

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S.A
BANDES

SÍNTESE DO OBJETO E PROCEDIMENTOS

Pregão BANDES Eletrônico: 2019/005

Processo Administrativo: 055/2019

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

Regime de Contratação: Contratação por Preço Unitário

Objeto

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante pagamento por folha impressa, conforme condições, quantidades, estimativas e exigências estabelecidas neste Edital e de seus Anexos.

ANEXO I	Termo de Referência
ANEXO II	Documentos Habilitatórios
ANEXO III	Apresentação da Proposta de Preços
ANEXO IV	Declaração
ANEXO V	Minuta do Contrato

Início de Recebimento das Propostas

Data: 06/06/2019

Horário: 14h

Limite de Acolhimento e Abertura das Propostas

Data: 28/06/2019

Horário: 13h30

Início da Sessão Pública de Disputa de Preços

Data: 28/06/2019

Horário: 14h

Local

Portal Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br

Consulta ao Edital e Divulgação de Informações

O edital, avisos, eventuais alterações, decisões e versões digitalizadas de documentos produzidos ficarão disponíveis nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.bandes.com.br.

SUMÁRIO

1.	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
2.	DO OBJETO	4
3.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	4
4.	DO SUPORTE LEGAL	4
5.	DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	5
6.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
7.	DAS PRERROGATIVAS DO PREGOEIRO	7
8.	DO CREDENCIAMENTO	8
8.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	8
9.	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO	9
10.	DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE LANCES	9
11.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	11
12.	DA HABILITAÇÃO	13
13.	DOS RECURSOS	14
14.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	14
15.	DA CONTRATAÇÃO	15
16.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	15
17.	DA CONDUTA ÉTICA DO LICITANTE E DO BANDES	16
18.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	16
	ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	18
	ANEXO II – DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS	40
	ANEXO III – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS	44
	ANEXO IV – DECLARAÇÃO	45
	ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO	46

PREGÃO BANDES ELETRÔNICO Nº 2019/005

EDITAL

O BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S/A, instituição financeira constituída sob a forma jurídica de sociedade anônima de economia mista, com sede na Av. Princesa Isabel, 54, Centro – Vitória/ES, a seguir denominado simplesmente **BANDES**, por intermédio da Gerência Administrativa e de Serviços torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade Pregão BANDES Eletrônico, doravante apenas Pregão, por menor preço global, em sessão pública, por meio do sistema Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br, e observando-se as condições estabelecidas neste Edital e nos Anexos que o integram.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por colaborador do BANDES, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 1.3. As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o Edital nos sites www.bandes.com.br ou no Portal Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br, ficando obrigadas a acompanhar as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, como também no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.
- 1.4. INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:
Data: 06/06/2019
Horário: 14h
- 1.5. LIMITE DE ACOLHIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:
Data: 28/06/2019
Horário: 13h30
- 1.6. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:
Data: 28/06/2019
Horário: 14h
- 1.7. As dúvidas, pedidos de esclarecimentos e impugnações acerca do presente Edital deverão ser encaminhadas à Gerência Administrativa e de Serviços, por meio do e-mail: pregao@bandes.com.br, até o dia **21/06/2019**, às 18h.
- 1.8. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 1.9. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

2. DO OBJETO

- 2.1. A presente licitação visa à contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante pagamento por folha impressa.
- 2.2. As especificações e detalhamentos do objeto estão contidos no Anexo I (Termo de Referência), do Edital deste Pregão.

3. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 3.1. O objeto do Pregão será executado em regime de Contratação por Preço Unitário.
- 3.2. O critério de julgamento das propostas será o Menor Preço Global.
- 3.3. O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, admitidas prorrogações nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES.
- 3.4. O preço máximo admitido para o presente processo licitatório é sigiloso e será informado antes da fase de negociação.
- 3.5. Integram o presente Edital:
 - a. Anexo I – Termo de Referência;
 - b. Anexo II – Documentos Habilitatórios;
 - c. Anexo III – Apresentação da Proposta de Preços;
 - d. Anexo IV – Declaração
 - e. Anexo V – Minuta do Contrato.
- 3.6. As despesas com a execução do objeto contratado provêm de recursos próprios da BANDES.

4. DO SUPORTE LEGAL

- 4.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são os seguintes:
 - a. Lei Federal nº 13.303, de 30/06/2016;
 - b. Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES, disponível em www.bandes.com.br;
 - c. Código de Ética do BANDES, disponível em www.bandes.com.br;
 - d. Política de Transação com Partes Relacionadas do BANDES, disponível em www.bandes.com.br;
 - e. Decreto Estadual nº 1.527-R, de 30/08/2005;
 - f. Decreto Estadual nº 2.060-R, de 20/05/2008;
 - g. Decreto Estadual nº 2.142-R, de 20/10/2008;
 - h. Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte e alterações);
 - i. Lei Federal nº 12.846/2013, de 01/08/2013 (Lei Anticorrupção);
 - j. Aviso de Licitação;
 - k. Edital de Licitação;

- l. Minuta do Contrato;
- m. Anexos do Edital.

5. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 5.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados exclusivamente para o endereço eletrônico pregao@bandes.com.br, devendo ser informados, no campo “assunto”, a modalidade e o número deste Pregão.
- 5.2. Até o 5º dia útil antes da data fixada para a abertura da sessão pública, estabelecida no item 1.6, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o instrumento convocatório ou solicitar esclarecimentos acerca deste Pregão.
- 5.3. Não serão conhecidas as impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados fora do prazo estipulado no item 5.2.
- 5.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, julgar e responder à impugnação ou dar as respostas aos pedidos de esclarecimentos em até 03 (três) dias úteis contados da interposição.
- 5.5. Caso se verifique a necessidade de um aprofundamento maior de questão levantada pelo questionamento, impugnação ou a necessidade de alteração no instrumento convocatório, o Pregoeiro providenciará, em prazo hábil, o adiamento ou a suspensão da sessão pública.
- 5.6. Na hipótese do Pregoeiro não decidir a impugnação ou não responder o pedido de esclarecimentos até a data fixada para a entrega das propostas, o Pregão deverá ser adiado, convocando-se nova data para entrega das propostas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- 5.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 5.8. Se a impugnação for julgada improcedente, o Pregoeiro deverá comunicar a decisão diretamente ao impugnante, dando seguimento à licitação.
- 5.9. As respostas às impugnações e os esclarecimentos serão comunicadas a todos os interessados no sítio eletrônico do BANDES na internet, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, e passam a integrar o instrumento convocatório na condição de anexos.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, que estejam com credenciamento regular no Portal Compras Governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br, e que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 6.2. Não poderá participar desta licitação o interessado:
 - I. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social e seja conselheiro, diretor ou empregado do BANDES;
 - II. Que esteja cumprindo a pena de suspensão do direito de licitar e contratar aplicada pelo BANDES;

- III. Que tenha sido declarado impedido de licitar e contratar com os órgãos, entidades e ou empresas públicas integrantes da Administração Pública do Estado do Espírito Santo, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
 - IV. Que tenha sido declarado inidôneo pela União, por Estados ou pelo Distrito Federal;
 - V. Que seja constituído por sócio de empresa que estiver suspenso, impedido ou declarado inidôneo, nos mesmos âmbitos dos incisos II, III e IV;
 - VI. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, nos mesmos âmbitos dos incisos II, III e IV;
 - VII. Que seja constituído por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, nos mesmos âmbitos dos incisos II, III e IV, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - VIII. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
 - IX. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea, no mesmo âmbito do inciso IV;
 - X. Colaborador ou diretor do BANDES;
 - XI. Que tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a. Diretor do BANDES;
 - b. Colaborador do BANDES cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - c. Governador do Estado do Espírito Santo;
 - XII. Empresa cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com o BANDES há menos de 06 (seis) meses.
 - XIII. Empresas que estejam em falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores ou insolvência, processo de dissolução ou liquidação. Nos casos de recuperação judicial, os interessados poderão participar da licitação, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório.
 - XIV. Esteja organizado sob a forma de consórcio.
- 6.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.
- 6.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 6.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

- 6.2.2. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparadas;
- 6.2.3. 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;
- 6.2.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 6.2.5. 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 Federal do Brasil.

7. DAS PRERROGATIVAS DO PREGOEIRO

- 7.1. O certame será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme Portaria anexa aos autos deste Pregão, que terá como atribuições aquelas definidas no Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES.
- 7.2. Mediante despacho fundamentado e acessível a todos, o Pregoeiro, no interesse do BANDES, poderá relevar omissões puramente formais observadas nos documentos apresentados, bem como sanar erros ou falhas que não alterem sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação, desde que não se contrarie a legislação vigente e não se comprometa a lisura do procedimento licitatório.
- 7.3. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, para privilégio do interesse do BANDES e em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a suprir, complementar ou esclarecer a instrução do processo, podendo ser consultados os respectivos emitentes de documentação bem como qualquer repositório de dados e informações válidos disponível, devendo os documentos produzidos serem juntados ao processo.
 - 7.3.1. Por dados e informações válidos tenham-se aqueles cuja autenticidade possa ser verificada pelo Pregoeiro.
 - 7.3.2. Consideram-se autênticos os documentos apresentados em originais, cópias autenticadas em cartório e cópias autenticadas por comparação com os respectivos originais, inclusive mediante acesso ao pertinente sítio da internet e aos autos de outros processos licitatórios do BANDES, pelo Pregoeiro.
 - 7.3.3. A indisponibilidade do respectivo sítio da internet, quando da aferição de validade das cópias de documentos digitais, não importará na imediata inabilitação do Licitante, que ficará condicionada à comprovação específica.
- 7.4. A não manifestação do Licitante quando convocado para tanto, em qualquer fase da licitação, terá as seguintes implicações, conforme o caso:
 - a. A inércia quando chamado à negociação ou para que se manifeste acerca de qualquer questão proposta pelo Pregoeiro caracterizará abandono da disputa e implicará na desclassificação da proposta apresentada ou na inabilitação do Licitante, conforme o caso;
 - b. O não encaminhamento da documentação pertinente à habilitação implicará na inabilitação do Licitante; e
 - c. A não manifestação da intenção do recurso, quando concedida a oportunidade para tanto, implicará na preclusão do direito de recorrer do Licitante.

8. DO CREDENCIAMENTO

- 8.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor do sistema eletrônico.
- 8.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal Compras Governamentais.
- 8.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade do licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.
- 8.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 8.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 8.6. Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, e para que possam usufruir do tratamento diferenciado previsto no Capítulo V da referida lei, é necessário, à época do credenciamento, a declaração em campo próprio do sistema eletrônico, identificando-se como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”.
 - 8.6.1. A declaração referida no item anterior servirá como comprovação do enquadramento da licitante como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, à qual declarará, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 8.7. O 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.

8. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 9.1. A participação no Pregão se dará por meio da digitação da chave e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, observando a data e o horário limite estabelecido no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 9.2. Como requisito para participação no Pregão, o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 9.3. Caberá ao 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.
- 9.4. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANDES responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 9.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

- 9.6. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

- 10.1. O Licitante deverá cadastrar sua proposta no site www.comprasgovernamentais.gov.br até a data e horário marcado para acolhimento e abertura das propostas, conforme item 1.5, quando, então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 10.2. O encaminhamento da proposta pressupõe o conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante declarará no sistema, antes de registrar sua proposta, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital, sujeitando-se às sanções legais na hipótese de declaração falsa.
- 10.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, para a totalidade do lote, e neles estarem inclusos todos os custos decorrentes da execução contratual, tais como, despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.
- 10.4. As propostas das Licitantes poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora definidas para acolhimento e abertura das propostas.
- 10.5. A proposta deverá indicar o valor unitário e o global do item, elaborada na forma do Anexo III (Apresentação da Proposta de Preço).
- 10.6. Para a elaboração da proposta o licitante deverá considerar:
- 10.6.1. Os valores unitário e global deverão ser calculados com duas casas decimais após a vírgula.
 - 10.6.2. Conformidade com as disposições constantes do Anexo I (Termo de Referência);
 - 10.6.3. Prazo de validade de 60 (sessenta) dias, contado da abertura da sessão pública estabelecida no Edital;
- 10.7. O licitante deverá declarar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou equiparado no ato do envio da proposta, por intermédio da funcionalidade disponível no sistema eletrônico.
- 10.8. Após o prazo previsto para acolhimento e abertura das propostas, o sistema não aceitará a inclusão ou alteração de propostas. Não poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas as alterações que se destinem a sanar evidentes erros formais, as quais deverão ser avaliadas pelo Pregoeiro.
- 10.9. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e subseqüentes lances, se for o caso.
- 10.10. Qualquer elemento que identificar o licitante importará desclassificação de sua proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10. DA SESSÃO PÚBLICA E FASE DE LANCES

- 11.1. Na data e horário previsto no item 1.6 deste Edital terá início a sessão pública do Pregão, com a abertura e divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

- 11.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, podendo desclassificar desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.
- 11.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 11.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 11.5. O Licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada Licitante.
- 11.6. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então, os Licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 11.7. Iniciada a etapa competitiva, os Licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Os lances ofertados pelos Licitantes serão imediatamente registrados quanto ao recebimento, horário e valor. Em se tratando de licitação com mais de um Lote, os lances serão lote a lote.
- 11.8. Os lances serão ofertados considerando o **MENOR PREÇO GLOBAL**.
 - 11.8.1. Os preços unitário e global deverão conter no máximo duas casas decimais após a vírgula.
- 11.9. O Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema.
- 11.10. Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo sistema, e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos.
- 11.11. Por ocasião da avaliação das propostas encaminhadas e durante etapa de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja simbólico, irrisório, de valor zero, ou considerado desproporcional em relação aos demais e ao objeto licitado.
- 11.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.13. Durante a sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos Licitantes e ao Pregoeiro.
- 11.14. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 11.15. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro, em prazo nunca inferior a 05 (cinco) minutos, com exceção se tenha sido classificada apenas uma proposta, que poderá ser encerrado em prazo inferior.
- 11.16. A partir do encerramento da etapa de lances pelo Pregoeiro, dar-se-á início a etapa de lances por tempo randômico, através de sistema eletrônico que encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, que durará até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 11.17. Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

- 11.18. 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, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 11.19. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, disponível Portal Compras governamentais - www.comprasgovernamentais.gov.br.
- 11.20. Encerrada a etapa competitiva por meio da apresentação de lances, o sistema verificará a incidência de eventual direito de preferência a ser concedido o Licitante enquadrado na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.
- 11.21. Se o melhor lance não tiver sido ofertado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e houver lance apresentado por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior àquele, proceder-se-á da seguinte forma:
- I. O sistema convocará a Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada dentre aquelas enquadradas na condição prevista no caput para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, ofertar valor inferior ao melhor lance;
 - II. Na hipótese de a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mencionada no inciso anterior deixar de oferecer valor inferior, o sistema convocará as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no caput, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - III. Na hipótese de todas as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte enquadradas na condição do caput deixarem de ofertar valor inferior, o Pregoeiro convocará o Licitante ofertante do melhor lance, dando-se prosseguimento à sessão pública;
 - IV. Na hipótese de a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ofertar valor inferior ao melhor lance, o Pregoeiro a convocará, dando prosseguimento à sessão pública.
 - V. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta Condição, aplica-se o artigo 63 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES.
- 11.22. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo Pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.
- 11.23. O Pregoeiro negociará com a Licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o lote estiver arrematado, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 11.24. A negociação observará o disposto no artigo 67 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES e será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 11.25. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor preço.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 12.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a **Proposta de Preço** adequada ao último lance ou ao valor renegociado, conforme modelo constante do Anexo III (Apresentação da Proposta de Preço) deste Edital.

- 12.2. A Proposta de Preço deverá ser apresentada, **até às 18h do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública**, por meio da opção “ENVIO DE ANEXOS” do sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, sob pena de desclassificação.
- 12.2.1. A Proposta de Preço poderá ser entregue no Protocolo Geral deste BANDES, no endereço Av. Princesa Isabel, nº 54, Térreo, Centro, Vitória-ES, CEP: 29.010-906, ou enviados para o e-mail pregao@bandes.com.br
- 12.2.2. No caso do item 12.2.1, a confirmação do recebimento do e-mail pelo Pregoeiro é de inteira responsabilidade do Licitante.
- 12.3. Em caráter de diligência, os arquivos remetidos através da opção “ENVIO DE ANEXOS” do sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br ou por e-mail poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro no endereço Av. Princesa Isabel, nº 54, 9º andar, Centro, Vitória-ES, CEP: 29.010-906.
- 12.4. A Licitante convocada que não encaminhar a documentação relacionada no prazo do item 12.2 terá sua proposta RECUSADA do certame, dada a impossibilidade de verificação da exequibilidade de seus lances e de sua conformidade com o edital e com a legislação que rege o objeto do certame.
- 12.5. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
- 12.6. Na análise e julgamento da proposta o Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alterem sua substância da proposta (vícios sanáveis), atribuindo-lhe validade e eficácia, rejeitando aquela:
- 12.6.1. Que contenha vícios insanáveis;
- 12.6.2. Que não atender às especificações previstas neste Edital e seus Anexos;
- 12.6.3. Que apresente preço manifestadamente inexequível;
- 12.6.4. Que apresente preço que permaneça acima do valor estimado para a contratação, mesmo após negociação;
- 12.6.5. Que não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigida pelo Pregoeiro;
- 12.6.6. Que apresente desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanáveis;
- 12.7. Havendo indícios de inexequibilidade do valor ofertado, será instaurada diligência para que o Licitante ofertante da melhor proposta possa, no prazo fixado pelo Pregoeiro:
- I. Comprovar sua exequibilidade; ou
- II. Ajustar o valor ofertado;
- 12.7.1. Optando por comprovar a exequibilidade de sua proposta, o Licitante deverá apresentar justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto.
- 12.8. Os documentos apresentados pelo Licitante ofertante da melhor proposta, a título de ajuste do valor ofertado ou de comprovação de sua exequibilidade, serão analisados pelo BANDES a fim de que possa emitir o competente parecer.

- 12.9. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários necessitarem de ajustes aos valores estimados pelo BANDES, ou ainda haja necessidade de ajustes para adequar a proposta aos requisitos exigidos neste edital e seus anexos.
- 12.10. Caso a proposta apresentada estiver acima do valor estimado da licitação, o Pregoeiro deverá divulgar o valor limite para contratação e negociar a redução de preços diretamente com a empresa, conforme Art. 67 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES.
- 12.11. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao valor estimado, após negociação, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 12.12. Recusada a proposta, o Pregoeiro convocará o próximo colocado a apresentar proposta conforme 12.1, observadas as disposições relativas aos critérios de preferência e desempate.
- 12.13. Confirmada a efetividade da proposta, o Pregoeiro deverá negociar redução de preços diretamente com o autor da melhor proposta.
- 12.14. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
- 12.15. Sendo aceita a proposta após a negociação, o Pregoeiro passará à fase de habilitação.

12. DA HABILITAÇÃO

- 13.1. O Pregoeiro solicitará para o Licitante classificado em primeiro lugar o envio dos **documentos exigidos para habilitação** relacionados no Anexo II (Documentos Habilitatórios).
- 13.2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em formato eletrônico, **até às 18h do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública**, por meio da opção “ENVIO DE ANEXOS” do sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, contados da solicitação do Pregoeiro no chat do sistema.
 - 13.2.1. Os documentos poderão ser entregues no Protocolo Geral deste BANDES, no endereço Av. Princesa Isabel, nº 54, Térreo, Centro, Vitória-ES, CEP: 29.010-906, ou enviados para o e-mail pregao@bandes.com.br.
 - 13.2.2. No caso do item 13.2.1, a confirmação do recebimento do e-mail pelo Pregoeiro é de inteira responsabilidade do Licitante.
- 13.3. Em caráter de diligência, os arquivos remetidos através da opção “ENVIO DE ANEXOS” do sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br ou por e-mail poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro no, endereço Av. Princesa Isabel, nº 54, 9º, Centro, Vitória-ES, CEP: 29.010-906.
- 13.4. A licitante que já estiver cadastrada no SICAF, em situação regular, **até o terceiro dia útil anterior** à data da abertura da sessão pública, ficará dispensada de apresentar os documentos comprobatórios abrangidos pelo referido cadastro que estejam validados e atualizados.
- 13.5. A verificação se dará mediante consulta *on line*, realizada pelo Pregoeiro, devendo o resultado ser impresso e anexado ao processo.
- 13.6. Na hipótese de falha no SICAF ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada neste item 13.4, o Pregoeiro assinalará o prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio da opção “ENVIO DE ANEXOS”.

13. DOS RECURSOS

- 14.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer Licitante manifeste a intenção de recorrer.
- 14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade para decidir se admite ou não o recurso e, fundamentadamente:
 - 14.2.1. O negará admissibilidade ao recurso quando da manifestação fora do prazo estabelecido;
 - 14.2.2. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;
- 14.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentar as razões, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros **05 (cinco) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.4. A vista dos autos do processo desta licitação bem como a extração de cópias de documentos deverá ser solicitada, por escrito, ao Pregoeiro, pelo e-mail pregao@bandes.com.br. As cópias serão entregues ao Licitante mediante a cobrança do valor da reprodução, salvo se disponibilizadas em meio eletrônico.
- 14.5. O recurso será dirigido ao Pregoeiro, o qual apreciará sua admissibilidade, cabendo a esta reconsiderar ou não sua decisão no prazo de **05 (cinco) dias úteis** e fazê-lo subir à Autoridade Competente, devidamente informado, devendo a decisão final ser proferida dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado do seu recebimento.
- 14.6. O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.7. A sessão pública somente será encerrada depois de declarado o vencedor e transcorrido o prazo para manifestação de intenção de recorrer, momento em que será disponibilizada, pelo sistema, a Ata da Sessão Pública contendo todos os atos praticados durante a sessão.
- 14.8. As decisões dos recursos serão divulgadas nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.bandes.com.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Após a declaração do licitante vencedor, decorrido o prazo para recurso sem a sua apresentação, o Pregoeiro viabilizará a adjudicação do objeto do presente certame ao licitante vencedor ou, caso contrário, decididos os recursos, o objeto da licitação será adjudicado pela Autoridade Competente.
- 15.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro ou, quando houver recurso, pela própria Autoridade Competente.
- 15.3. A homologação do resultado implica a constituição de direito relativo à celebração do contrato em favor do licitante vencedor.
- 15.4. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, o adjudicatário será convocado para retirar o contrato no prazo e condições definidos no subitem 16.1 deste Edital.
- 15.5. A homologação da licitação será divulgada nos sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.bandes.com.br.

