução do processo legal.	MÉDIA	ALTO
Fase de Análise:	Seleção de Fornecedor				
Seleção de empresa não-qualificada, licitação resulta sem vencedor habilitado e estimativa de preço desproporcional com os valores praticados no mercado.	Compras e Contratações	§ Inexecução dos serviços contratados de forma parcial ou total. § Atraso no procedimento licitatório. § Contratação por preço elevado.	Preventivo § Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas ao objeto. § Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram-se compatíveis com a realidade do mercado. § Dar ampla divulgação ao processo licitatório e realizar extensa e adequada pesquisa de mercado na forma da IN 73/2019. Contingência § Rescindir o contrato e aplicar as penalidades pertinentes. § Revisar as exigências Termo de Referência e propor a realização de novo procedimento licitatório.	BAIXA	ALTO
Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	Compras e Contratações	§ Atraso na contratação e consequente indisponibilidade os serviços.	Preventivo § Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. § Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. § Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares. § Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade. Contingência § Inclusão da área de tecnologia da Emgea nas respostas e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório, quando tratar-se de alegações quanto à parte tecnológica da contratação. § Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	BAIXA	ALTO
Fase de Análise:	Gestão do Contrato				
Contratada deixa de atender as condições exigidas no contrato na prestação do serviço.	Terceiro	§ Interferência na qualidade dos serviços prestados a Emgea. § Descumprimento das cláusulas contratuais. § Interrupção parcial ou total dos serviços.	Preventivo § Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue. Contingência § Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas. § Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade. § Aplicação de penalidade. § Fiscalização do contrato	MEDIA	ALTO
Descontinuidade de prestação de serviços	Terceiro	§ Interrupção na prestação dos serviços. § Realização de um novo procedimento licitatório.	§ Instrumentos contratuais § Fiscais de contratos	BAIXO	ALTO
Falha no tratamento de dados pessoais pelo prestador de serviços	Terceiro	§ Inobservância de normas externas § Penalidades e sanções administrativas.	§ Instrumentos contratuais. § Fiscalização do contrato	BAIXO	MÉDIO

EVENTO	RISCO	CONSEQUENCIA	CONTROLE	Probabilidade	Impacto
Furto/roubo de bens ou valores	Integridade	§ Furto/roubo ou bens de propriedade da Emgea ou de seus colaboradores.	§ Instrumentos contratuais. § Supervisão da Emgea sobre os técnicos da Contratada. § Termos de Sigilo e Responsabilidade. § Monitoramento CFTV	BAIXO	ALTO
Apropriação indébita	Integridade	§ Apropriação de equipamentos ou bens de propriedade da Emgea ou de seus colaboradores.	§ Instrumentos contratuais. § Supervisão da Emgea sobre os técnicos da Contratada. § Termos de Sigilo e Responsabilidade. § Monitoramento CFTV	BAIXO	ALTO
Vazamento de informações estratégicas ou sigilosas	Segurança da informação	§ Risco de imagem à Emgea, seus colaboradores e/ou terceiros. § Constrangimento. § Penalidades e sanções administrativas. § Inobservância de normas internas	§ Instrumentos contratuais. § Fiscalização do contrato § Termos de Sigilo e Responsabilidade.	BAIXO	ALTO
Inobservância de normas externas	Conformidade	§ Prestação de serviços em desconformidade com normas externas. § Penalidades e sanções administrativas.	§ Monitoramento do ambiente regulatório. § Aplicação das recomendações observadas em normas externas.	BAIXO	ALTO

ANEXO II DO EDITAL

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº /2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA GESTORA DE ATIVOS S.A – EMGEA E

A **EMPRESA GESTORA DE ATIVOS S.A. - EMGEA**, empresa pública, vinculada ao Ministério da Fazenda, criada pelo Decreto nº 3.848, de 26 de junho de 2001, conforme autorização prevista no art. 7º da Medida Provisória nº 2.155, de 22 de junho de 2001, atual Medida Provisória nº 2.196-3, de 24 de agosto de 2001, regendo-se pelo Estatuto Social aprovado pela Ata da 27ª Assembleia Geral Extraordinária, de 13 de março de 2025, com sede no Setor Bancário Sul - SBS, Quadra 02, Bloco J, 4, 5, 7, 8 e 10 andares, Edifício Carlton Tower, Asa Sul Brasília/DF, CEP: 70070-120, cadastrada sob o CNPJ/MF nº 04.527.335/0001-13 e Inscrição Estadual nº 07.423.948/001-92, representada por seu Diretor-Presidente, **Sr. FERNANDO DAMATA PIMENTEL**, brasileiro, casado, economista, portador da Carteira de Identidade nº. 1.***.***0, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do estado de Minas Gerais, inscrito no CPF sob o nº. ***.845.316-**, residente em Belo Horizonte/MG e domiciliado em Brasília/DF, designado pelo Conselho de Administração da **Emgea**, conforme Ata nº 154, com prazo de gestão unificado de 24 de dezembro de 2025 a 8 de abril de 2027, e Termo de Posse de 24 de dezembro de 2025, e pelo Diretor de Administração, **Sr. MARTVS ANTONIO ALVES DAS CHAGAS**, brasileiro, divorciado, Graduado em Ciências Sociais, portador da Carteira de Identidade nº. 6.***.***3, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais, inscrito no CPF sob o nº. ***.583.536-**, residente em Juiz de Fora/MG e domiciliado em Brasília/DF, designado pelo Conselho de Administração da **Emgea**, conforme Ata nº 140 da Reunião Extraordinária realizada em 9 de abril de 2025, e Termo de Posse de 9 de abril de 2025, doravante denominada de **CONTRATANTE**, e de outro lado, cadastrada(o) no CNPJ/MF sob o nº, estabelecida(o) na, bairro, CEP:, neste ato representada(o) pelo Sr., portadora(o) do CPF nº e do RG, daqui por diante denominada(o) **CONTRATADA(O)**, resolvem celebrar o presente Contrato, para atender às necessidades da **CONTRATANTE**, em conformidade com o que consta do **Processo SEI nº 10034.000297/2026-17** referente ao **Pregão Eletrônico nº 0001/2026**, com fundamento na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, conforme condições previstas neste Contrato e seus anexos, vinculados ao Edital do Pregão nº 0001/2026, passando a proposta da **CONTRATADA**, independentemente de sua transcrição, a fazer parte integrante e complementar deste Contrato, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas mais excedente, para atender as necessidades da Emgea, conforme especificações do Edital do Pregão Eletrônico nº 0001/2026 e seus anexos.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Estão incluídos no objeto da licitação o fornecimento de software de gerenciamento de gestão, monitoramento e bilhetagem de impressão, bem como acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), impressoras novas e de primeiro uso, incluindo a prestação do serviço de assistência técnica/manutenção preventiva e corretiva no local de instalação (com fornecimento de peças e componentes/toners), bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços de impressão no âmbito da Emgea.

2.2. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 monocromáticas, sem fornecimento de papel – Dentro da Franquia: Nesta modalidade, os equipamentos de impressão são cedidos sob regime de comodato e não sob regime de locação. A amortização do ativo é sobre a quantidade de páginas a serem produzidas (franquia).

2.3. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 monocromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões que superarem a franquia estimada mensal, sendo utilizado em conjunto com os subitens de Outsourcing de impressão - Páginas monocromáticas dentro da franquia.

2.4. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 policromáticas, sem fornecimento de papel – Dentro da Franquia: Nesta modalidade, os equipamentos de impressão são cedidos sob regime de comodato e não sob regime de locação. A amortização do ativo é sobre a quantidade de páginas a serem produzidas (franquia).

2.5. Outsourcing de Impressão – Páginas A4 policromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das

impressões que superarem a franquia estimada mensal, sendo utilizado em conjunto com os subitens de Outsourcing de impressão - Páginas policromáticas dentro da franquia.

2.6. Outsourcing de Impressão – Páginas A3 monocromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões efetivamente utilizadas.

2.7. Outsourcing de Impressão – Páginas A3 policromáticas, sem fornecimento de papel – Excedente Franquia: os serviços correspondem ao custo das impressões efetivamente utilizadas.

2.8. A medição das impressões em formato A3 será realizada mensalmente por meio de software de bilhetagem, aplicando-se o valor unitário por página constante na proposta vencedora apenas sobre o volume efetivamente produzido no período. Caso não ocorra a utilização do formato A3 no mês de referência, nenhum valor será devido pela Contratante à Contratada a este título, garantindo o pagamento estrito pelo serviço executado (*pay-per-use*).

2.9. Os quantitativos estimados para compor a franquia mensal da impressão observaram as orientações do Guia "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de "outsourcing" de impressão" do Governo Federal, e foram obtidos a partir dos dados extraídos do contrato vigente, sendo efetuados os ajustes de quantitativos de serviços e sua distribuição para atender a demanda observada, aplicando-se as correções necessárias de distribuição e tipo destes serviços de forma a não haver uso de solução inadequada ou mal dimensionada.

2.10. Os quantitativos estabelecidos para a demanda foram definidos com base no valor médio do quantitativo de impressão dos últimos 12 (doze) meses.

2.11. A FRANQUIA foi estabelecida em 70% do estimado de impressão e o EXCEDENTE foi estabelecido em 60%. Estes percentuais estão dentro da faixa orientada no Guia "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de "outsourcing" de impressão" do Governo Federal. Foi estabelecido um percentual excedente estimado de 60%, de modo que em eventuais impressões acima do estimativo mensal o saldo contratual não se torne insuficiente. O número excedente de páginas só será pago caso seja realmente utilizado, ou seja, não integra a franquia mensal.

2.12. Considera-se excedente o número de páginas impresso maior que a franquia mensal.

2.13. Os serviços a serem prestados são continuados, de natureza técnica, sob demanda, e incluem o fornecimento de equipamentos de impressão novos, sem uso anterior, entregues lacrados de fábrica e em seu último estágio de revisão tecnológica, a serem instalados e conectados em rede TCP/IP, nas dependências da Emgea.

2.14. Deverão ser alocadas obrigatoriamente 02 (duas) impressoras multifuncionais policromáticas, distribuídas nos 02 (dois) andares de funcionamento administrativo da Emgea, de forma a otimizar o uso por parte dos usuários das áreas atendidas, bem como evitar o uso de impressoras com alocação exclusiva em salas ou grupos fechados.

2.15. A cobrança do serviço será feita por página, na forma de franquia mínima mensal mais o valor variável correspondente à quantidade de páginas excedentes impressas, conforme orientações expressas contidas no Guia "Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de *outsourcing* de impressão" do Governo Federal.

2.16. As atividades desenvolvidas pela CONTRATADA deverão obedecer no mínimo aos requisitos determinados a seguir:

2.16.1. Fornecimento de suprimentos novos e originais, não remanufaturados, quais sejam: cartucho de toner, kits de manutenção (fusor, cilindro, película) e demais itens considerados consumíveis, exceto papel.

2.16.2. Prestação de serviços de suporte técnico: instalação, desinstalação, configuração e customização de todos os equipamentos e demais recursos computacionais (hardware e software) que forem necessários para os serviços contratados.

2.16.3. Prestação de serviços de manutenção programada preventiva e corretiva, conforme especificado neste Contrato.

2.16.4. Fornecimento de software para gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar a contabilização das páginas impressas, instalação de novos toners, antecipadamente aos seus termos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão, conforme especificado neste Contrato.

2.16.5. Emissão de relatórios mensais com a contabilização realizada pelo software e quaisquer informações relativas ao consumo de suprimentos solicitadas pelo CONTRATANTE, conforme especificado neste Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A entrega dos produtos e os serviços de instalação, configuração e suporte técnico deverão ser realizados na sede da Emgea, localizada no Setor Bancário Sul (SBS), Quadra 02, Bloco J, Andares 4, 5, 7, 8 e 10 – Edifício Carlton Tower, CEP 70.070-120, Brasília – DF.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços compreendem a disponibilização e instalação de equipamentos de impressoras multifuncionais policromáticas, incluindo treinamento aos usuários, suporte técnico, monitoramento de funcionalidades, reposição de suprimentos e peças, recolhimento de materiais e insumos substituídos, manutenção preventiva e corretiva, bem como disponibilização e manutenção de sistema de gerenciamento de impressão, do qual a CONTRATADA deverá ser proprietária ou possuir autorização ilimitada de uso.

4.2. No ato da instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá ministrar, através de técnicos capacitados, treinamento básico da operação e funcionalidade dos equipamentos (impressão, cópias e digitalização), ocasião em que deverá entregar cartilha impressa para consultas rápidas.

4.3. As funções básicas dos equipamentos, tais como: impressão, cópia e digitalização, serão realizadas pelos colaboradores e prestadores de serviços terceirizados da Emgea.

4.4. A CONTRATADA deverá fornecer também, manual para o modelo de equipamento disponibilizado. A versão eletrônica do manual (em português BR) deverá ser disponibilizada para acesso e/ou download, por correspondência eletrônica ou portal.

4.5. O material impresso deverá ser claro e conciso, sem deixar, no entanto, de abranger todas as funcionalidades oferecidas pelos equipamentos.

4.6. A CONTRATADA, no ato da ativação dos equipamentos disponibilizados, deverá conceder acesso aos responsáveis pela fiscalização ao sistema de gerenciamento das impressões, o qual deverá ser acessível via servidor da Emgea.

4.7. A instalação de equipamentos referentes a acréscimos contratuais ocorrerá às expensas da CONTRATADA, sem nenhum ônus para a Emgea.

4.8. Visando padronização do parque, facilidade para treinamento dos usuários da Emgea e por ser o quantitativo de 2 (dois) equipamentos, serão aceitas somente 1 (um) fabricante para todas as impressoras.

4.9. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, deverão ocorrer no horário de funcionamento da Emgea.

4.10. O prazo máximo para o atendimento técnico será de até 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação da Emgea.

4.11. Após a chegada ao local do equipamento danificado, o técnico da empresa Contratada terá o prazo de até 1 (um) dia útil para identificar e corrigir o problema que motivou o chamado, ou substituí-lo por outro de características iguais ou superiores, caso o incidente reportado não tenha sido solucionado.

4.12. As solicitações dos insumos necessários à manutenção do estoque mínimo para o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados deverão ser atendidas no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contadas a partir da solicitação da Emgea.

4.13. A CONTRATADA deverá assegurar, durante a vigência do CONTRATO, assistência técnica on-site preventiva e corretiva total dos equipamentos e da solução de gerenciamento, incluindo-se todas as ações, sejam de manutenção, reposição de peças e toners, instalação, configuração, remanejamento e alteração da localização de equipamentos, ou outras necessárias, com vistas a garantir o correto funcionamento dos mesmos, assim como o atendimento às necessidades do CONTRATANTE, de acordo com os requisitos da contratação e os seguintes níveis mínimos de serviço exigidos:

TAREFAS E PRAZOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS			
ITEM	DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	MÉTRICA	PRAZO
ST.1	Alocação e realocação física e/ou instalação e reinstalação de equipamentos após solicitação do CONTRATANTE através do serviço de suporte técnico e manutenção.	Prazo em dias úteis.	D+2
ST.2	Reposição de suprimentos após solicitação do CONTRATANTE, devido à falha no serviço de reposição contínua antes de seu término.	Prazo em dias úteis.	D+1
ST.3	Primeiro atendimento a chamados de suporte técnico e manutenção dos equipamentos de impressão, com adoção de medidas de garantia de disponibilidade mínima dos serviços.	Prazo em horas úteis.	02:00
ST.4	Restabelecimento do funcionamento normal dos serviços de gerenciamento da solução em caso de falha ou indisponibilidade.	Prazo em dias úteis após primeiro atendimento ao chamado	D+1
ST.5	Restabelecimento das condições normais de funcionamento de equipamento em manutenção corretiva, após primeiro atendimento através do serviço de suporte técnico e manutenção.	Prazo em dias úteis após primeiro atendimento ao chamado.	D+1
ST.6	Substituição de equipamento sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento, após laudo técnico do serviço de suporte e manutenção.	Prazo em dias úteis após laudo do serviço de suporte técnico.	D+2
ST.7	Manutenção preventiva e/ou limpeza interna e externa de equipamentos visando eliminar sujeira ou resíduos que possam comprometer seu funcionamento, sua durabilidade ou a qualidade dos impressos.	Prazo em dias úteis.	Conforme necessidade ou mediante solicitação do CONTRATANTE (com prazos a serem estabelecidos no chamado).
OBS. IMPORTANTES	As medidas a serem adotadas pela CONTRATADA no primeiro atendimento dos chamados de suporte técnico e manutenção de equipamentos da solução de impressão corporativa (ST-03) devem assegurar condições de manutenção da disponibilidade mínima dos serviços, tais como redirecionamento e backup de filas de impressão. Nas unidades funcionais onde não houver possibilidade técnica de redirecionamento ou backup de filas de impressão serão considerados os prazos do item ST-05.		
	Em caso de 3 (três) acionamentos de assistência num intervalo de 30 (trinta) dias para um mesmo defeito em um mesmo equipamento, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, promover a imediata e definitiva substituição do equipamento defeituoso por um novo, sendo este compatível com os requisitos da categoria, de primeiro uso, não remanufaturado, e apresentado em sua embalagem original, lacrada – aplicando-se os prazos descritos no item ST-06.		
	A critério do CONTRATANTE, mediante solicitação da CONTRATADA, em caso de dificuldade no cumprimento do prazo de solução dos serviços, em razão de dependência da substituição de peças ou outro evento imprevisto e desde que motivadamente justificado, poderá ser concedido prazo adicional de até 01 (um) dia útil para a solução do chamado sem que haja penalização.		

4.14. Os chamados de acionamento da assistência técnica e solicitação de reposição de suprimentos deverão ser abertos por meio de central de assistência multicanal (Serviço telefônico DDG, ou sistema com interface web acessível via browser de navegação) – com preferência para a adoção de solução via web – sendo gerado um número identificador do chamado que possibilite seu monitoramento.

4.15. Para facilitar a abertura de chamados, a CONTRATADA deverá disponibilizar de maneira acessível ao usuário informações básicas sobre os equipamentos (como modelo, serial e nome na rede) e dados de acesso à central de suporte. Todas as despesas envolvidas no processo de assistência técnica on-site correrão por conta da CONTRATADA, inclusive as despesas com frete de envio e retorno de profissionais técnicos ou componentes da solução, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE.

4.16. Manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos

4.16.1. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a instalação/reinstalação, sempre que necessário, de todos os drivers, patches, service packs e fix, visando o perfeito funcionamento do equipamento e de seus periféricos e outros softwares/aplicativos embarcados nos equipamentos (impressoras/multifuncionais).

4.16.2. Na manutenção preventiva e corretiva, a substituição dos conectores e/ou cabos necessários ao funcionamento do equipamento (exceto cabos lógicos que serão fornecidos pela Emgea) serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.16.3. Caso seja constatada a falta de estabilização ou inconsistência na rede elétrica, a CONTRATADA deverá instalar dispositivos de segurança e proteção para estabilização das impressoras.

4.16.4. Manutenção corretiva de hardware e software é a manutenção efetuada após constatado o defeito ou falha do equipamento ou instalação, com a finalidade de restabelecer o seu perfeito funcionamento, e ocorrerá sempre que necessária ou solicitada pela Emgea, devendo a CONTRATADA promover os ajustes, configurações, instalações de softwares, testes e substituição de peças e componentes, backup e restauração dos dados.

4.16.5. Na manutenção corretiva, o técnico da CONTRATADA deverá acompanhar o funcionamento do equipamento e, após a realização de testes na presença de responsável da Emgea, certificar que o problema foi solucionado.

4.16.6. Caso não seja possível restabelecer o pleno funcionamento do equipamento no local de instalação, a CONTRATADA disporá de 2 (dois) dias úteis, para substituí-lo, no primeiro dia útil seguinte, às suas expensas, por outro de características idênticas ou superiores às do retirado, após as quais estará sujeita às sanções estabelecidas no contrato firmado entre as partes.

4.16.7. O novo equipamento fornecido pela CONTRATADA (temporário/definitivo), deverá prover todas as funcionalidades do hardware substituído, cabendo à CONTRATADA todas as customizações necessárias, assim como a suficiência dos consumíveis, se for o caso.

4.16.8. Os drivers necessários ao funcionamento do novo equipamento, caso ainda não tenham sido fornecidos pela CONTRATADA, deverão ser disponibilizados à Emgea com antecedência mínima de um dia útil, de maneira que, quando da instalação do equipamento, seja possível a realização dos testes de

funcionamento.

4.16.9. A manutenção preventiva compreende, de modo geral, a verificação das partes mecânicas, elétricas e eletrônicas, limpeza, lubrificação, ajustes, regulagens, correção de eventuais defeitos, reparos, testes, substituição de peças gastas ou defeituosas, e obedece ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos.

4.16.10. Manutenções preventivas deverão ocorrer conforme recomendações do fabricante dos equipamentos, constantes em catálogos de seus produtos e/ou em suas páginas na WEB e poderão ser solicitadas, a qualquer momento, pela Emgea sem custo adicional, cabendo a CONTRATADA, quando solicitado, a emissão de relatórios relativos as manutenções preventivas realizadas.