15. DA CONTRATAÇÃO

- 16.1. Homologado o procedimento licitatório, o Licitante vencedor, através de seu representante legal, será convocado, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contados do recebimento da convocação, para assinar o termo de Contrato observada minuta constante do Anexo V (Minuta do Contrato) deste Edital, sob pena de decadência do direito à contratação.
- 16.1.1. O prazo a que se refere o subitem anterior poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação fundamentada da Licitante vencedora e a critério do BANDES.
- 16.1.2. Previamente à contratação, o BANDES realizará consulta "on line" ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujo resultado será anexado aos autos do processo.
- 16.1.3. A convocação para assinar o termo de Contrato ocorrerá por e-mail ou correspondência postal com aviso de recebimento (AR).
- 16.2. Caso o Licitante vencedor se recusar a assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, o BANDES deverá convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo Licitante vencedor.
- 16.3. A recusa em assinar o contrato dentro do prazo previsto é considerada falta de natureza grave, ensejando o Licitante vencedor à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANDES, conforme as disposições sobre sanções deste Edital e seus Anexos.
- 16.4. Poderá ser solicitado ao Licitante vencedor que atualize as certidões exigidas na fase de habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso da licitação.
- 16.5. As regras e condições contratuais estão integralmente previstas no Anexo V (Minuta de Contrato) deste Edital.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. Ficará sujeito à sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANDES, pelo prazo de até 02 (anos) anos, a empresa ou o profissional que:
- I. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - II. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - III. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o BANDES em virtude de atos ilícitos praticados;
 - IV. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
 - V. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - VI. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
 - VII. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
 - VIII. Não mantiver a proposta;
 - IX. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

- X. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.
- 17.2. Somente será aplicada sanção mediante procedimento administrativo licitatório, na forma do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES, pelo qual será assegurado prazo de até 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e a ampla defesa.
- 17.3. A decisão será comunicada por escrito ao Licitante, dela cabendo recurso, dirigido à Autoridade Competente que proferiu a decisão, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação.
- 17.4. A aplicação da sanção de suspensão do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o BANDES por até 02 (dois) anos será registrada no cadastro de empresas inidôneas de que trata o Art. 23 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.5. As decisões oriundas dos processos administrativos sancionatórios serão publicadas no site do BANDES na Internet.

17. DA CONDUTA ÉTICA DO LICITANTE E DO BANDES

- 18.1. O Licitante e o BANDES comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios da moralidade administrativa e da impessoalidade, além de pautar sua conduta por preceitos éticos e, em especial, por sua responsabilidade socioambiental, conforme estabelecido no Código de Ética do BANDES.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A qualquer tempo, a licitação poderá ser revogada ou anulada, nos limites fixados pela Lei nº 13.303/2016.
- 19.1.1. Caso seja verificada, após a abertura da sessão pública, a intenção de se revogar ou anular a licitação, será concedido prazo aos Licitantes para contestar o ato e exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 19.2. Em razão da desclassificação de todas as propostas ou lances e/ou da inabilitação de todos os participantes, a presente licitação poderá restar fracassada.
- 19.3. Em razão da ausência de interessados, a presente licitação poderá restar deserta.
- 19.4. A qualquer tempo o Pregoeiro poderá negociar com o Licitante, com o fim de obter proposta mais vantajosa.
- 19.5. É facultada ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 19.6. Em qualquer fase, o Pregoeiro deverá promover a correção dos vícios sanáveis, isto é, falhas, complementação de insuficiências ou correções de caráter formal que possam ser sanados no curto prazo previsto no Edital e de forma simples, privilegiando o princípio da eficiência.
- 19.7. As informações e os atos praticados e pertinentes a presente licitação serão disponibilizados no site do BANDES, www.bandes.com.br, garantindo ampla publicidade.
- 19.8. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o contrato de prestação de serviços vinculado a esta licitação, a empresa licitante deve se subordinar ao foro de Vitória/ES, com exclusão de qualquer outro foro, por mais privilegiado que possa ser.

Vitória, 05 de junho de 2019.

Núcleo de Licitações e Contratos
Gerência Administrativa e de Serviços

ANEXO I**PREGÃO BANDES ELETRÔNICO Nº 2019/005****ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante pagamento por folha impressa, conforme condições, quantidades, estimativas e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Compreende os serviços de outsourcing de impressão:
 - 1.2.1. Fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso em linha de produção devidamente instalados, configurados e em funcionamento, de acordo com as especificações no item 4, para prestação de serviços de impressões, cópias e digitalizações.
 - 1.2.2. Fornecimento de todos os suprimentos, peças e materiais, inclusive papel, necessários ao funcionamento dos equipamentos e produção dos serviços de impressões, cópias e digitalizações.
 - 1.2.3. Fornecimento, instalação e operação de software de gerenciamento do ambiente de impressão.
 - 1.2.4. Treinamento para os usuários quando da instalação ou sempre que eles tiverem dúvida sobre a utilização dos equipamentos.
 - 1.2.5. Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. O serviço de impressão é essencial para o bom funcionamento do BANDES e necessário para as suas atividades, como por exemplo:
 - 2.1.1. Comunicação formal com clientes, fornecedores e outros órgãos;
 - 2.1.2. Divulgações internas e cartazes;
 - 2.1.3. Execução de procedimentos administrativos internos que ainda dependem da impressão de documentos, seja pela não automatização do processo ou ainda pelo seu não mapeamento sem essa dependência de impressão e assinatura física;
 - 2.1.4. Capacitação e treinamentos;
 - 2.1.5. Outras utilizações.
- 2.2. O BANDES já vem fazendo uso dessa modalidade de contratação desde 2009, quando buscou adotar melhores práticas de gestão com foco em qualidade e economicidade, permitindo maior controle e transparência dos gastos.
- 2.3. Este modelo de contratação tem se mostrado bastante exitoso, pois desonera o BANDES da necessidade de imobilizar ativos, adquirir insumos e papéis para uso na impressão e cópia e realizar gastos com manutenção e

aquisição de peças, pois tem seu foco voltado para prestação de serviço que deve ser executado baseado em padrões de qualidade pré-definidos.

2.4. Nesta contratação está sendo solicitado em conjunto, o fornecimento de papéis, justificado pela redução do custo direto e indireto com a aquisição e gestão de estoque de papel por parte do BANDES, relacionado à tramitação de processos de compra e uso de equipe necessária para se processar a aquisição, guarda e movimentação de estoque, e transferindo à Contratada a responsabilidade pela compatibilidade dos equipamentos com os papéis que deverão ser fornecidos;

2.5. Benefícios a Serem Alcançados:

2.5.1. Com esta contratação, o BANDES terá a continuidade das instalações de todo seu parque com impressoras, multifuncionais e software modernos, de forma padronizada e com a garantia de atualizações tecnológicas, ao longo do período de execução contratual. Os principais benefícios oferecidos são:

2.5.1.1. Redução de custo de pessoal;

2.5.1.2. Redução de desperdício e perdas;

2.5.1.3. Eliminação de custo com aquisição de equipamentos;

2.5.1.4. Extinguir a contratação de manutenção preventiva, corretiva e de assistência técnica;

2.5.1.5. Centralizar a gestão dos serviços de impressão, cópias e digitalização, possibilitando a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, melhorando o planejamento, tomada de decisão e ações rápidas;

2.5.1.6. Contabilizar as impressões, cópias e digitalização, com maior controle;

2.5.1.7. Eliminar custo e gerência de estoques, das compras e do acondicionamento de insumos, papéis e consumíveis no diminuto espaço de almoxarifado;

2.5.1.8. Padronizar e uniformizar os produtos finais de impressão, cópias e digitalização;

2.5.1.9. Reduzir e organizar estoque de documentos, estruturar serviços e agilizar processos, envio de dados automatizado, monitoramento e rastreamento de processos;

2.5.1.10. Atualização tecnológica;

2.5.1.11. Gerenciamento de equipamentos em rede;

2.5.1.12. Reeducação e aprimoramento do usuário e aumento da produtividade.

2.6. Para a contratação deste serviço, o Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratação de serviços de outsourcing de impressão do Ministério do Planejamento foi observado no que coube ao BANDES, como forma de padronizar a solicitação com o que é oferecido pelo mercado.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O contrato de outsourcing de impressão será celebrado com empresa especializada, onde ficará determinada a quantidade e os modelos dos equipamentos da contratada a serem alocados nos locais determinados pelo BANDES quais produtos serão prestados, juntamente com os níveis de serviços requeridos.