4.16.11. No caso de recorrência da indisponibilidade do equipamento com 03 (três) intervenções de manutenção em um equipamento, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos, por qualquer motivo, a CONTRATADA estará obrigada a inicialmente colocar um equipamento backup em até 1 (um) dia útil e substituir definitivamente o equipamento, por equipamento novo de mesma especificação ou superior, em até 02 (dois) dias úteis, contados da última abertura do chamado.

4.16.12. Cabe à CONTRATADA garantir que os seus profissionais alocados neste contrato mantenham os níveis de qualidade, postura, desempenho e urbanidade esperados.

4.16.13. A CONTRATADA deverá garantir que seus profissionais se apresentem uniformizados, obrigatoriamente, de maneira que se possa identificar a empresa à qual ele está vinculado, salvo dispensa por parte da Emgea.

4.16.14. Obrigatoriamente, sob pena de impedimento de acesso, os profissionais da CONTRATADA deverão portar o crachá de identificação para fins de cadastramento em sistemas de segurança de acesso da Emgea, ficando responsável pela sua atualização.

4.16.15. O acesso aos sistemas corporativos da Emgea por profissionais da CONTRATADA, quando comprovada sua necessidade para a prestação do serviço, ocorrerá mediante autorização prévia e de acordo com as normas e políticas de segurança da Emgea.

4.16.16. O endereço que receberá os equipamentos de impressão e os serviços objetos deste Termo de Referência constam no item 7.

4.17. **Desinstalação, Reinstalação e Mudança de Local**

4.17.1. Em caso de mudança de local de instalação de equipamentos (remanejamentos) que venha a implicar alteração de endereço, a Emgea demandará formalmente à CONTRATADA que terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para proceder a desinstalação e reinstalação dos equipamentos, em novo endereço no Distrito Federal, informado pela Emgea.

4.17.2. O transporte, nas eventuais retiradas e devoluções de equipamentos, nos casos do subitem anterior, correrão por conta da CONTRATADA e sob sua exclusiva responsabilidade, inclusive os serviços de desinstalação e reinstalação.

4.18. **Serviços de reposição de consumíveis e componentes de manutenção e logística reversa**

4.18.1. Os fornecimentos de suprimentos, bem como a substituição de componentes de manutenção dos equipamentos, devem ser monitorados e providenciados pela CONTRATADA de forma a evitar descontinuidade dos serviços.

4.18.2. A troca de suprimentos básicos (toner) poderá ser efetuada por colaboradores da Emgea, mediante instruções e concordância da CONTRATADA.

4.18.3. O recolhimento dos equipamentos inservíveis à Emgea bem como seus componentes e/ou insumos substituídos tais como (cartuchos de toner, tintas, fusores, bandejas e/ou outros) é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, a qual responde também pela logística reversa e destinação final desses materiais/resíduos, conforme normas e regras da legislação vigente, conforme a **Lei nº 12.305/2010**, o **Decreto nº 10.936/2022** e o **Decreto nº 10.240/2020**.

4.18.4. A CONTRATADA deve apresentar ou disponibilizar, via web, mensalmente à Emgea, Declaração com informações sobre a quantidade de materiais e resíduos descartados, bem como o destino dado a eles.

4.18.5. A CONTRATADA deve fazer o recolhimento dos resíduos na Emgea, com regularidade mensal, ou mediante solicitação da Emgea, de maneira a não provocar acúmulo desses descartes.

4.18.6. Ao término do contrato, a CONTRATADA ficará responsável pela desinstalação e destinação correta dos equipamentos, em conformidade com a legislação aplicável.

4.19. **Infraestrutura de rede necessária à contratada**

4.19.1. O acesso padrão para conexão de empresas com a Rede da Emgea se dará através da Internet, mediante o uso de tecnologia VPN.

4.19.2. O link de Internet da CONTRATADA é de sua inteira responsabilidade, inclusive quanto ao seu dimensionamento, fornecimento e negociação junto à operadora;

4.20. **Suprimentos e insumos de impressão**

4.20.1. Será responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos insumos de impressão, toner, cilindro, fusor e demais peças e componentes em quantidade necessária ao pleno funcionamento dos equipamentos durante todo o período de vigência do contrato.

4.20.2. Os insumos deverão ser inteiramente novos, de primeiro uso, inclusive a carcaça de toner e todos os seus componentes, não podendo ser resultantes de processo de remanufatura, refilamento, reutilização ou recondicionamento, seja parcial ou total e, em hipótese alguma, serão aceitos produtos que não atendam a essas especificações.

4.20.3. Todos os equipamentos ofertados para atendimento ao objeto licitado deverão operar com cartuchos de toner ou de tinta (conforme a tecnologia de impressão), cujos processos de fabricação, rendimento e descarte atendam aos padrões e requisitos definidos nas normas técnicas vigentes e atualizadas relacionadas a seguir:

- **ISO/IEC 19798:2017:** Norma que estabelece o método para a determinação do rendimento de cartuchos de toner para impressoras coloridas e dispositivos multifuncionais.
- **ISO/IEC 19752:2017:** Norma para a determinação do rendimento de cartuchos de toner monocromáticos (deve ser incluída para garantir a padronização de ambos os tipos de insumos).
- **ISO 9001:2015:** Requisitos para o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) aplicados aos processos de fabricação dos consumíveis, garantindo a padronização e excelência do produto final.
- **ISO 14001:2015:** Requisitos para o Sistema de Gestão Ambiental (SGA), assegurando que os processos fabris e de descarte observem responsabilidades socioambientais e a mitigação de impactos.
- **ISO 45001:2018:** Norma que regulamenta os processos de Gestão de Saúde e Segurança Ocupacional (SSO) no ambiente de fabricação dos insumos.

A comprovação do atendimento a estes requisitos deverá ser feita mediante a apresentação de declarações emitidas pelos fabricantes dos insumos ou certificados emitidos por órgãos acreditados pelo INMETRO (ou organismo internacional equivalente), atestando que os cartuchos são 100% novos e de primeiro uso.

4.20.4. A comprovação de atendimento se dará por meio da apresentação por parte do licitante, no ato da licitação, de Declarações emitidas pelos fabricantes dos cartuchos de toner e de tinta (de acordo com a tecnologia de impressão), devidamente acompanhadas dos originais ou cópias autenticadas dos Certificados supracitados, assegurando que os processos fabris e de descarte destes consumíveis são realizados rigorosamente de acordo com os padrões e requisitos estabelecidos nas normas acima referenciadas.

4.20.5. Sempre que solicitado pela Emgea, a empresa CONTRATADA deverá apresentar Declaração (ões) de Garantia do(s) Cartucho(s) de toner devidamente assinada(s) pelo (s) fabricante (s) do mesmo ou de seu representante legal, atestando a qualidade, durabilidade e que todos os componentes utilizados na fabricação do(s) cartucho(s) são 100% novos, de primeiro uso, não sendo de forma alguma resultado de processo de remanufatura, reciclagem,

recondicionamento ou pirateados.

4.20.6. Considerando a premissa constitucional de preservação do meio ambiente, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar certificado ISO 14001 (Sistema de Gerenciamento Ambiental), ou contrato que demonstre que esta possui relação jurídica com empresa especializada no tratamento de resíduos e, neste caso, será exigido certificado ISO 14000 que ateste esta condição da empresa especializada.

4.21. Disposições Gerais

4.21.1. A Emgea acompanhará e fiscalizará a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado.

4.21.2. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Contrato e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

4.21.3. A fiscalização dos serviços pela Emgea não exime, nem diminui a completa responsabilidade da CONTRATADA, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

4.21.4. A Emgea poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos programados para execução dos serviços e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

4.21.5. À Emgea é reservado o direito de solicitar a imediata substituição dos equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas. As eventuais substituições durante o contrato deverão ser feitas no padrão equivalente ou superior ao estipulado, sem qualquer ônus adicional a Emgea.

4.21.6. A CONTRATADA deve identificar TODOS equipamentos utilizados na prestação dos serviços deste Termo de Referência, utilizando uma etiqueta bem visível colada em CADA UM, com as seguintes informações: TIPO, ID da máquina (número da máquina, conforme estabelecido no Relatório Mensal do Sistema) Modelo e N° de Série.

4.21.7. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente a apuração das quantidades de impressões/cópias emitidas, que serão verificadas por meio de sistema da CONTRATADA e poderão ser confrontadas com os dispositivos automáticos dos próprios equipamentos.

4.21.8. A apuração das quantidades de impressões deverá constar do Relatório Mensal do Sistema, a ser fornecido até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços.

4.21.9. A CONTRATADA se responsabiliza por efetuar a leitura local dos contadores dos equipamentos que porventura não possam ser acessados remotamente pelo sistema da CONTRATADA, ou seja, um técnico da CONTRATADA deverá comparecer na Emgea mensalmente para efetuar a leitura dos contadores que porventura não tenham sido apurados remotamente.

4.21.10. Será retirado via sistema, o relatório constando a quantidade de máquinas ativas nas unidades, além das quantidades impressas por equipamento para geração da NF de cobrança mensal. Estas informações poderão ser confrontadas com o equipamento sempre que o Fiscal do Contrato achar conveniente.

4.21.11. O Relatório Mensal do Sistema permitirá acompanhamento dos chamados mensais efetuados (abertos, fechados dentro do prazo e com atraso, ainda em aberto, serviços executados).

4.21.12. O faturamento da CONTRATADA será efetuado com base na franquia mensal e, quando for o caso, a excedente, NÃO ultrapassando o teto ANUAL estimado neste Termo de Referência.

4.21.13. Caso seja percebido por meio dos relatórios de situação de contrato que o volume realizado está inferior ao estimado pela franquia anual a ser executada, o órgão deverá reavaliar o dimensionamento da franquia, justificando o decréscimo de consumo, e providenciar o devido de Termo Aditivo ao contrato.