- 3.2. Os produtos a serem realizados pela empresa contratada serão:
- 3.2.1. Impressão e cópia: as impressões e cópias devem ser disponíveis nos tamanhos A3, A4 e Ofício II, em papéis de gramaturas 75g - 180g/m². Elas ainda podem ser monocromáticas (P/B) e coloridas.
 - 3.2.2. Digitalização: os equipamentos multifuncionais disponibilizarão o serviço de digitalização (escaneamento) de documentos, em cores, que disponibilize o arquivo em pasta específica da rede ou encaminhe por e-mail. Este serviço não terá custo para o BANDES.
- 3.3. O pagamento será calculado pelas impressões efetivamente produzidas, não havendo qualquer tipo de franquia, locação ou cessão de uso. Caberá, ainda, à contratada toda reposição de suprimentos, inclusive papel, e manutenção dos equipamentos, incluindo todas as partes e peças necessárias durante toda a vigência do contrato.
- 3.4. O suporte operacional aos serviços deverá ser prestado presencialmente, diariamente e sempre que necessário ou solicitado nas dependências do BANDES, como reposição de papel, limpeza, reposição de suprimentos, etc., nos equipamentos, evitando que funcionários do banco tenham que exercer atividades como a reposição de suprimentos e a manutenção de equipamentos.
- 3.5. A empresa deverá manter ainda, na região da Grande Vitória, uma equipe de suporte técnico para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive substituição de equipamentos ou peças danificadas, evitando a inoperância do sistema.
- 3.6. A empresa deverá implantar ainda um software de gerenciamento de todo sistema de impressão, onde será possível verificar remotamente a situação de todos os equipamentos, contabilização das páginas impressas, verificação dos níveis de suprimentos (papeis, toners, etc.), geração de relatórios gerenciais, entre outras funcionalidades, que auxiliará na administração dos serviços e custos do contrato.
- 3.7. Prazos:
- 3.7.1. A Contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, para finalizar as entregas e instalação dos equipamentos e softwares objeto da contratação e o início dos serviços de outsourcing.
 - 3.7.2. O fiscal do contrato deverá acompanhar o recebimento do produto, conferir o quantitativo e a especificação de cada equipamento junto a Contratada.
 - 3.7.3. Até o quinto dia útil de cada mês, a futura empresa contratada deverá emitir um relatório de execução mensal, contemplando o detalhamento dos serviços prestados incluindo os chamados técnicos e suas datas e horários de abertura e finalização.
 - 3.7.4. Até o quinto dia útil de cada mês, a futura empresa contratada deverá emitir um relatório técnico de impressões por impressoras e usuários, cujo formato será definido em reunião inicial. O BANDES se reserva no direito de, a qualquer momento, promover alterações no modelo do relatório, que deverão ser ajustados pela futura contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 3.8. Locais de entrega e prestação de serviços:
- 3.8.1. O serviço objeto desta contratação deverá ser prestado nos seguintes endereços:
 - 3.8.1.1. Sede do BANDES: Av. Princesa Isabel, 54, Centro, Vitória, ES, CEP: 29010-906 – 34 equipamentos serão instalados neste endereço.
 - 3.8.1.2. Escritório Regional do FUNDESUL, Av. Jones dos Santos Neves, 1372/1442, Perim Center, Bairro Caiçara, Cachoeiro de Itapemirim, ES. 01 equipamento será instalado neste local.

- 3.8.1.3. Escritório FUNDESUL Presidente Kennedy, Rua Antônio Jaques Soares, 54, Centro, Presidente Kennedy, ES. 01 equipamento será instalado neste local.
- 3.8.2. A reposição de suprimentos e papel na sede do BANDES será realizada pela Contratada. A Contratada deverá recolher as carcaças dos suprimentos usados e realizar a logística reversa de destruição ou aproveitamento ecologicamente correta.
 - 3.8.2.1. A reposição de suprimentos e papel nas outras localidades será realizada pelos colaboradores do BANDES mediante fornecimento pela Contratada sempre que detectado o estoque mínimo pelo monitoramento remoto ou solicitado pelo BANDES.
- 3.8.3. A Contratada utilizará exclusivamente suprimentos originais e papel de qualidade na reposição.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 4.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar a quantidade de impressoras e multifuncionais para o atendimento à demanda expressa nesse Termo de Referência, devendo esses equipamentos ser novos, sem qualquer uso anterior, em linha de fabricação, de última tecnologia.
- 4.2. A contratada prestará serviços de outsourcing de impressão disponibilizando impressoras e multifuncionais, em preto e em cores, com todos os seus suprimentos (toners, reveladores, cilindros e papel) e suas partes e peças com a devida manutenção preventiva e corretiva.
- 4.3. Será exigido que os equipamentos possuam capacidade de processamento e memória a fim de evitar gargalos e obsolescência prematura que levaria a perda de qualidade nos serviços.
- 4.4. Os tipos, modelos, especificações técnicas e operacionais mínimas, as quantidades máximas de equipamentos a serem instalados durante a vigência do contrato e as quantidades a serem instaladas no início do contrato, encontram-se descritos a seguir:

Equipamento I – Multifuncional Monocromática		Quantidade
Descrição	Multifuncional, Laser/LED, monocromática	15
Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso.	
Tecnologia de Impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	
Velocidade de Impressão	Velocidade, mínima, de 45 ppm (páginas por minuto) para impressão A4.	
Qualidade de Impressão	No mínimo 600 x 600 dpi.	
Tela / Painel	Tela de toque (touch-screem) em português, que permita login no AD/LDAP.	
Conectividade	USB 2.0 ou superior, rede Ethernet 10/100/1000T.	
Bandejas de Entrada de Papel	Capacidade mínima de 1000 páginas A4, com no mínimo 2 (duas) gavetas padrão, e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 50 folhas.	
Duplex	Duplex Automático frente e verso para cópias e impressões	
Bandeja de saída de papel	No mínimo 250 folhas.	

Tamanho do Papel	Ofício II; carta; A4; A5; A6; envelopes.
Peso do Papel	75 a 160 g/m ² .
Tipo de Fonte de Alimentação	110 Volts, equipamentos com voltagem não compatível com 110 Volts poderão ser fornecidos com autotrafo (transformador) com custos da futura Contratada.
Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial / segura
Scanner	Scanner colorido
Tipo de Scanner	Base plana, alimentador automático de documentos
Formato de Arquivos	PDF, PDF/A e PDF pesquisável (nativo da impressora ou obtido por meio de software), JPEG, TIFF, Compressão do PDF.
Resolução de digitalização óptica	No mínimo 600x600 dpi.
Tamanho da digitalização	No scanner de mesa e Alimentador para papéis de tamanho no mínimo Ofício II
Capacidade do Alimentador automático de documentos	Alimentador automático com capacidade mínima para 50 folhas
Opções de Digitalização	Digitalizar para e-mail, rede, USB; Envio para servidor SMB.
Copiadora	Copiadora com cópias múltiplas
Resolução/Redução e ampliação	No mínimo de 600 x 600 dpi redução/ampliação: mínimo de 25% até 400%.
Gabinete	Os equipamentos deverão ser entregues com suporte, com rodas e travas de segurança capaz de suportar o equipamento de impressão e o transformador. Deverá ser original do fabricante ou, caso a CONTRATADA opte por suporte diverso, deverá passar por homologação da equipe de fiscalização. A altura da copiadora com o suporte deverá ser suficiente para que os usuários dos serviços de outsourcing de impressão utilizem as impressoras em pé, de forma confortável e que não crie uma condição insalubre para os usuários
Drivers	Em português para sistemas Windows 7 (32/64 bits); Windows 8 (32/64 bits); Windows Server 2008, 2012, 2012R2 ; Windows 10 (32/64 bits); Mac OS

Equipamento II – Impressora Policromática		Quantidade
Descrição	Impressora, Laser/LED, monocromática e policromática	12
Funcionalidades	Impressão	
Tecnologia de impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	
Velocidade de impressão	Velocidade no modo colorido, mínima, de 28 ppm (páginas por minuto) para impressão A4.	
Qualidade de impressão	No mínimo 1200 x 600 dpi.	
Impressão Confidencial/Segura	Impressão Confidencial/Segura	
Conectividade	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T	
Bandejas de Entrada de Papel	Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas, e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 50 folhas	
Duplex	Duplex Automático frente e verso para impressões.	
Bandeja de saída de papel	No mínimo 100 folhas.	
Tamanho do Papel	Ofício II; carta; A4; A5; A6; envelopes	
Peso do Papel	75 a 160 g/m ² .	
Tipo de Fonte de Alimentação	110 Volts, equipamentos com voltagem não compatível com 110 Volts poderão ser fornecidos com autotrafo (transformador) com custos da futura Contratada.	
Painel	Idioma do menu e do drive do equipamento obrigatoriamente em língua portuguesa	
Contabilização de páginas	Contabilização de impressões monocromáticas separadas das coloridas	
Gabinete	Os equipamentos deverão ser entregues com suporte, com rodas e travas de segurança capaz de suportar o equipamento de impressão e o transformador. Deverá ser original do fabricante ou, caso a CONTRATADA opte por suporte diverso, deverá passar por homologação da equipe de fiscalização. A altura da copiadora com o suporte deverá ser suficiente para que os usuários dos serviços de outsourcing de impressão utilizem as impressoras em pé, de forma confortável e que não crie uma condição insalubre para os usuários.	
Drivers	Em português para sistemas Windows 7 (32/64 bits); Windows 8 (32/64 bits); Windows Server 2008, 2012, 2012R2; Windows 10 (32/64 bits); Mac OS	

Equipamento III – Multifuncional Policromática Grandes Formatos		Quantidade
Descrição	Multifuncional, Laser/LED, policromática, grandes formatos	01
Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso	
Tecnologia de impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	
Velocidade de impressão	Velocidade no modo colorido, mínima, de 20 páginas por minuto para impressão A4	
Qualidade de impressão	No mínimo 1200 x 600 dpi.	
Tela/painel	Tela de toque (touch-screen) com idioma em português, que permita login no AD/LDAP.	
Conectividade	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T	
Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial/segura.	
Bandejas de Entrada de Papel	Duas Gavetas padrão, sendo uma para A3 e outra para A4 e entrada multifunção / manual. Capacidade total do equipamento de no mínimo 500 folhas.	
Duplex	Duplex Automático frente e verso para cópias e impressões.	
Tamanho do Papel	A3; Ofício II; carta; A4; A5; A6; envelopes.	
Peso do Papel	75 a 160 g/m ² .	
Tipo de Fonte de Alimentação	110 Volts, equipamentos com voltagem não compatível com 110 Volts poderão ser fornecidos com autotrafo (transformador) com custos da futura Contratada.	
Scanner	Scanner colorido	
Tipo de scanner	Base plana, alimentador automático de documentos	
Formatos dos arquivos	PDF, PDF/A e PDF pesquisável (nativo da impressora ou obtido por meio de software), JPEG, TIFF, Compressão do PDF, Digitalização e Impressão para USB de fácil acesso	
Resolução de digitalização óptica	No mínimo 600x600 dpi	
Tamanho da digitalização	No scanner de mesa e Alimentador: Ofício II e A3	
Digitalização no Alimentador de documentos originais	Automático	
Capacidade do Alimentador automático de documentos	Alimentador automático com capacidade mínima para 100 folhas	
Opções de Digitalização	Digitalizar para e-mail, rede, USB; Enviar para servidor SMB.	
Copiadora	Copiadora, com cópias múltiplas	
Resolução/Redução e ampliação	No mínimo de 600 x 600 dpi redução/ampliação: mínimo de 25 até 400%.	