4.21.14. Os prazos para atendimentos e finalizações dos chamados especificados, poderão ser estendidos, excepcionalmente, após solicitação justificada e autorizada pela fiscalização do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS REQUISITOS TÉCNICOS DETALHADOS DOS EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS

5.1. Requisitos dos equipamentos (Características mínimas)

5.1.1. 02 (duas) impressoras multifuncionais policromáticas laser/LED novas, de primeiro uso e em linha de produção da fabricante, com os seguintes requisitos:

5.1.1.1. Equipamento multifuncional com funções de cópia, impressão e digitalização;

5.1.1.2. Tecnologia de Impressão: Laser policromático ou LED policromática;

5.1.1.3. Velocidade de impressão e cópia de, no mínimo, de 35 páginas por minuto em papel A4 75g/m²;

5.1.1.4. Deverá suportar toner com autonomia de, no mínimo, 4.000 páginas policromáticas

5.1.1.5. Ciclo Mensal: Mínimo de 100.000 cópias/impressões mês;

5.1.1.6. Memória: mínimo, 1 GB;

5.1.1.7. Tempo para primeira cópia/impressão monocromática de, no máximo 10 (dez) segundos;

5.1.1.8. Que permita a impressão em rede Interface de rede Ethernet (RJ-45) com suporte a 1 Gbps (mínimo 10/100/1000 Mbps);

5.1.1.9. Suporte aos seguintes protocolos e serviços de rede:

5.1.1.10. TCP/IP

5.1.1.11. DHCP e IP estático

5.1.1.12. DNS

5.1.1.13. SNMP v2c e v3

5.1.1.14. HTTP / HTTPS

5.1.1.15. IPP / IPPS

5.1.1.16. SMB versão 2 ou superior

5.1.1.17. Capacidade para desativação de portas, protocolos e serviços não utilizados, visando segurança da informação.

5.1.1.18. Suporte a atualizações de firmware via rede, por meio seguro (HTTPS ou equivalente).

5.1.1.19. A impressora deverá possuir mecanismos de autenticação compatíveis com ambientes corporativos, incluindo:

5.1.1.20. Suporte a Active Directory / LDAP, permitindo:

5.1.1.21. Autenticação com credenciais corporativas;

5.1.1.22. Aplicação de permissões por grupo ou usuário.

5.1.1.23. Métodos de autenticação suportados:

5.1.1.24. Login no painel utilizando usuário e senha corporativos.

- 5.1.1.25. Comunicação criptografada utilizando SSL/TLS 1.2 ou superior para processos de autenticação e administração.
- 5.1.1.26. Autenticação e Controle de Acesso
- 5.1.1.27. Conectividade: USB 2.0 e Ethernet 10/100;
- 5.1.1.28. Resolução de impressão, cópia e scanner: mínima de 600 x 600 dpi;
- 5.1.1.29. Frente e verso automático, para impressão, cópia e digitalização;
- 5.1.1.30. Ampliação e Redução com Zoom: 50 % a 200%;
- 5.1.1.31. Seleção de quantidade de cópias, mínimo de 1 a 99;
- 5.1.1.32. Que possua recursos de tiragem de cópias automática e alceamento;
- 5.1.1.33. Alimentação de papel com capacidade de entrada de papel de, no mínimo, 500 páginas (padrão 75g/m²), distribuídas em, no mínimo, 02 gavetas, mais alimentador manual (by-pass) para o mínimo de 50 folhas (padrão 75g/m²);
- 5.1.1.34. Capacidade de papel: no mínimo 1.100 folhas;
- 5.1.1.35. Gramatura de papel nas bandejas automáticas de, no mínimo, 60 a 105 g/m²;
- 5.1.1.36. Bandeja manual para no mínimo 50 (cinquenta) folhas.
- 5.1.1.37. Que possam operar com papéis A4, Ofício e A3;
- 5.1.1.38. Capacidade de digitalização automática de jogos de originais;
- 5.1.1.39. Que permita a impressão e tiragem de cópias frente e verso automático criação de livretos através do driver e impressão segura/confidencial (geração de código e/ ou senha para liberação do documento para impressão);
- 5.1.1.40. Alimentador automático duplex/reverso para, no mínimo, 50 folhas;
- 5.1.1.41. Linguagem de Impressão PCL 5e/6;
- 5.1.1.42. HD: mínimo 40 GB;
- 5.1.1.43. Processador: mínimo 600 MHz;
- 5.1.1.44. Paineis de controle em Português ou com simbologia universal, visor do tipo "touch-screen" e telas em Português;
- 5.1.1.45. Drivers para Windows 8 ou superior e Linux;
- 5.1.1.46. Impressão confidencial (segura) com uso de senha, que permita a liberação das impressões enviadas para a impressora diretamente do seu painel de operação, mediante a imposição de senha;
- 5.1.1.47. Suportar os formatos de digitalização: PDF, TIFF e JPG;
- 5.1.1.48. Que possua compatibilidade com protocolo TCP/IP; Compatibilidade com IPv4 e IPv6.
- 5.1.1.49. Inclusão e/ou exclusão de página no arquivo digitalizado;
- 5.1.1.50. Destinos de Digitalização: E-mail, arquivo e FTP.
- 5.1.2. Os equipamentos deverão ser compostos de hardware, software, firmware e acessórios necessários à sua instalação, configuração e operação completas, bem como a respectiva garantia.
- 5.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da rede local ou corporativa.
- 5.1.4. Os equipamentos deverão ser entregues com toda a documentação técnica própria, contendo suas especificações e instruções para uso, tais como manuais e cartões de referência, necessários à operação e instalação dos equipamentos.
- 5.1.5. Deverão ser fornecidos cabos, acessórios e softwares necessários à completa instalação, configuração e operação dos equipamentos.
- 5.1.6. Os manuais, da mesma forma que as informações de operacionalização contidas no visor digital dos equipamentos, devem estar obrigatoriamente em língua portuguesa do Brasil.
- 5.1.7. Os equipamentos deverão ser entregues com os programas utilitários de gerenciamento de impressão e manuais, em papel ou meio eletrônico, com informações sobre instalação, utilização e resolução de problemas.
- 5.1.8. A Emgea se reserva o direito de exigir a substituição de equipamentos que não apresentem a qualidade esperada de cópias e impressão.
- 5.1.9. Os equipamentos deverão estar em conformidade com programas de redução do consumo de energia elétrica.
- 5.1.10. Todas as impressoras, impressoras multifuncionais e scanners, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios.
- 5.1.11. Todos os equipamentos com capacidade de digitalização devem acompanhar aplicativo OCR (Optical Character Recognition) em língua portuguesa, incluindo a licença de uso ou versão OEM do fabricante e deverá permitir a criação de arquivos com a extensão PDF pesquisável em modo texto com OCR. Tal funcionalidade pode estar embarcado no equipamento ou em servidor de rede.
- 5.1.12. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.
- 5.1.13. Os equipamentos deverão ter capacidade de processamento e memória suficientes para operar com todas as capacidades e funções solicitadas neste Termo de Referência, inclusive com mais de uma capacidade ou função simultaneamente.
- 5.2. Requisitos mínimos do sistema de gestão**
- 5.2.1. A CONTRATADA deverá obedecer às especificações mínimas do software de gestão, com a devida licença de uso.
- 5.2.2. O sistema de gestão deverá, no mínimo:
- a) Possibilitar configurar a impressão padrão como preto e branco e em ambos os lados.
 - b) Emitir relatório de páginas impressas, contendo origens dos arquivos de modo a rastrear o usuário, impressoras e computador responsável pela impressão. O relatório emitido pelo sistema de gestão deve ter versão web, acessível via site externo à rede da contratante, devendo apresentar no mínimo os seguintes aspectos:
 - I - Ordenação de relatórios por volume de páginas, com contabilização de páginas impressas e copiadas.
 - II - Filtros por tipo de impressão, tipo de papel, modo de impressão (simplex duplex).
- 5.3. Requisitos mínimos do software de gerenciamento**
- 5.3.1. A Contratada deverá disponibilizar e configurar o sistema de gerenciamento dos serviços de impressão fornecendo inclusive o hardware necessário, se for o caso, (podendo ser virtualizado), que permita a monitoração dos serviços de impressão, que contemple no mínimo os seguintes requisitos:
- a) Possuir interface web (browser) ou cliente/servidor, em língua portuguesa;
 - b) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados,

permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão, etc;

- c) Informar usuário, nome do trabalho impresso, horário de impressão, equipamento onde o trabalho foi impresso, número de páginas, modo de impressão (colorido ou mono), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- d) Permitir a geração de relatórios, via sistema, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- e) Realizar inventário automático dos equipamentos;
- f) Permitir a definição de custos de página impressa por impressora/multifuncional, diferenciando custos para impressão em cores e preto e branco.
- g) Permitir a definição do limite de cotas informativas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- h) Mostrar alerta de erros, falhas e falta de suprimentos nas impressoras, no próprio software por meio de uma única tela e via e-mail a destinatários específicos, informando a necessidade de abastecimento e/ou substituição do kit de manutenção.
- i) Permitir o gerenciamento das cotas, ou seja, a programação de depósitos mensais ou anuais nas cotas dos usuários e centros de custos, a fim de automatizar a gestão dos limites;
- j) O sistema deve se utilizar de plug-ins customizáveis para realizar captura de dados diretamente no equipamento de impressão ou recorrendo à bilhetagem gerada pelo spooler de impressão, sendo que a instalação desses plug-ins deverá ser feita de forma rápida e transparente no ambiente do usuário.
- k) O sistema deverá possuir requisitos de segurança física e lógica, padrão de mercado, com a finalidade de proteger as informações sob controle da CONTRATADA, bem como garantir comunicação segura entre equipamentos de impressão, estações de gerenciamento; além de sua integração com a rede Emgea, cujos ambientes estarão separados logicamente por meio de Firewall.
- l) Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais.
- m) Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos.
- n) Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo.
- o) Realizar atualizações, visualizações e alterações remotas nas configurações dos componentes das impressoras e multifuncionais.
- p) Capturar contadores das impressoras automaticamente.
- q) Deverá indicar em tempo real o nível de toner dos equipamentos e do quantitativo de papel disponível, emitindo alerta aos técnicos da CONTRATADA, sem a necessidade de intervenção humana, quando houver a necessidade de reposição desses consumíveis.

5.3.2. O sistema da Contratada deverá disponibilizar meios para o registro e acompanhamento dos chamados técnicos, podendo ser sistema informatizado avulso ou funcionalidade integrante do sistema de bilhetagem, que permita o registro e o acompanhamento dos chamados abertos, que contemple, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) Operar através da web (internet e intranet);
- b) Estar disponível em língua portuguesa;
- c) Permitir que o fiscal responsável efetue consultas, via web ou por telefone, sobre a situação (status) dos seus chamados técnicos e que o mesmo possa incluir ou solicitar informações adicionais;
- d) Permitir emissão de consulta relativa à quantidade de chamados abertos, com possibilidade de filtrar por data e estado do chamado (em aberto, encerrado etc).
- e) Permitir a personalização das interfaces de acordo com as exigências da Emgea.

5.3.3. O sistema ofertado pela Contratada deverá possibilitar também, a capacitação e treinamento de usuários do Contratante (O treinamento poderá ser efetuado no momento da instalação dos equipamentos), permitir a inclusão de manuais e vídeos de orientação quanto ao manuseio e suporte básico aos equipamentos, incluindo:

- a) Apresentação e explicação das características dos equipamentos disponibilizados;
- b) Apresentação e explicação de todos os recursos operacionais dos equipamentos, para aplicação e operação de todas as suas funcionalidades; Instruções básicas para operação dos softwares ofertados;
- c) Instalação de drivers dos respectivos equipamentos;
- d) Instruções básicas para troca de suprimentos;
- e) Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas; Solução de pequenos incidentes, como atolamento de papel;
- f) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
- g) Utilização da impressão através da bandeja manual;

5.3.4. O sistema deve prover capacitação ao usuário para que o mesmo consiga interpretar as principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo:

- a) Atolamento;
- b) Níveis consumíveis;
- c) Tampas de compartimentos abertas;
- d) Falhas de impressão.

5.4. Da qualidade de impressão

5.4.1. A folha impressa deverá apresentar alta qualidade de impressão, não devendo apresentar manchas, falhas de impressão, borrões, impressão de má qualidade com letras borradas e/ou cortadas, linhas incompletas e/ou manchadas. A durabilidade da impressão deverá ser de boa resistência, não se admitindo derretimento ou outras falhas com o tempo desta impressão.

5.4.2. A aferição se dará por relatórios emitidos pelo software de gerenciamento das impressoras, serão anexadas as impressões de qualidade insatisfatória.

5.4.3. As impressões de qualidade insatisfatória serão glosadas, respeitando o contraditório e ampla defesa.

5.5. Relatório mensal do sistema

5.5.1. O Relatório Mensal do Sistema deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados de faturamento;
- b) Acompanhamento de nível de serviço mínimo, contendo informações de TODOS os chamados abertos pela Emgea em sua central de atendimento, com:

I - Para Garantia de 1º nível – Sem substituição de peças e equipamentos:

- 1.1. Data, hora da abertura do chamado;
- 1.2. Número de série do equipamento alvo do atendimento;
- 1.3. Data e hora da chegada do técnico ao local;
- 1.4. Data e hora da resolução do problema;
- 1.5. Assinatura do Fiscal do Contrato.

II - Para Garantia de 2º nível - Com Substituição de peças, suprimentos e acessórios:

- 2.1. Data, hora da abertura do chamado;
- 2.1. Número de série do equipamento alvo do atendimento;
- 2.3. Data e hora da chegada do técnico ao local;
- 2.4. Data e hora da resolução do problema ou substituição do equipamento;
- 2.5. Assinatura do Fiscal do Contrato.

c) Planilha fornecida em Excel/MSOffice com as seguintes informações de TODOS os equipamentos fornecidos:

- c.1) COLUNA 1: Identificação do ITEM;
- c.2) COLUNA 2: Localização (SJC ou CP, Prédio, Andar, Sala);
- c.3) COLUNA 3: ID – Identificação do Equipamento (Número do Equipamento) no formato XX/Y, onde XX indica o nº da máquina (01, 02, 03 ...) e Y indica se é o 1º, 2º, 3º equipamento designado para este número. Isto permite que uma máquina seja substituída e a nova máquina tenha o mesmo número, apenas com sufixo alterado. Ex.: máquina nº 01/1 indica o equipamento nº 01, 1ª máquina utilizada, e numeração nº 01/2, nº 01/3, etc. e assim sucessivamente para as máquinas que vierem a substituir a máquina originalmente designada como nº 01;
- c.4) COLUNA 4: Número de Série do Equipamento;
- c.5) COLUNA 5: Modelo do Equipamento;
- c.5) COLUNA 6: Quantidade de cópias P&B no mês;
- c.6) COLUNA 7: Quantidade de cópias COR no mês;
- c.7) COLUNA 8: Valor faturado.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

- 6.1. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) tem como objetivo medir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados pela CONTRATADA. É composto por itens relacionados aos serviços que serão prestados pela CONTRATADA em atendimento ao objeto do Contrato.
- 6.2. Os Níveis de Serviço consistem em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis de níveis esperados de qualidade da prestação do serviço, parâmetros para os respectivos ajustes e adequações de pagamento.
- 6.3. Os Níveis de Serviço ora estabelecidos serão exigidos para a conclusão dos serviços e demandas previstos neste Termo de Referência e seus Anexos.
- 6.4. Os Níveis de Serviço para o serviço de suporte técnico e demais demandas apresentam faixas com referência à prioridade e ao tempo de resposta do chamado.
- 6.5. Os critérios que serão utilizados pela Emgea e as reduções serão efetuadas sobre o montante do valor fixo a ser pago pela solução de outsourcing de impressão pelo descumprimento de níveis mínimos de serviço, segundo os seguintes parâmetros:

CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE REDUÇÕES NO PAGAMENTO				
ID	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO DE REDUÇÃO	ATÉ 03 OCORRÊNCIAS NO PERÍODO	ATÉ 05 OCORRÊNCIAS NO PERÍODO	MAIS DE 05 OCORRÊNCIAS NO PERÍODO
G1	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 01 (um) dia útil, por chamado	0,50%	1,00%	2,00%
G2	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 02 (dois) dias úteis, por chamado.	0,75%	1,50%	3,00%
G3	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 03 (três) dias úteis, por chamado.	1,00%	2,00%	4,00%
G4	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 04 (quatro) dias úteis, por chamado.	2,00%	4,00%	8,00%
G5	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 05 (cinco) dias úteis, por chamado.	4,00%	8,00%	16,00%
G6	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 06 (seis) dias úteis, por chamado.	8,00%	16,00%	32,00%
G7	Descumprir os prazos do serviço de assistência técnica on-site em até 07 (sete) dias úteis ou mais, por chamado.	25,00%	50,00%	100,00%

Os prazos definidos nos critérios de redução serão calculados em dias úteis, observadas as definições de dia útil e o requisito de disponibilidade mínima do serviço (dias úteis das 08h às 19h). Os prazos de referência para atendimento de chamados de assistência técnica on-site estão descritos e detalhados no item 2.4 - Anexo I do Termo de Referência.

6.6. Procedimentos de apuração de valores para pagamento.

6.6.1. O faturamento dos serviços para pagamento deverá ocorrer em periodicidade mensal, compreendendo os serviços prestados outsourcing de impressão, na modalidade franquia de páginas, mais excedente, devendo ser calculado da seguinte forma:

$$\text{Pagamento Mensal} = [(\text{Valor da Franquia} - \text{Glosa Nível de Serviço}) + \text{Valor Excedente}]$$

Onde:

- Pagamento Mensal: valor mensal a ser pago à CONTRATADA pela prestação dos serviços;
- Valor da Franquia: valor fixo correspondente ao serviço de franquia de páginas impressas pactuado contratualmente;
- Valor Excedente: valor variável correspondente ao serviço de páginas impressas excedentes;
- Glosas Nível de Serviço: eventuais reduções ao pagamento em função do descumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos, durante o período de faturamento.

6.7. É responsabilidade da CONTRATADA faturar os serviços prestados de acordo com os itens/valores apurados e validados, apresentando as respectivas NOTAS FISCAIS/FATURAS correspondentes, relatórios de serviço e documentos complementares exigidos (comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, e outros).

6.8. Do valor total apurado para faturamento serão aplicados os descontos/glosas em função do não cumprimento dos níveis mínimos de serviço exigidos registrados durante o respectivo período de faturamento.

6.9. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

6.10. As situações abrangidas pelo Acordo de Nível de Serviço (ANS) se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

6.11. Os relatórios apresentados devem conter todas as informações necessárias para subsidiar a CONTRATANTE na averiguação dos acordos de nível de serviço.

6.12. Dos Procedimentos da Fiscalização de Contrato

6.12.1. O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao (s) preposto (s) indicado (s) pela CONTRATADA.

6.12.2. Do referido acompanhamento, o Fiscal do Contrato deverá apontar as irregularidades encontradas.

6.12.3. Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto CONTRATADA para que esta tome conhecimento do fato e informe sobre as devidas justificativas e tratativas para a (s) ocorrência (s).

6.12.4. A notificação quanto à existência de irregularidades na execução no Contrato deverá ser por escrito, através de registro em e-mail ou Ofício, independente da gravidade da situação ou da reincidência do fato.

6.12.5. Constatando irregularidade passível de notificação, o Fiscal do Contrato relatará a ocorrência, descrevendo o tipo, o nível, o valor da pontuação, o dia e a hora da ocorrência e demais dados julgados relevantes para o perfeito entendimento e avaliação da irregularidade.

6.12.6. A notificação de irregularidade deve ser encaminhada ao preposto da CONTRATADA ou a outro representante designado pelo mesmo, o qual deverá manifestar o seu recebimento.

6.12.7. A CONTRATANTE considerará entregue a notificação que, voluntariamente, não for confirmado o recebimento pela CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis da data da notificação.

6.12.8. Após o recebimento, o preposto da CONTRATADA deverá apresentar as devidas justificativas e tratativas para a(s) ocorrência(s) apontada(s), em até 48 horas.

6.12.9. As notificações que não tiverem resposta da CONTRATADA dentro do prazo estabelecido serão consideradas finalizadas.

6.12.10. A CONTRATADA deverá informar ao Fiscal do Contrato a data de emissão das faturas mensais relacionadas ao Contrato.

6.12.11. Em até 03 (três) dias úteis anteriores à data de encaminhamento da fatura mensal pela CONTRATADA, o Fiscal do Contrato deverá informar a CONTRATADA por escrito, através de e-mail ou Ofício, sobre o resultado da apuração mensal dos serviços prestados e, quando couber, as glosas que porventura deverão ser aplicadas na fatura.

6.12.12. A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE relativos à aplicação do Acordo de Nível de Serviços.

6.12.13. O Fiscal do Contato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados, quando for o caso.

6.12.14. Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas as notificações produzidas no período, juntamente com os documentos especificados no SICAF da Contratada, e os encaminhará para pagamento.