Suporte para as impressoras	Os equipamentos deverão ser entregues com suporte, com rodas e travas de segurança capaz de suportar o equipamento de impressão e o transformador. Deverá ser original do fabricante ou, caso a CONTRATADA opte por suporte diverso, deverá passar por homologação da equipe de fiscalização. A altura da copiadora com o suporte deverá ser suficiente para que os usuários dos serviços de outsourcing de impressão utilizem as impressoras em pé, de forma confortável e que não crie uma condição insalubre para os usuários.
Drivers	Em português para Windows 7 (32/64 bits); Windows 8 (32/64 bits); Windows Server 2008; 2012, 2012R2; Windows 10 (32/64 bits); Mac OS

Equipamento IV – Impressora Monocromática Pequena		Quantidade
Descrição	Impressora, Laser/LED, monocromática	05
Funcionalidades	Impressão	
Tecnologia de impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	
Velocidade de impressão	Velocidade mínima de 30 ppm (páginas por minuto).	
Qualidade de impressão	No mínimo 600 x 600 dpi.	
Conectividade	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T	
Memória Ram	No mínimo 256 MB	
Bandejas de Entrada de Papel	Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 folhas	
Duplex	Automático	
Bandeja de saída de papel	No mínimo 100 folhas.	
Tamanho do Papel	Ofício II; carta; A4; A5; A6; envelopes	
Peso do Papel	75 a 160 g/m ² .	
Tipo de Fonte de Alimentação	110 Volts, equipamentos com voltagem não compatível com 110 Volts poderão ser fornecidos com autotrafo (transformador) com custos da futura Contratada.	
Painel	Idioma do menu e do drive do equipamento obrigatoriamente em língua portuguesa	
Drivers	Em português para Windows 7 (32/64 bits); Windows 8 (32/64 bits); Windows 10 (32/64 bits); Mac OS	

Equipamento V – Multifuncional Monocromático Robusto		Quantidade
Descrição	Multifuncional, Laser/LED, monocromática	02
Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso.	
Tecnologia de Impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	
Velocidade de Impressão	Velocidade, mínima, de 55 ppm (páginas por minuto).	
Qualidade de Impressão	No mínimo 600 x 600 dpi.	
Tela / Painel	Tela de toque (touch-screem) em português, que permita login no AD/LDAP.	
Conectividade	USB 2.0 ou superior, rede Ethernet 10/100/1000T.	
Bandejas de Entrada de Papel	Capacidade mínima de 1000 páginas, com no mínimo 2 (duas) gavetas padrão, e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 50 folhas	
Duplex	Duplex Automático frente e verso para cópias e impressões	
Bandeja de saída de papel	No mínimo 500 folhas.	
Tamanho do Papel	Ofício II; carta; A4; A5; A6; envelopes.	
Peso do Papel	75 a 160 g/m ² .	
Tipo de Fonte de Alimentação	110 Volts, equipamentos com voltagem não compatível com 110 Volts poderão ser fornecidos com autotrafo (transformador) com custos da futura Contratada.	
Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial / segura	
Scanner	Scanner colorido	
Tipo de Scanner	Base plana, alimentador automático de documentos	
Formato de Arquivos	PDF, PDF/A e PDF pesquisável (nativo da impressora ou obtido por meio de software), JPEG, TIFF, Compressão do PDF.	
Resolução de digitalização óptica	No mínimo 600x600 dpi.	
Tamanho da digitalização	No scanner de mesa e Alimentador para papéis de tamanho no mínimo Ofício II	
Digitalização no Alimentador de documentos originais	Automático	
Capacidade do Alimentador automático de documentos	Alimentador automático com capacidade mínima para 50 folhas.	
Opções de Digitalização	Digitalizar para e-mail, rede, USB; Envio para servidor SMB.	
Copiadora	Copiadora com cópias múltiplas	
Resolução/Redução e ampliação	No mínimo de 600 x 600 dpi redução/ampliação: mínimo de 25% até 400%.	

Gabinete	Os equipamentos deverão ser entregues com suporte, com rodas e travas de segurança capaz de suportar o equipamento de impressão e o transformador. Deverá ser original do fabricante ou, caso a CONTRATADA opte por suporte diverso, deverá passar por homologação da equipe de fiscalização. A altura da copiadora com o suporte deverá ser suficiente para que os usuários dos serviços de outsourcing de impressão utilizem as impressoras em pé, de forma confortável e que não crie uma condição insalubre para os usuários.
Drivers	Em português para sistemas Windows 7 (32/64 bits); Windows 8 (32/64 bits); Windows Server 2008, 2012, 2012R2; Windows 10 (32/64 bits); Mac OS.

4.5. Os consumíveis devem ser originais do fabricante do equipamento ou homologado pelo Fabricante do equipamento.

5. MATERIAIS, SUPRIMENTOS, PAPEL E PEÇAS

5.1. Papel: A contratada deverá fornecer os seguintes tipos de papel durante toda a vigência do contrato:

- 5.1.1. Papel alcalino A4 e A3, 75 g/m², na cor branca;
- 5.1.2. Papel alcalino A4, 75 g/m², na cor amarela, em quantidade aproximada de 1% do quantitativo estimado;
- 5.1.3. Papel reciclado A4, 75 g/m², em quantidade de aproximadamente 1% do quantitativo estimado;
- 5.1.4. Papel Ofício II, 180g/m², nas cores e quantidades abaixo indicadas, para impressão de capas de processos;
 - 5.1.4.1. Amarela, na quantidade de aproximadamente 10% do quantitativo estimado;
 - 5.1.4.2. Verde, na quantidade de aproximadamente 20% do quantitativo estimado;
 - 5.1.4.3. Branca, na quantidade de aproximadamente 30% do quantitativo estimado;
 - 5.1.4.4. Azul, na quantidade de aproximadamente 10% do quantitativo estimado;
 - 5.1.4.5. Rosa; na quantidade de aproximadamente 20% do quantitativo estimado;
 - 5.1.4.6. Bege, na quantidade de aproximadamente 10% do quantitativo estimado.

5.2. Suprimentos: A contratada deverá fornecer todos os suprimentos como: kit de manutenção, fusores, rolos, toners, reveladores, cilindros, entre outros.

5.3. Peças: A contratada deverá arcar com todos os custos para substituição das partes e peças para manutenção preventiva e corretiva.

5.4. Todos os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos ou autorizados por estes, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados, pois todos os equipamentos são para a produção de peças e documentos originais (boletos bancários, avisos de cobranças, contratos, processos, relatórios gerenciais, etc.), sendo assim essencial que fiquem o menor tempo possível indisponíveis e não apresentem perda de qualidade e falta de

padrão nas cópias e impressões, e conseqüentemente aumento no gasto do BANDES com reimpressões desnecessárias.

6. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

6.1. SISTEMA DE GERENCIAMENTO REMOTO DOS EQUIPAMENTOS

6.1.1. Sistema de alerta em tempo real, que permita identificar pelo menos os seguintes problemas:

6.1.1.1. Indisponibilidade dos equipamentos;

6.1.1.2. Informações de Status do equipamento;

6.1.1.3. Informação dos níveis de suprimentos;

6.1.1.4. Falta de papel.

6.1.2. Permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração e checagem da situação do equipamento.

6.1.3. Possibilitar o acesso via Browser.

6.1.4. Possibilitar que os equipamentos possam ser configurados remotamente.

6.1.5. Configuração automática do parque de equipamentos.

6.1.6. Monitorar o Status do parque de equipamentos.

6.2. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM

6.2.1. Programa de contabilização e bilhetagem, que permita a captura e contabilização de todos os documentos impressos/copiados e geração de relatórios contendo minimamente:

6.2.1.1. Data e hora de impressão;

6.2.1.2. Nome do documento;

6.2.1.3. Possibilidade de definir políticas de impressão (Colorido/Mono) e cópia (Colorido/Mono);

6.2.1.4. Cotas por usuário ou grupo;

6.2.1.5. Número de cópias;

6.2.1.6. Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas;

6.2.1.7. Simples ou frente-verso;

6.2.1.8. Usuário;

6.2.1.9. Nome do equipamento;

6.2.1.10. Estação de trabalho;

6.2.1.11. Acesso ao equipamento por meio de senha via painel;

- 6.2.1.12. Possibilidade de elaborar relatórios personalizados.
 - 6.2.2. Possibilitar o acesso via Browser.
 - 6.2.3. Exclusivamente para acesso a gestão do sistema (geração de relatórios, entre outros), deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.
 - 6.2.4. Deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar a criação de cotas de impressão para usuários ou grupo de usuários. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.
 - 6.2.5. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente à pessoas indicadas pelo BANDES. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência do BANDES, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da futura empresa contratada.
- 6.3. Notas sobre os requisitos obrigatórios:
- 6.3.1. O software poderá ser composto por soluções do fabricante dos equipamentos e/ou terceiros.
 - 6.3.2. O Sistema poderá ser instalado no servidor do BANDES, virtualizado, Microsoft Windows Server 2012R2.
 - 6.3.3. O software deverá possuir integração/autenticação com o sistema de serviço de diretório Microsoft AD, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.
 - 6.3.4. A instalação poderá ser através de login script.
 - 6.3.5. Quantidades de usuários estimados para utilização dos serviços: 500 usuários.
 - 6.3.6. Qualquer licença adicional necessária para o funcionamento dos softwares deverá ser fornecida pela Contratada.

7. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A contratada deverá providenciar a instalação dos equipamentos nos locais solicitados, observando os níveis de serviços estabelecidos neste Termo de Referência.
- 7.2. Todos os equipamentos deverão ser novos em linha de produção e sem qualquer uso anterior, evitando que sejam gerados gargalos na impressão e obsolescência prematura desses equipamentos.
- 7.3. Sempre que solicitado, a contratada deverá efetuar o deslocamento de equipamentos para os locais definidos pelo BANDES.
- 7.4. Quaisquer avarias nos equipamentos disponibilizados pela Contratada deverão ser corrigidas por esta dentro dos prazos previstos para a manutenção de equipamentos.
- 7.5. A empresa deverá manter um estoque mínimo de insumos, materiais e papéis nas dependências do BANDES para atendimento imediato. A quantidade a ser estocada será determinada pela empresa Contratada, observando o espaço físico disponibilizado pelo BANDES.
- 7.6. A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos com adaptadores de tomada e lógicos, sendo estes últimos certificados.

- 7.7. O contratante disponibilizará as tomadas de alimentação elétrica em sua rede estabilizada e dos pontos de rede local com conectores RJ45. As instalações elétricas do contratante utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA (americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136).
- 7.8. A critério do BANDES, a Contratada deverá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários.
- 7.9. Para contabilizar as impressões, será considerado como página efetivamente impressa, a impressão ou cópia em um dos lados de uma folha, com qualidade aceitável e sem falhas na impressão. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas, por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado da folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento.
- 7.10. As impressões e cópias monocromáticas A4 realizadas nos equipamentos policromáticos serão faturadas pelo preço das impressões monocromáticas A4.
- 7.11. A contabilização de páginas efetivamente impressas será realizada através do contador interno de cada equipamento e pelo relatório de contabilização gerado pelo software de gestão.

8. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. O BANDES deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um cronograma de entrega e instalação dos equipamentos. O prazo de instalação de todos os equipamentos não poderão ser superiores a 30 dias corridos da data de assinatura do contrato.
- 8.2. A contratada ficará responsável pela entrega e instalação dos equipamentos nos locais indicados pelo BANDES.
- 8.3. A critério do BANDES, para implantação dos equipamentos, a Contratada será responsável pela instalação dos drivers de impressão, e qualquer aplicativo necessário, e configuração das impressoras nas estações de trabalho dos usuários.
- 8.4. A entrega e instalação poderão ser executadas em dias e horários alternativos (final de semana, horário noturno, etc.), desde que haja concordância do BANDES.
- 8.5. A instalação do software de gerenciamento deverá ser realizada em até 30 (dias) corridos da assinatura do contrato.
- 8.6. Os prazos poderão ser alterados caso seja oportuno e conveniente para o BANDES.
- 8.7. Na fase de implantação, quando da instalação dos equipamentos, a empresa a ser contratada deverá ministrar capacitação aos usuários, para a adequada utilização, do equipamento e seus recursos.

9. ATENDIMENTO TÉCNICO E NÍVEIS DE SERVIÇO REQUERIDOS (SLA's)

- 9.1. Durante a vigência do contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva.
- 9.2. A contratada deverá prestar assistência técnica no horário das 9h às 18h, de segunda à sexta-feira, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para o BANDES, um canal para abertura de chamados.
- 9.3. A substituição de suprimentos e alimentação de papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos, deverá ser realizada diariamente pela contratada de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços

contratados. Os suprimentos para os equipamentos deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e original do fabricante do equipamento ou por ele autorizado.

- 9.4. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a contratada ficará 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.
- 9.5. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, ou se surgirem falhas ou defeitos na impressão (manchas nas cópias, áreas brancas, etc.).
- 9.6. A Contratada deverá instruir, sempre que necessário, os colaboradores do BANDES para a realização de verificações básicas acerca de alimentação, substituição de suprimentos, atolamentos, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.
- 9.7. Os chamados serão direcionados ao suporte técnico da contratada, que estará responsável pelas seguintes atividades, mas não se limitando a:
 - 9.7.1. Manutenção corretiva dos equipamentos, inclusive substituindo peças;
 - 9.7.2. Configuração e reconfiguração de equipamentos ou software;
 - 9.7.3. Fornecimento e instalação de drivers (a critério do BANDES);
 - 9.7.4. Configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do BANDES);
 - 9.7.5. Alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.
- 9.8. O tempo de resposta, que é o tempo decorrido entre a solicitação do registro da chamada técnica até a chegada do técnico da Contratada ao local de instalação do equipamento, para os atendimentos será de no máximo 02 (duas) horas úteis após a abertura do chamado.
- 9.9. O tempo de solução do problema, que é o tempo decorrido entre a chegada do representante técnico até o equipamento voltar a produzir, será de no máximo 8 (oito) horas úteis da abertura do chamado.
- 9.10. Caso não consiga resolver o problema no prazo estabelecido, a Contratada terá no máximo 16 (dezesesseis) horas úteis a contar da abertura do chamado, para substituir o equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes, sem qualquer ônus para o BANDES, até a solução definitiva do problema.
- 9.11. Eventuais substituições temporárias de equipamentos devem ser informadas ao BANDES, com a aferição do contador interno do equipamento substituído e do substituto, e a indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas.
- 9.12. A CONTRATADA deverá considerar os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço previsto. O nível de serviço deverá ser observado a cada mês de prestação de serviço. Caso não atenda aos requisitos previstos, a CONTRATADA sofrerá reduções no pagamento devido pelo BANDES, conforme Tabela de Grau de Infração a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,5% sobre o valor mensal do contrato
02	1,0% sobre o valor mensal do contrato
03	1,5% sobre o valor mensal do contrato
04	2,0% sobre o valor mensal do contrato
05	3,0% sobre o valor mensal do contrato

9.13. Tabela de grau de Infração: Os redutores nos pagamentos a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência a tabela a seguir:

N°	Descrição	Referência	Grau
01	Colocar nas instalações do BANDES ou retirar dela equipamento sem observar as normas estabelecidas ou sem o devido registro junto ao fiscal do contrato	Por ocorrência	03
02	Deixar de apresentar fatura mensal e os respectivos relatórios no prazo estabelecido, limitando-se a 10% do valor mensal do contrato.	Por dia de atraso	02
03	Deixar de abastecer os equipamentos com os suprimentos num prazo máximo de 30 (trinta) minutos do chamado.	Por ocorrência	01
04	Deixar de atender os chamados em um prazo superior a 2 (duas) horas úteis.	Por ocorrência	02
05	Deixar de substituir equipamento defeituoso caso não consiga resolver o problema num prazo máximo de 16 horas úteis a contar da abertura do chamado.	Por ocorrência	04
06	A cada 8 (oito) horas úteis adicional de atraso na substituição de equipamento defeituoso indicado no item 05 desta tabela, limitando-se a 10% do valor total mensal.	Por dia de atraso	02
07	Deixar de fornecer qualquer tipo de papel, suprimento, toner, cilindro, etc. para o perfeito funcionamento do serviço, limitando-se a 10% do valor mensal do contrato	Por hora após abertura do chamado	01
08	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal do contrato	Por ocorrência	03
09	Deixar de manter regularidade jurídica, fiscal ou trabalhista.	Por ocorrência	05

9.14. O BANDES fara abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade e rescisão contratual no caso de a Contratada atingir 20 ocorrências no decorrer da vigência contratual considerando contratação e suas prorrogações.

9.15. Caso a contratada deixar de cumprir qualquer item do Termo de Referência ou do Contrato, não previsto nas tabelas acima, a multa será estabelecida em função da gravidade do descumprimento, conforme valores e limites estabelecidos no contrato.

10. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E PREÇO

10.1. Itens a serem fornecidos:

10.1.1. **Item 1:** Impressão monocromática A4, com fornecimento de papel. Os equipamentos serão cedidos em regime de comodato. A amortização do ativo é sobre a quantidade de páginas a serem produzidas sob demanda.

10.1.2. **Item 2:** Impressão policromática A4, com fornecimento de papel. Os equipamentos serão cedidos em regime de comodato. A amortização do ativo é sobre a quantidade de páginas a serem produzidas sob demanda.

10.1.3. **Item 3:** Impressão monocromática, em Ofício II, 180g/m², com fornecimento de papel, sob demanda.

10.1.4. **Item 4:** Impressão monocromática ou policromática A3, com fornecimento de papel sob demanda.

10.2. Após levantamento do consumo no último ano, considerando ainda políticas de redução de consumo de impressões e papel, a estimativa de impressões para o período contratual é:

QUANTIDADE ESTIMADA PARA O PERÍODO CONTRATUAL				
Item	Descrição	Quantidade mensal Estimada	Quantidade Anual Estimada	Quantidade Estimada para 2 Anos
01	Impressão monocromática A4 75 g/m ²	130.000	1.560.000	3.120.000
02	Impressão policromática A4 75 g/m ²	10.000	120.000	240.000
03	Impressão monocromática ou policromática Ofício II 180 g/m ²	1.500	18.000	36.000
04	Impressão monocromática ou policromática A3 75 g/m ²	100	1.200	2.400

10.3. Abaixo estão descritos o quantitativo mínimo de equipamentos para a boa prestação dos serviços acima mencionados. As especificações estão descritas e detalhadas no Item 4 deste Termo de Referência.

Local de instalação: Sede do BANDES, Av. Princesa Isabel, 54, Centro, Vitória, ES, CEP: 29010-906		
Equip.	Descrição	Quantidade Mínima de Equipamentos
01	Equipamento I – Multifuncional Monocromática	13
02	Equipamento II – Impressora Policromática	12
03	Equipamento III – Multifuncional Policromática Grandes Formatos	01
04	Equipamento IV – Impressora Monocromática Pequena	05
05	Equipamento V – Multifuncional Monocromático Robusto	02

Local de Instalação: Escritório Regional do Fundesul, Av. Jones dos Santos Neves, 1372/1442, Perim Center, Bairro Caiçara, Cachoeiro de Itapemirim, ES.		
Tipo	Descrição	Quantidade Mínima de Equipamentos
01	Equipamento I – Multifuncional Monocromática	01

Local de Instalação: Escritório FUNDESUL Presidente Kennedy, Rua Antônio Jaques Soares, 54, Centro, Presidente Kennedy, ES.		
Tipo	Descrição	Quantidade Mínima de Equipamentos
01	Equipamento I – Multifuncional Monocromática	01

11. OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A Futura CONTRATADA será responsável pelo fornecimento, instalação e configuração de todos os equipamentos necessários à perfeita instalação e funcionamento dos bens e produtos adquiridos.

11.2. Quantificação ou estimativa prévia de serviços demandados:

11.2.1. Através da consolidação da utilização do BANDES durante o ano de 2018, foi possível produzir o quadro resumo abaixo:

PÁGINAS PRODUZIDAS				
MÊS	A4 75 g/m ² P/B	A4 75 g/m ² Color	Ofício II 180 g/m ²	A3 75 g/m ²
Janeiro	131.871	6.344	450	40
Fevereiro	115.915	5.119	1.480	03
Março	143.641	7.675	1.080	183
Abril	116.957	5.772	647	02
Maiο	139.484	6.902	588	50
Junho	125.196	6.398	1.605	03
Julho	139.282	8.102	1.785	04
Agosto	99.266	10.093	1.450	72
Setembro	150.158	10.076	875	80
Outubro	127.561	8.554	750	22
Novembro	154.803	8.418	1.500	50
Dezembro	127.325	7.191	276	60

11.2.2. A previsão para disponibilização dos equipamentos na Sede do BANDES está descrita abaixo:

Localidade	Equip. I	Equip. II	Equip. III	Equip. IV	Equip. V
Térreo	01	01			
Mezanino	02	01			
3º Andar	01	01			
4º Andar	01	01			01
5º Andar	01	01			
6º Andar	02	01			
7º Andar	01	01		05	
8º Andar		01			
9º Andar	01	01			
11º Andar	02	01			
12º Andar	01	01	01		
13º Andar		01			01

11.2.3. A critério do BANDES a distribuição poderá ser alterada.

11.3. Em casos de mudança de endereço ou de local de instalação da máquina, é responsabilidade da Contratada realizar a mudança dos equipamentos, sem ônus adicional para o BANDES, sendo responsabilidade do BANDES avisar com 5 dias úteis de antecedência.