6.12.15. Os descontos poderão ser efetuados na fatura mensal que corresponde à competência imediatamente posterior àquela da ocorrência de violação dos níveis de serviço ou em faturas posteriores, a critério da Emgea, à exceção da cobrança referente à violação ocorrida no último mês de vigência do CONTRATO de prestação do serviço, quando o desconto deverá ser aplicado à fatura do mês de ocorrência da violação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O contrato terá vigência de 48 (quarenta e oito) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por mais 12 (doze) meses.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR

8.1. O valor do presente Termo de Contrato é de até R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), com valor mensal estimado de até R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

8.2. Serão pagos apenas os serviços de fato solicitados pela Emgea e prestados pela CONTRATADA.

8.3. As descrições dos serviços com valores unitários e totais constam quadro abaixo:

	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ESTIMATIVA/ MÊS	ESTIMATIVA/ ANUAL	ESTIMATIVA TOTAL	MESES DA CONTRATAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL	VALOR MÁXIMO DO CONTRATO
GRUPO 1	1	Outsourcing de impressão – Páginas A4 monocromáticas dentro da franquia (SEM papel)	9.000	108.000	432.000	48				
	2	Outsourcing de impressão - Páginas A4 monocromáticas excedentes à franquia (SEM papel)	3.000	36.000	144.000	48				
	3	Outsourcing de impressão - Páginas A4 policromáticas dentro da franquia (SEM papel)	1.000	12.000	48.000	48				
	4	Outsourcing de impressão - Páginas A4 policromáticas excedentes à franquia (SEM papel)	500	6.000	24.000	48				
	5	Outsourcing de impressão - Páginas A3 monocromáticas excedentes à franquia (SEM papel)	25	300	1.200	48				
	6	Outsourcing de impressão - Páginas A3 policromáticas excedentes à franquia (SEM papel)	25	300	1.200	48				
	VALOR TOTAL (R\$)									

8.4. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9. CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Aprovado pelo Decreto nº 12.804, de 29 de dezembro de 2025, que aprova o Programa de Dispendios Globais - PDG das empresas estatais federais para o exercício financeiro de 2026., e estão distribuídos da seguinte forma:

Conta Contábil	Rubrica Orçamentária	Item Orçamentário
451.05.12 - DESPESA ADM. GERAIS SERV. REPRODUÇÃO	2.299.000.000 - DEMAIS DESPESAS CORRENTES	1303 - DESPESAS GERAIS - SERVIÇOS DE REPRODUÇÃO

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. A Emgea efetuará o pagamento mensalmente pelos serviços efetivamente prestados, até o 8º dia útil após o ateste da Nota Fiscal/Fatura pelo Fiscal do Contrato, de acordo com as condições e preços ajustados, acompanhada da documentação complementar necessária, do relatório de serviço com todas as informações exigidas, além das prévias medidas de avaliação da qualidade e da adequação dos serviços prestados, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado.

10.2. Os pagamentos serão realizados mensalmente, no mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.

10.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada do seguinte documento, referente ao período de prestação dos serviços:

10.3.1. Relatório contendo todas as informações exigidas na prestação do serviço contratado dispostas no item 1.4 do Anexo I do Termo de Referência.

10.4. No caso de eventual atraso de pagamento e, mediante pedido da CONTRATADA, o valor devido será atualizado financeiramente, desde a data a que o mesmo se referia até a data do efetivo pagamento, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$AF = [(1 + IPCA/100)N/30 - 1] \times VP$, onde:

AF = atualização financeira; IPCA = percentual atribuído ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo, com vigência a partir da data do adimplemento da etapa; N = número de dias entre a data do adimplemento da etapa e a do efetivo pagamento; VP = valor da etapa a ser paga, igual ao principal mais o reajuste.

10.5. Para o recolhimento do Imposto Sobre Serviços – ISS deverá ser observada a legislação vigente do Distrito Federal, em razão de ser o local da prestação dos serviços.

10.6. O pagamento será creditado em favor da Contratada, em conta bancária indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

10.7. Os contribuintes que, por força da legislação tributária vigente, estejam dispensados da emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), nos termos da Cláusula Décima do Ajuste SINIEF nº 07/05 e suas alterações posteriores, deverão, por ocasião da assinatura do contrato, apresentar declaração à Emgea informando e comprovando tecnicamente tal condição.

10.8. As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela própria empresa vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

10.9. No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, recontando-se o prazo para pagamento.

10.10. Nenhum pagamento será realizado pela Contratante sem que antes seja procedida prévia e necessária consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, para comprovação de regularidade fiscal da empresa vencedora.

10.11. Constatada a situação de irregularidade da Contratada junto ao SICAF, a Contratante deverá advertir, por e-mail, a empresa vencedora para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

10.12. O prazo disposto no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

10.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Instrumento para efeito de pagamento excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, só se iniciando e se vencendo os prazos em dia de expediente na Contratante e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

10.14. A Contratante reserva o direito de suspender o pagamento se os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações constantes deste Instrumento.

10.15. Caso a empresa contratada seja optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, deverá apresentar, juntamente com o documento fiscal, a declaração de que trata o Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 (e suas alterações posteriores), conforme modelo constante no seu Anexo IV, a fim de justificar a não retenção na fonte dos tributos e contribuições federais, sob pena de a Emgea efetuar as retenções previstas na legislação vigente.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação da CONTRATADA, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários e dos produtos entregues em conformidade com o esperado e dentro do estabelecido em níveis mínimos de serviço.

12.2. A Emgea reserva-se o direito de acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de representante designado para esse fim, com fundamento na forma do artigo 40, inciso VII da Lei nº 13.303/2016.

12.3. O representante da CONTRATANTE será designado por seus critérios técnicos para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.4. A atuação da fiscalização da Emgea não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução contratual, substituindo dita responsabilidade integralmente, inclusive após o recebimento do objeto, nos termos da legislação vigente e do Regulamento Interno LG. NOR 008.03;

12.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato, anexos e termos integrantes.

12.6. A apuração dos níveis de serviço não considerará os períodos de indisponibilidades justificadas, que podem decorrer de:

- a) Períodos de interrupção previamente acordados;
- b) Interrupção de serviços públicos essenciais à plena execução das atividades (exemplo: suprimento de energia);
- c) Motivos de força maior.

12.7. Metodologia de avaliação da qualidade: em relação à disponibilidade do serviço será acompanhado a sua eficiência pela ferramenta de gestão de impressão e análise presencial da fiscalização contratual em visita in loco nas impressoras.

12.8. Em relação à continuidade do serviço e eficiência da qualidade de impressão, serão acompanhados pelas planilhas de aberturas de chamados para manutenção das máquinas e/ou relatórios do sistema de gestão.

12.9. A equipe técnica da Emgea irá monitorar periodicamente a disponibilidade e qualidade dos serviços, reportando os resultados de não conformidade. Estes dados serão base para aferir níveis de serviço e sugerir, quando cabíveis, a aplicação de glosas e sanções.

12.10. Os níveis de serviço deverão ser contabilizados primeiramente por dados produzidos pela ferramenta de gestão de impressão e em segundo momento por meio dos contadores e informações coletadas nos próprios equipamentos.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Indicar um representante responsável pelo Contrato.

13.2. Manter durante a execução do contrato as condições de habilitação que ensejaram sua contratação.

13.3. Disponibilizar à Emgea, obrigatoriamente, canal de atendimento para abertura de chamados técnicos através de telefone local de Brasília-DF, telefone gratuito 0800 ou de telefone de responsável técnico, disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

13.4. Fornecer os endereços de correio eletrônico (e-mails) para contato e/ou abertura de chamados técnicos.

13.5. Comunicar ao fiscal de contrato da Emgea, por escrito e/ou correio eletrônico, a existência de anormalidades, condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do Contrato.

13.6. Atender prontamente e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Emgea.

13.7. Monitorar, por meio de sistema remoto com correções e configurações via browser e, de forma a agilizar o suporte, permitir verificações de possíveis problemas, nível de material de consumo e papel e cadastramento de usuários no sistema via browser.

13.8. Entregar o relatório mensal de funcionamento dos equipamentos, entre outros que venham a ser solicitados pela Emgea, em caráter eventual ou continuado, até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

13.9. Prestar manutenção e assistência técnica, e manter nas dependências da Emgea estoque mínimo de insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

- 13.10. Disponibilizar por sua responsabilidade, os técnicos encarregados de executar os serviços de manutenção dos equipamentos, indicando o Responsável Técnico, endereço, e-mail e telefone para contato, cabendo-lhe também efetuar todos os pagamentos, inclusive encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, seguros e quaisquer outros decorrentes da contratação, sem qualquer solidariedade da Emgea.
- 13.11. Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, no horário de funcionamento da Emgea, das 8h às 18hs.
- 13.12. Oferecer treinamento nas instalações da Emgea, a 05 (cinco) colaboradores, para executar os seguintes serviços:
- a) Substituição dos insumos e consumíveis de impressão, gerenciando a periodicidade e trocas emergenciais;
 - b) Efetuar as correções necessárias que não demandem técnicos especializados, tais como atolamento de papel e reprogramação do equipamento; e
 - c) Realizar todos os serviços relacionados aos equipamentos, tais como: tirar fotocópias, digitalização de documentos, separar e encaminhar os documentos para as devidas áreas e etc.
 - d) Abastecimento de mídias especiais, como papel, envelopes e etiquetas; Solução de pequenos incidentes, como atolamento de papel;
 - e) Interpretação das mensagens do painel de controle e leds de sinalização dos equipamentos;
 - f) Utilização da impressão através da bandeja manual;
- 13.13. A Contratada deverá assumir integral e absoluta responsabilidade pelos equipamentos instalados, desobrigando a Emgea de qualquer ônus, encargos, deveres e responsabilidades por defeitos, vícios aparentes ou ocultos, ou funcionamento insatisfatório dos aludidos bens e acidentes.
- 13.14. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações da CONTRATANTE, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 13.15. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos causarem à Emgea ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução dos serviços.
- 13.16. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 13.17. Ressarcir qualquer dano causado aos equipamentos e a outros bens de propriedade da Emgea, desde que, comprovadamente, sejam ocasionados por empregados da licitante vencedora ou seus prepostos.
- 13.18. No caso de ressarcimento à Emgea, será indicada por esta uma conta bancária ou outro meio para que a CONTRATADA efetue o ressarcimento, quando for o caso.
- 13.19. Respeitar durante a execução dos serviços, todas as normas, políticas e legislação federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes.
- 13.20. Ser responsável pelos ônus decorrentes de todas as reclamações, ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam ser alegadas por terceiros contra a Emgea, decorrentes da prestação dos serviços de garantia de funcionamento, manutenção e suporte técnico da solução objeto deste Contrato.
- 13.21. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;
- 13.22. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive daquelas com deslocamentos dos técnicos da CONTRATADA, dentro do Distrito Federal;
- 13.23. Disponibilizar e instalar os de acordo com o cronograma fixado pela Emgea, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo que a impossibilite de assumir os serviços conforme o estabelecido;
- 13.24. Arcar com todas as despesas relativas à substituição dos consumíveis;
- 13.25. Atender a chamados de manutenção nos prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço;
- 13.26. Fornecer a Emgea manual de instruções de uso de todos os equipamentos destinados ao serviço contratado, em português BR;
- 13.27. Designar um técnico para instalar os equipamentos e softwares, configurá-los e treinar colaboradores da Emgea responsáveis pela operação, devendo o treinamento ser ministrado no próprio local da instalação, ficando as despesas às expensas da CONTRATADA;
- 13.28. A Emgea poderá exigir novos treinamentos detalhados sobre o funcionamento dos equipamentos e softwares, sem custos adicionais ao contrato;
- 13.29. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o transporte de eventual (is) remoção (ões) e instalação (ões) de equipamentos quando houver necessidade de alteração de local de utilização, correndo às suas expensas todos os custos e despesas decorrentes, exceto nos casos de mudança de layout interno da Emgea, que ocorrerá por sua responsabilidade, com a devida orientação da CONTRATADA.
- 13.30. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados e certificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços destinados ao cumprimento do objeto.
- 13.31. Submeter à aprovação da Emgea as intervenções técnicas que possam alterar as configurações ou características da solução.
- 13.32. A paralisação da prestação dos serviços durante a fase da execução equivale ao descumprimento total das obrigações assumidas, ficando a CONTRATADA obrigada a finalizar as demandas pendentes e deixar a solução em perfeito estado de funcionamento, podendo a Emgea aplicar as sanções previstas no Contrato e na legislação pertinente.
- 13.33. Executar os serviços de acordo com as políticas, normas e procedimentos de segurança existentes na Emgea, sendo mantida a integridade dos equipamentos e sistemas pertencentes à Emgea, durante a vigência do Contrato.
- 13.34. Responsabilizar-se pelos recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços, devendo providenciar os meios adequados para sua execução.
- 13.35. Arcar com prejuízos causados à Emgea e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus funcionários na execução dos serviços contratados.
- 13.36. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados, objeto deste Contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 13.37. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Emgea, devendo os técnicos apresentar-se identificados por crachá, documento de identificação pessoal e devidamente uniformizados.
- 13.38. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;
- 13.39. Atender aos requisitos de sustentabilidade sócio ambiental, previstos nas legislações vigentes.
- 13.40. Obrigações técnico-operacionais:
- 13.40.1. Executar os serviços em conformidade com as melhores práticas e manuais do fabricante.
- 13.40.2. Adotar as providências necessárias para que seus funcionários, prepostos e/ou contratados observem a Política de Segurança da Informação, as normas e os procedimentos adotados pela Emgea, inclusive o Termo de Sigilo e Responsabilidade.
- 13.40.3. Garantir a integridade e a disponibilidade dos documentos e informações que, em decorrência do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de