12. ESTIMATIVA DO CUSTO GLOBAL

- 12.1. O valor estimado da contratação é sigiloso, com base no Art. 23, do Regulamento de Licitações e Contratos do Banded.
- 12.2. Os documentos comprobatórios da realização da pesquisa de preços, a memória de cálculo do valor estimado, o critério para obtenção do valor estimado, as fontes de pesquisa e a data de sua realização estão no Relatório de Pesquisa de Preços, que serão divulgados após a fase de disputa do pregão eletrônico.
- 12.3. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, frete e outros que incidam ou venham a incidir no cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

13. PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. Os valores a serem pagos mensalmente pelo BANDES à CONTRATADA serão aqueles resultantes da aplicação dos valores unitários das cópias e impressões multiplicado pela quantidade de cópias e impressões efetivamente produzidas no mês anterior ao do faturamento e aceitos pela fiscalização do BANDES
- 13.2. Não haverá outras formas de remuneração como franquia, locação, cessão de uso, entre outros.
- 13.3. O valor mensal poderá sofrer descontos referentes ao acordo de nível de serviço, nos termos do item 9 deste Anexo.
- 13.4. O BANDES pagará à contratada pelo serviço em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo BANDES.
- 13.5. O pagamento será realizado mensalmente através de depósito ou transferência para conta bancária a ser informada pela CONTRATADA.
- 13.6. A conferência da Nota Fiscal/Fatura será efetuada pelo setor responsável pela fiscalização do contrato, confirmando que os serviços foram prestados na forma contratada.
- 13.7. O documento de cobrança rejeitado por erros ou incorreções, será devolvido à CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua apresentação.
- 13.8. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de 10 (dez) dias úteis passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 13.9. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.
- 13.10. O BANDES poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do contrato.
- 13.11. Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pelo BANDES na forma contratual, sofrerão a incidência de multa de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total.
 - 13.11.1. Os pagamentos das multas de mora serão efetuados pelo BANDES contra apresentação de nota de débito contendo o número do contrato e a Nota Fiscal correspondente.
- 13.12. Fica assegurado ao BANDES o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importância correspondente a:

- I. Débitos a que tiver dado causa;
- II. Despesas relativas à correção de eventuais falhas;
- III. Dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos;

13.13. Se devido, serão procedidos nos pagamentos a serem efetuados as retenções de impostos nas hipóteses previstas na lei.

13.14. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

13.15. A cada pagamento a CONTRATADA deverá comprovar a manutenção das condições de contratação através da apresentação dos seguintes documentos:

- I. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- II. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- III. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos.

13.16. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue no início de cada mês, fazendo juntar ainda o seguinte documento:

13.16.1. Relação das impressões realizadas por item e por equipamento.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA

14.1. Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para prestar serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação:

14.1.1. Contemplando para um único cliente fornecimento de equipamentos de impressão e multifuncionais com sistema de gestão e bilhetagem com no mínimo 50% do volume anual de impressões/cópias estimadas (mínimo de 849.600) e 50% do quantitativo de equipamentos solicitado (mínimo de 17 equipamentos).

14.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

14.2. Apresentação de folhetos, catálogos, material informativo ou link para o site do fabricante, que comprove o atendimento de todas as características técnicas obrigatórias dos equipamentos e softwares que serão fornecidos.

15. PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1. O Contrato terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, com possibilidade de prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

16. REAJUSTE DE PREÇOS

16.1. 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 Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. Não será exigida garantia contratual.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Conforme Cláusula Nona, do Anexo V (Minuta do Contrato).

19. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1. Conforme Cláusula Sétima e Oitava, do Anexo V (Minuta do Contrato).

20. DA MATRIZ DE RISCO

CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	MEDIDAS MITIGADORAS	ALOCAÇÃO DO RISCO
Risco atinente ao Tempo de Execução	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou serviço.	Diligência do Contratado na execução contratual.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato próprios do risco ordinário da atividade ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do Contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe, caso fortuito ou de força maior, bem como o retardamento determinado pelo BANDES, que comprovadamente repercute no preço do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou serviço.	Revisão do preço.	BANDES
Risco atinente à atividade	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária.	Aumento ou redução do lucro do Contratado	Planejamento tributário	Contratado
	Elevação de gastos e despesas superiores ao estimado pelo Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Melhor Planejamento contratual.	Contratado

	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Reajuste de preços anual do contrato conforme índice de reajuste previsto em Cláusula de Reajuste Contratual.	BANDES
	Elevação dos custos operacionais definidos na linha anterior, quando superior ao índice de reajuste previsto na Cláusula de Reajuste Contratual.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Planejamento empresarial.	Contratado
Riscos Trabalhista e Previdenciário	Responsabilização do BANDES por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual.	Geração de custos trabalhistas e/ou previdenciários para o BANDES, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais.	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devidos, da quantia despendida pelo BANDES.	Contratado
Risco Tributário e Fiscal (Não Tributário).	Responsabilização do BANDES por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do BANDES.	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário).	Ressarcimento, pelo Contratado, ou retenção de pagamento e compensação com valores a este devidos, da quantia despendida pelo BANDES.	Contratado

21. DA FONTE DE RECURSOS

21.1. As despesas com a execução do objeto contratado provêm de recursos próprios do BANDES.

22. SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será permitida subcontratação.

23. CONSÓRCIO

23.1. Não será permitido consórcio.

24. VISITA TÉCNICA

24.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório poderão realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços, examinando o ambiente do BANDES, tomando ciência do estado, das características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não sejam aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações.

- 24.2. A visita tem por finalidade avaliar as condições de prestação de serviço existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do BANDES.
- 24.3. A visita poderá ser realizada, no horário das 14h às 18h, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento junto a GERAD, por meio do telefone (27) 3331-4222 ou 3331-4440.
- 24.4. A visita deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante do BANDES.
- 24.5. Conforme entendimento estabelecido pelo Tribunal de Contas da União, é facultado ao proponente deixar de realizar a vistoria técnica no local da prestação do serviço desde que forneça anexa à proposta comercial, uma declaração de que conhece as condições estabelecidas presentes no ambiente da prestação do serviço.

25. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 25.1. A fiscalização do contrato objeto desta licitação ficará a cargo da Gerência Administrativa e de Serviços do BANDES

ANEXO II

PREGÃO BANDES ELETRÔNICO Nº 2019/005

ANEXO II – DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

1. O Pregoeiro solicitará para o Licitante classificado em primeiro lugar o envio dos documentos exigidos para habilitação relacionados neste Anexo.
2. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados **até às 18h do dia útil seguinte à realização da Sessão Pública**, por meio da opção “Envio de Anexos” do sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, contados da solicitação do Pregoeiro, devendo a(s) licitante(s), em momento posterior a ser definido pelo Pregoeiro, encaminhar através do módulo do sistema de ENVIO DE ANEXOS a mesma documentação, de forma que esta seja inserida no Sistema Eletrônico e, assim, fique à disposição das demais licitantes para análise e verificação de sua conformidade.
 - 2.1. Os documentos poderão ser entregues no Protocolo Geral deste BANDES, no endereço Av. Princesa Isabel, nº 54, Térreo, Centro, Vitória-ES, CEP: 29.010-906, ou enviados para o e-mail pregao@bandes.com.br.
 - 2.2. No caso do item 2.1, a confirmação do recebimento do e-mail pelo Pregoeiro é de inteira responsabilidade do Licitante.
 - 2.3. Em caráter de diligência, os arquivos remetidos através da opção “ENVIO DE ANEXOS” do sistema eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br ou por e-mail poderão ser solicitados a qualquer momento em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro no endereço Av. Princesa Isabel, nº 54, 9º andar, Centro, Vitória-ES, CEP: 29.010-906.
3. **Habilitação Jurídica:**
 - 3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 3.2. 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;
 - 3.3. 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;
 - 3.4. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos da IN DREI nº 10/2013;
 - 3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento expedido no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;
 - 3.6. No caso de 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 das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

4. Regularidade Fiscal:

- 4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 4.2. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 4.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- 4.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos.

5. Qualificação Econômico-Financeira:

- 5.1. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou recuperação judicial, expedida na sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
 - 5.1.1. Para as praças onde houver mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas tantas certidões quantos forem os cartórios, cada uma emitida por um distribuidor.
- 5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa;
 - 5.2.1. As empresas que se utilizam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverão comprovar a Escrituração Contábil Digital – ECD por meio de recibo de entrega junto a Receita Federal, igualmente, deverão apresentar o Balanço Patrimonial do último exercício social exigível.
 - 5.2.2. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.
 - 5.2.3. As empresas que estiveram inativas no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.
 - 5.2.4. Somente será habilitado o Licitante que comprovar boa situação financeira através da demonstração de índices de Liquidez Corrente, Solvência Geral e Liquidez Geral, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com resultado igual ou maior do que 01 (um) em todos os índices aqui mencionados:
 - a. $Liquidez\ Corrente = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$.
 - b. $Solvência\ Geral = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante}$.
 - c. $Liquidez\ Geral = \frac{Ativo\ Circulante + Ativo\ Não\ Circulante}{Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante}$.

6. Qualificação Técnica:

- 6.1. Apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para prestar serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação:

- 6.1.1. Contemplando para um único cliente fornecimento de equipamentos de impressão e multifuncionais com sistema de gestão e bilhetagem com no mínimo 50% do volume anual de impressões/cópias estimadas (mínimo de 849.600) e 50% do quantitativo de equipamentos solicitado (mínimo de 17 equipamentos).
 - 6.1.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.
- 6.2. Apresentação de folhetos, catálogos, material informativo ou link para o site do fabricante, que comprove o atendimento de todas as características técnicas obrigatórias dos equipamentos e softwares que serão fornecidos.
7. O Licitante deverá apresentar também Declaração, conforme Anexo IV (Declaração).
8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do Licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:
 - 8.1. Se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - 8.2. Se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - 8.3. Se a Licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
 - 8.4. Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
 - 8.5. Figuram como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).
9. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.
10. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.
11. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição, caso em que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, nos termos do §1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.
 - 11.1. O prazo a que se refere o item anterior poderá, a critério do BANDES, ser prorrogado por igual período;
12. Rejeitada a documentação de habilitação, o Pregoeiro inabilitará o Licitante e convocará os demais Licitantes, na ordem de classificação, para exame de seus documentos de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital e seus Anexos.
13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
14. O não atendimento ao previsto neste item poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES.

15. A licitante que já estiver cadastrada no SICAF, em situação regular, até o terceiro dia útil anterior à data da abertura da sessão pública, ficará dispensada de apresentar os documentos comprobatórios abrangidos pelo referido cadastro que estejam validados e atualizados.
16. A verificação se dará mediante consulta *on line*, realizada pelo Pregoeiro, devendo o resultado ser impresso e anexado ao processo.
17. Na hipótese de falha no SICAF ou nos sítios oficiais, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada neste Anexo, o Pregoeiro assinalará o prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio da opção "ENVIO DE ANEXOS".

ANEXO III

PREGÃO BANDES ELETRÔNICO Nº 2019/005

ANEXO III – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
REPRESENTANTE LEGAL:

OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante pagamento por folha impressa, conforme condições, quantidades, estimativas e exigências estabelecidas, conforme as especificações deste Edital e de seus Anexos.

QUADRO RESUMO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE ESTIMADA (A)	VALOR UNITÁRIO (B)	VALOR TOTAL POR ITEM (C) = (A x B)
01	Impressão monocromática A4 75 g/m2	3.120.000		
02	Impressão policromática A4 75 g/m2	240.000		
03	Impressão monocromática ou policromática Ofício II 180 g/m2	36.000		
04	Impressão monocromática ou policromática A3 75 g/m2	2.400		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA				

O valor global da proposta para o período contratual de 24 meses é de R\$ _____ (valor por extenso).

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (número por extenso) dias.

Para registro da oferta no portal www.comprasgovernamentais.gov.br, as proponentes deverão calcular o “Valor unitário do quilômetro rodado”, para o lote e lançar o valor resultante no portal www.comprasgovernamentais.gov.br. Todos os valores propostos deverão ser apresentados com duas casas decimais após a vírgula.