responder por perdas e/ou danos causados à Emgea e a terceiros.

13.40.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deve cumprir os prazos estabelecidos e demais avenças pactuadas no Contrato a ser assinado, conforme as responsabilidades legais vigentes.

13.40.5. A CONTRATADA deverá manter profissionais necessários para execução das atividades, com vista ao cumprimento dos prazos, níveis de serviço e em atendimento aos padrões de qualidade estabelecidos.

13.41. Responsabilizar-se pelos custos de manutenção, bem como pela conservação da infraestrutura disponibilizada para o cumprimento do objeto.

13.42. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do futuro contrato, salvo mediante prévia e expressa autorização da Emgea.

13.43. Implementar soluções tecnológicas que permitam melhorias do controle de desperdício de papel;

13.44. Realizar manutenção preventiva na periodicidade recomendada pela boa técnica e de acordo com as especificações do fabricante, mantendo os equipamentos em perfeitas condições de operacionalidade, segurança, limpeza e higiene;

13.45. A CONTRATADA deverá fornecer portal WEB, para abertura de chamados técnicos e pedido de consumíveis, sendo possível também o acompanhamento do status completo do pedido até sua finalização preferencialmente por intermédio de portal próprio, e/ou por meio de correio eletrônico, sítio na Internet e número de telefone de contato.

13.46. Disponibilizar canal de atendimento para relacionamento direto com a Emgea, com o objetivo de solucionar questões como:

1. Esclarecimento de dúvidas de faturamento;
2. Suporte ao uso dos serviços; e
3. Suporte a defeitos e problemas.

13.47. Implantar, adequadamente, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz, prestando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem a sua execução.

13.48. Comunicar, por escrito ou e-mail, a Emgea, eventual atraso ou paralisação da prestação dos serviços, apresentando razões justificadas que serão objeto de apreciação pela Emgea.

13.49. Na ocorrência de falhas, deverá a CONTRATADA, apresentar à Emgea um relatório completo indicando os motivos da falha, bem como os métodos e práticas adotadas em sua solução.

13.50. Comunicar, por escrito ou e-mail, à Emgea, quando verificar condições inadequadas para a prestação do serviço ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução deste contrato.

13.51. Prover os equipamentos e meios de transmissão necessários à prestação dos serviços.

13.52. Quando se fizer necessária a substituição, reposição ou ajustes nos equipamentos fornecidos, que atendem a este termo, a CONTRATADA deverá efetuar-los sem qualquer custo adicional para a Emgea e em horário a ser acordado entre as partes.

13.53. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

13.54. A CONTRATADA deverá respeitar rigorosamente o dever de sigilo.

13.55. Em nenhuma hipótese poderá a CONTRATADA veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA EMGEA

14.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de empregados especialmente designados.

14.2. Fornecer à licitante vencedora relação com nome dos empregados da Emgea, credenciados a abrir chamados técnicos e acompanhar a prestação do serviço objeto deste Contrato.

14.3. Permitir acesso dos técnicos da licitante vencedora nas dependências da Emgea, quando necessário, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.

14.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da licitante vencedora, necessários à execução do objeto descrito neste Contrato.

14.5. Efetuar o pagamento das faturas nos prazos e condições pactuados, quando estes estiverem de acordo com o exigido e sem defeitos ou incorreções.

14.6. Impugnar o pagamento de valores relativos a eventuais divergências entre as faturas e os produtos ou serviços entregues pela licitante vencedora, efetuando glosa na fatura, quando for o caso.

14.7. Informar à licitante vencedora os atos que possam interferir direta ou indiretamente na entrega, instalação e configuração dos produtos e na execução dos serviços de garantia de funcionamento e suporte técnico a serem prestados.

14.8. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do Contrato.

14.9. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora.

14.10. Aprovar ou reprovar as atualizações tecnológicas ou modificações de arquitetura propostas para a solução.

14.11. Manter pessoal técnico para prestar esclarecimentos sobre o ambiente tecnológico no qual a solução será instalada e configurada, bem como esclarecimentos referentes aos serviços de manutenção e suporte técnico a serem executados pela licitante vencedora.

14.12. Responsabilizar-se pelos prejuízos eventualmente causados às empresas, decorrentes do mau uso, operação imprópria ou negligência de seus empregados ou representantes.

14.13. Não permitir que terceiros realizem nenhum dos serviços contidos neste Contrato, durante a vigência do Contrato.

14.14. Exigir a substituição de qualquer profissional, cujo comportamento ou capacidade sejam julgados impróprios ao desempenho dos serviços a serem executados.

14.15. Manter os equipamentos, componentes e acessórios instalados em local adequado, com todas as características especificadas pelo fabricante, inclusive quanto à necessidade de energia elétrica e demais condições ambientais.

14.16. Efetuar vistoria nos serviços realizados e aplicar as penalidades previstas no futuro contrato, caso seja constatada a prática de procedimentos à margem do contrato, técnica inadequada ou serviços não recomendados pela fabricante.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA NO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - LGPD

15.1. O tratamento de dados pessoais no âmbito deste contrato será realizado em estrita observância à **Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD)** e ao **Art. 5º, inciso LXXIX, da Constituição Federal**, fundamentando-se nas bases legais dos Arts. 7º, 11 e, em especial, no **Art. 23** (tratamento pelo Poder Público), devendo restringir-se a propósitos legítimos, específicos e explícitos, garantindo-se ao titular o direito à informação, transparência e segurança, conforme regulamentações vigentes da **ANPD**.

15.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando os dados, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da

ANPD;

15.3. Os dados obtidos em razão desse contrato são armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso, adequado controle de acesso e com transparente identificação do perfil que tenha permissão de acesso, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a apuração de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

15.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA deve interromper o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela Emgeae, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminar completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tiver que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

15.5. A CONTRATADA garante, ainda, que seus empregados, agentes e subcontratados tenham ciência das obrigações acordadas no presente aditivo, bem como da Política de Privacidade da Emgea.

15.6. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio implica para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

15.7. A CONTRATADA deve cooperar com a Emgea no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

15.8. A CONTRATADA deve informar imediatamente à Emgea quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da EMGEA ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

15.9. O “Encarregado” da CONTRATADA deve manter contato formal com o(a) “Encarregado” da Emgea, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que esta possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

15.10. A critério do “Encarregado” da Emgea, a CONTRATADA pode ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente aos serviços objeto deste contrato, especificamente em relação aos dados pessoais. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da LGPD.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A inexecução total ou parcial dos serviços, assim como a execução irregular, ou com atraso A inexecução total ou parcial dos serviços, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, com fundamento no artigo 83 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, sujeitará a CONTRATADA, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal e assegurada à prévia e ampla defesa, à aplicação das seguintes sanções:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa, de forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato;

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Emgea, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

16.2. Na aplicação das multas serão observados os seguintes percentuais:

16.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços. Após o décimo quinto dia e a critério da Emgea, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

16.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

16.2.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

16.2.4. Além das multas especificadas no item anterior, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nos quadros 1 e 2 abaixo, limitadas a 30% do valor mensal do Contrato:

QUADRO 1: Percentual de multas de acordo com as infrações cometidas.

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor mensal do Contrato
2	0,4% do valor mensal do Contrato
3	0,8% do valor mensal do Contrato
4	1% do valor mensal do Contrato
5	1,5% do valor mensal do Contrato
6	3% do valor mensal do Contrato

QUADRO 2: Infração e grau correspondente.

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	6	Por dia
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados.	4	Por ocorrência
4	Acumular 2 (duas) advertências em um período de 6 (seis) meses.	2	Por ocorrência
5	Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	5	-
6	Não apresentar relatórios ou documentação exigida da empresa ou dos profissionais prevista no Edital.	2	Por ocorrência
7	Deixar de prestar quaisquer informações solicitadas no prazo estipulado.	1	Por ocorrência
8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Deixar de cumprir as cláusulas estabelecidas no Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas.	2	Por item e por ocorrência
10	Deixar de cumprir as cláusulas estabelecidas no Contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por item e por ocorrência

16.3. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

16.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a prestação total ou parcial do(s) serviço(s), deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do Contrato.

16.5. Nos casos mencionados no item acima a Emgea oficiará à CONTRATADA, comunicando-lhe a data-limite para a regularização da prestação dos serviços, sob pena da aplicação das sanções cabíveis.

16.6. A aplicação das multas não impede que a Emgea rescinda unilateralmente o Contrato.

16.7. Sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno da Emgea e na Lei nº 13.303/2016, aplicam-se à **CONTRATADA** as sanções administrativas dispostas no **Art. 6º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção)**, regulamentada pelo **Decreto nº 11.129/2022**, caso esta venha a praticar atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira, especialmente ao:

16.7.1. Fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório ou a execução do Contrato;

16.7.2. Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Emgea, sem autorização em lei, no ato convocatório ou nos respectivos instrumentos contratuais;

16.7.3. Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Emgea;

16.7.4. Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

16.8. As sanções serão aplicadas mediante processo administrativo próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa, de forma gradativa e proporcional à gravidade da infração, observando-se os critérios de dosimetria previstos no **Art. 22 do Decreto nº 11.129/2022**.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. Constituem motivos para rescisão unilateral deste Contrato pela **CONTRATANTE**:

17.1.1. Descumprimento ou cumprimento irregular por parte da CONTRATADA das cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

17.1.2. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, podendo, por interesse da Administração, ser admitida a fusão, cisão ou incorporação, desde que não prejudique a execução dos serviços.

17.1.3. Não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como as de seus superiores hierárquicos.

17.1.4. Atraso injustificado no início dos serviços.

17.1.5. Cometimento reiterado das faltas na execução deste Contrato.

17.1.6. Ocorrência do caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado e impeditivo da execução deste Contrato.

17.1.7. Alteração social ou modificação da finalidade da CONTRATADA, de forma a prejudicar o cumprimento das obrigações assumidas.

17.1.8. Decretação de falência ou deferimento de concordata da CONTRATADA.

17.1.9. Dissolução da sociedade.

17.2. No caso de rescisão contratual, qualquer que seja o motivo ou finalização de contrato, a **CONTRATANTE** retomará todo o lote de clientes/operações, inclusive as operações negociadas com remuneração futura (parcelada). A **CONTRATADA** não terá direito à remuneração dos pagamentos futuros dos acordos vigentes.

17.3. Na hipótese de rescisão ou finalização do Contrato, a **CONTRATADA** ficará obrigada a, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, contados da data da rescisão, da finalização ou do vencimento, devolver toda a documentação que porventura esteja em seu poder. Ocorrendo atraso na restituição dos documentos, a **CONTRATADA** responderá por quaisquer prejuízos decorrentes do atraso.

17.4. As responsabilidades imputadas à **CONTRATADA**, por prejuízos decorrentes de ações delitivas perpetradas contra a **CONTRATANTE**, não cessam com a rescisão do contrato.

17.5. A rescisão poderá ser amigável, reduzida a termo. Devendo a **CONTRATADA** ser avisada previamente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.6. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

18.1. Este Contrato poderá ser alterado com as devidas justificativas, observados os preceitos de direito público, a supremacia do interesse público e as disposições dos **Arts. 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016**, mediante a celebração de **Termo Aditivo**, o qual deverá ser publicado no Diário Oficial da União e/ou no Portal de Transparência da Emgea (ou Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP), como condição indispensável para sua eficácia.

18.2. Conforme previsão do artigo 81, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, este Contrato poderá ser alterado nos seguintes casos:

18.3. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

18.4. Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta lei;

18.5. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

18.6. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais;

18.7. Quando necessária a forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

18.8. Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

18.9. A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais.

18.10. A **CONTRATADA** de comum acordo com a **CONTRATANTE**, poderão nas mesmas condições contratuais, celebrar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.11. As supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.12. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/ou outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica:

18.13. Todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

18.14. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do Contrato;

18.15. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e

- 18.16. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do Contrato
19. **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – VEDAÇÕES**
- 19.1. É vedado à CONTRATADA:
- 19.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 19.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.
20. **CLÁUSULA VIGÉSSIMA - DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**
- 20.1. Os processos operacionais, equipamentos e produtos utilizados pela Contratada deverão estar em consonância com as melhores práticas de sustentabilidade, contribuindo para a redução do impacto ambiental, quando for o caso.
- 20.2. A Contratada deverá, preferencialmente, e em conformidade com as normas legais e regulamentares, participar e se engajar nas iniciativas e ações da Emgea, de caráter socioambiental, nas áreas vinculadas ao desenvolvimento sustentável, quando for o caso.
21. **CLÁUSULA VIGÉSSIMA PRIMEIRA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES**
- 21.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Emgea, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços contratados, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes.
- 21.2. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, configurações, contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Emgea a tais documentos.
- 21.3. A CONTRATADA deverá tratar todas as informações a que tenha acesso, em caráter de estrita confidencialidade, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, ou deles dar conhecimento a terceiros, estranhos a esta contratação, bem como utilizá-las para fins diferentes dos previstos na presente contratação.
- 21.4. Toda informação confidencial disponível em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida nas seguintes hipóteses:
- 21.4.1. Término ou rompimento do Contrato;
- 21.4.2. Solicitação da Emgea.
22. **CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEGUNDA – DA MATRIZ DE RISCO**
- 22.1. Tendo como premissa a obtenção do melhor custo contratual, mediante a alocação de riscos a parte com maior capacidade para geri-los e absorvê-los, o CONTRATANTE e a CONTRATADA identificam os riscos decorrentes desta relação e, sem prejuízo de outras previsões contratuais, estabelecem os respectivos responsáveis na Matriz constante do Anexo I deste Contrato.
23. **CLÁUSULA VIGÉSSIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**
- 23.0.1. É vedada a subcontratação para todos os serviços previstos neste Termo Contratual.
24. **CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS**
- 24.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303, de 2016, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.
25. **CLÁUSULA VIGÉSSIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**
- 25.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme dispõe o §2º, do artigo 51, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.
26. **CLÁUSULA VIGÉSSIMA SEXTA – FORO**
- 26.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.
- 26.2. E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 2 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, XX de XXXX de 2026.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO I DO CONTRATO
MATRIZ DE RISCO

EVENTO	RISCO	CONSEQUENCIA	CONTROLE	Probabilidade	Impacto
Fase de Análise:	Planejamento da Contratação				

EVENTO	RISCO	CONSEQUENCIA	CONTROLE	Probabilidade	Impacto
Atraso no processo administrativo de contratação.	Compras e Contratações	§ Não contratação do serviço no prazo previsto. § A Emgea ficar sem a prestação dos serviços de impressão corporativa.	Preventivo § Elaboração dos documentos do processo licitatório de contratação seguindo as normas vigentes, para evitar falhas na licitação. § Evidenciar no Termo de Referência cronograma contendo prazos para início da prestação dos serviços e entrega de equipamentos. § Integração da área de tecnologia da Emgea na elaboração dos documentos de planejamento e especificações técnicas. § Observar práticas de outros processos licitatórios com o mesmo objeto, a fim de evitar vícios. Contingência § Conferir a instrução processual com base nas listas de verificação oficiais e modelos da AGU. § Subsidiar a Equipe de Planejamento da contratação com todas as informações necessárias à devida instrução do processo legal.	MÉDIA	ALTO
Fase de Análise:	Seleção de Fornecedor				
Seleção de empresa não-qualificada, licitação resulta sem vencedor habilitado e estimativa de preço desproporcional com os valores praticados no mercado.	Compras e Contratações	§ Inexecução dos serviços contratados de forma parcial ou total. § Atraso no procedimento licitatório. § Contratação por preço elevado.	Preventivo § Estabelecer requisitos de habilitação com especificações precisas e correlatas ao objeto. § Verificar as exigências solicitadas e analisar se encontram-se compatíveis com a realidade do mercado. § Dar ampla divulgação ao processo licitatório e realizar extensa e adequada pesquisa de mercado na forma da IN 73/2019. Contingência § Rescindir o contrato e aplicar as penalidades pertinentes. § Revisar as exigências Termo de Referência e propor a realização de novo procedimento licitatório.	BAIXA	ALTO
Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	Compras e Contratações	§ Atraso na contratação e consequente indisponibilidade os serviços.	Preventivo § Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos. § Definição dos critérios de seleção de fornecedores com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle. § Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares. § Estrita observância às recomendações da área jurídica do órgão/entidade. Contingência § Inclusão da área de tecnologia da Emgea nas respostas e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório, quando tratar-se de alegações quanto à parte tecnológica da contratação. § Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	BAIXA	ALTO
Fase de Análise:	Gestão do Contrato				
Contratada deixa de atender as condições exigidas no contrato na prestação do serviço.	Terceiro	§ Interferência na qualidade dos serviços prestados a Emgea. § Descumprimento das cláusulas contratuais. § Interrupção parcial ou total dos serviços.	Preventivo § Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue. Contingência § Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas. § Abertura de processo administrativo para averiguação do problema e apuração de responsabilidade. § Aplicação de penalidade. § Fiscalização do contrato	MEDIA	ALTO
Descontinuidade de prestação de serviços	Terceiro	§ Interrupção na prestação dos serviços. § Realização de um novo procedimento licitatório.	§ Instrumentos contratuais § Fiscais de contratos	BAIXO	ALTO
Falha no tratamento de dados pessoais pelo prestador de serviços	Terceiro	§ Inobservância de normas externas § Penalidades e sanções administrativas.	§ Instrumentos contratuais. § Fiscalização do contrato	BAIXO	MÉDIO
Furto/roubo de bens ou valores	Integridade	§ Furto/roubo ou bens de propriedade da Emgea ou de seus colaboradores.	§ Instrumentos contratuais. § Supervisão da Emgea sobre os técnicos da Contratada. § Termos de Sigilo e Responsabilidade. § Monitoramento CFTV	BAIXO	ALTO

EVENTO	RISCO	CONSEQUENCIA	CONTROLE	Probabilidade	Impacto
Apropriação indébita	Integridade	§ Apropriação de equipamentos ou bens de propriedade da Emgea ou de seus colaboradores.	§ Instrumentos contratuais. § Supervisão da Emgea sobre os técnicos da Contratada. § Termos de Sigilo e Responsabilidade. § Monitoramento CFTV	BAIXO	ALTO
Vazamento de informações estratégicas ou sigilosas	Segurança da informação	§ Risco de imagem à Emgea, seus colaboradores e/ou terceiros. § Constrangimento. § Penalidades e sanções administrativas. § Inobservância de normas internas	§ Instrumentos contratuais. § Fiscalização do contrato § Termos de Sigilo e Responsabilidade.	BAIXO	ALTO
Inobservância de normas externas	Conformidade	§ Prestação de serviços em desconformidade com normas externas. § Penalidades e sanções administrativas.	§ Monitoramento do ambiente regulatório. § Aplicação das recomendações observadas em normas externas.	BAIXO	ALT



Documento assinado eletronicamente por **Martys Antonio Alves Das Chagas, Diretor**, em 10/04/2026, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://emgea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0173023** e o código CRC **CFF4E187**.