Declaro que, nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas com salários, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, materiais, equipamentos, seguros, fretes, transporte, tributos diretos e indiretos e outras despesas pertinentes ao objeto do presente edital e seus anexos.

Declaro que a proposta atende às exigências e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

[Local], [dia] de [mês por extenso] de [ano].

[Nome e assinatura do Representante Legal]

ANEXO IV

PREGÃO BANDES ELETRÔNICO Nº 2019/005

ANEXO IV – DECLARAÇÃO

A empresa [Razão Social da empresa], CNPJ n.º [nº do CNPJ], sediada [endereço completo], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). [nome completo do representante legal], portador(a) da Carteira de Identidade n.º [nº da Carteira de Identidade] e do CPF n.º [nº do CPF] DECLARA que:

- I. até a presente data, não se enquadra em qualquer das situações previstas nos artigos 38 e 44 da Lei nº 13.303/2016, artigos 8º e 9º do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES e item 6.2 deste Edital, inexistindo quaisquer fatos impeditivos para sua participação no presente processo licitatório, ciente a obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- II. não designará, para a execução dos serviços ora licitados, profissionais que sejam cônjuge, companheiro(a) ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de empregado ou diretor do BANDES.
- III. não se encontra inscrita no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública do Estado do Espírito Santo e não foi declarada inidônea por União, Estados ou Distrito Federal.
- IV. nesta empresa não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, na forma da lei.
- V. está ciente dos termos do Edital e de seus Anexos, inclusive da Minuta do Contrato, manifestando concordância irrestrita com os termos dos mesmos e de que não poderá alegar desconhecimento para alteração dos preços propostos ou para descumprimento do objeto da licitação.
- VI. aceita todas as condições exigidas nesta licitação, e concorda com os termos dos documentos que a integram.
- VII. disporá, no momento da contratação, de todos os recursos humanos e operacionais necessários à execução do objeto licitado.
- VIII. está ciente do teor do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES, do Código de Ética do BANDES, bem como da Política de Transação com Partes Relacionadas do BANDES, disponíveis em www.bandes.com.br.
- IX. está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[Local], [dia] de [mês por extenso] de [ano].

[Nome e assinatura do Representante Legal]

ANEXO V

PREGÃO BANDES ELETRÔNICO Nº 2019/005

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº [número/ano]

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI FAZEM
O BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S/A E
[RAZÃO SOCIAL EMPRESA].**

Partes:

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S/A, sociedade de economia mista estadual, sediada na Avenida Princesa Isabel, nº 54, Vitória/ES, inscrito no CNPJ sob nº 28.145.829/0001-00, doravante denominado **BANDES**.

[RAZÃO SOCIAL EMPRESA], pessoa jurídica de direito privado, situada na Rua [xxxx], nº [xxxx], [bairro], [cidade]/ES, CEP: [XXX], inscrita no CNPJ sob o nº [Nº CNPJ], doravante denominada **CONTRATADA**.

Por seus representantes legais resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, sujeitando-se as partes às disposições da Lei Federal nº 13.303/2016, o Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES, o Código de Ética do BANDES e as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente contrato a prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante pagamento por folha impressa.
- 1.2. Compreende os serviços de outsourcing de impressão:
 - 1.2.1. Fornecimento de equipamentos novos de primeiro uso em linha de produção devidamente instalados, configurados e em funcionamento, de acordo com as especificações no item 2 do Anexo Único, para prestação de serviços de impressões, cópias e digitalizações.
 - 1.2.2. Fornecimento de todos os suprimentos, peças e materiais, inclusive papel, necessários ao funcionamento dos equipamentos e produção dos serviços de impressões, cópias e digitalizações.
 - 1.2.3. Fornecimento, instalação e operação de software de gerenciamento do ambiente de impressão.
 - 1.2.4. Treinamento para os usuários quando da instalação ou sempre que eles tiverem dúvida sobre a utilização dos equipamentos.
 - 1.2.5. Prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas.
- 1.3. A descrição detalhada e especificação dos serviços estão contidas no Anexo Único deste contrato, no Edital de Pregão Eletrônico nº 2019/005 e no Termo de Referência, que fazem parte deste contrato.
- 1.4. Na execução dos serviços a CONTRATADA estará obrigada a observar todas as condições estabelecidas neste contrato, especialmente as obrigações constantes da Cláusula Sétima.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 2.1. O prazo de vigência do contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de publicação do contrato no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo – DIO/ES.
- 2.2. O contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 meses, nos termos do art. 144 do Regulamento de Licitações e Contratos do Bandes.
- 2.3. As prorrogações serão permitidas observados os requisitos previstos no art. 147, do Regulamento de Licitações e Contratos do Bandes, com as devidas justificativas por escrito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 3.1. O objeto será executado de forma indireta, pelo regime de Contratação por Preço Unitário.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

- 4.1. Pelos serviços prestados o BANDES pagará à CONTRATADA os seguintes valores unitários por cópia e impressões:

Item	Descrição	Valor Unitário (R\$)
01	Impressão monocromática A4 75 g/m ²	
02	Impressão policromática A4 75 g/m ²	
03	Impressão monocromática ou policromática Ofício II 180 g/m ²	
04	Impressão monocromática ou policromática A3 75 g/m ²	

- 4.2. Os valores a serem pagos mensalmente pelo BANDES à CONTRATADA serão aqueles resultantes da aplicação dos valores unitários das cópias e impressões multiplicado pela quantidade de cópias e impressões efetivamente produzidas no mês anterior ao do faturamento e aceitos pela fiscalização do BANDES
- 4.3. Não haverá outras formas de remuneração como franquia, locação, cessão de uso, entre outros.
- 4.4. O valor mensal poderá sofrer descontos referentes ao acordo de nível de serviço, nos termos do item 7 do Anexo Único.
- 4.5. O valor total estimado para o período contratual é de R\$ _____.
- 4.6. No preço ajustado estão incluídos todos os impostos, taxas, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e demais despesas que se fizerem necessárias à perfeita e total execução do objeto deste contrato.
- 4.7. Será considerado exclusivamente o valor dos serviços efetivamente utilizados, não havendo outras formas de remuneração.
- 4.8. O valor total previsto nesta cláusula é estimado e não obriga o BANDES a solicitar à CONTRATADA serviços até aqueles limites, nem o submete a requisitar volume mínimo de serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

- 5.1. O contrato poderá ser reajustado aplicando-se como índice de reajuste o IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 5.2. O reajustamento de preço respeitará o interregno mínimo legal de 12 (doze) meses.
- 5.3. O marco inicial para a concessão do primeiro reajustamento de preço é o mês de apresentação da última proposta de preços pela CONTRATADA, desconsiderando-se interstícios temporais inferiores a um mês.
- 5.4. Em caso de reajustamento de preço posterior ao primeiro, o marco inicial será a data em que a revisão anterior tiver ocorrido.
- 5.5. O reajustamento do contrato deverá ser pleiteado pela CONTRATADA até a data da prorrogação contratual subsequente, sob pena de preclusão (lógica) do direito ao reajuste.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

- 6.1. O BANDES pagará à CONTRATADA pelos serviços prestados em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo BANDES.
- 6.2. O pagamento será realizado através de depósito ou transferência para conta bancária a ser informada pela CONTRATADA.
- 6.3. A conferência da Nota Fiscal/Fatura será efetuada pelo setor responsável pela fiscalização do contrato, confirmando que os serviços foram prestados na forma contratada.
- 6.4. O documento de cobrança rejeitado por erros ou incorreções, será devolvido à CONTRATADA, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de sua apresentação.
- 6.5. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de 10 (dez) dias úteis passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 6.6. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.
- 6.7. O BANDES poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do contrato.
- 6.8. Os valores correspondentes às notas fiscais vencidas e não pagas pelo BANDES na forma contratual, sofrerão a incidência de multa de mora na base de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia sobre a parcela em atraso, limitada a sua aplicação ao valor total.
 - 6.8.1. Os pagamentos das multas de mora serão efetuados pelo BANDES contra apresentação de nota de débito contendo o número do contrato e a Nota Fiscal correspondente.
- 6.9. Fica assegurado ao BANDES o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA, independente da aplicação de multas, importância correspondente a:
 - I. Débitos a que tiver dado causa;
 - II. Despesas relativas à correção de eventuais falhas;

- III. Dedução relativa a insumos de sua responsabilidade não fornecidos;
- 6.10. Se devido, serão procedidos nos pagamentos a serem efetuados as retenções de impostos nas hipóteses previstas na lei.
- 6.11. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 6.12. A cada pagamento a CONTRATADA deverá comprovar a manutenção das condições de contratação através da apresentação dos seguintes documentos:
- I. Prova de regularidade com o INSS, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - II. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - III. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do Espírito Santo, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos.
- 6.13. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue no início de cada mês, fazendo juntar ainda o seguinte documento:
- 6.13.1. Relação das impressões realizadas por item e por equipamento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Além das demais condições inseridas neste contrato e no termo de referência, constituem obrigações da CONTRATADA, as seguintes:
- 7.1.1. Fornecer e instalar todos os equipamentos nos locais indicados pelo BANDES, ficando sob sua responsabilidade a mão de obra para instalação e manutenção, peças, materiais, inclusive papéis, acessórios, componentes necessários para o funcionamento e a execução dos serviços, bem assim, substituir qualquer máquina que apresente vício de funcionamento, quando formalmente solicitada pelo BANDES;
 - 7.1.2. Fornecer os equipamentos ao BANDES, com as características mínimas especificadas, ou com tecnologia superior, em pleno funcionamento;
 - 7.1.3. Providenciar às suas expensas, a desinstalação, o transporte, e a reinstalação de equipamento, quando observada a necessidade de alterar o local dos serviços, por solicitação do BANDES;
 - 7.1.4. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva dos equipamentos, que deverá ser realizada de acordo com a orientação do fabricante, para prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, sem descontinuidade na prestação dos serviços;
 - 7.1.5. A Contratada deverá prestar assistência técnica no horário das 09h às 18h, de segunda à sexta-feira, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para o BANDES, um canal para abertura e acompanhamento de chamados;
 - 7.1.6. Realizar a manutenção corretiva, mediante chamado técnico realizado pelo BANDES. A contratada deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um prazo máximo de 2 (duas) horas úteis após a abertura do chamado. O tempo de solução do problema será de no máximo de 8 (oito) horas úteis. Caso não consiga resolver o problema, a Contratada terá no máximo 16 (dezesesseis) horas úteis, a contar da abertura do chamado, para substituir o equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalente;

- 7.1.7. Caso seja necessária a retirada de alguma máquina para reparos fora das dependências do BANDES, a Contratada deverá substituí-la por outra de igual modelo ou superior, simultaneamente à sua saída, sem ônus adicionais para o BANDES, de modo a garantir a continuidade e a normalidade dos serviços, devendo a substituição do equipamento ser realizada mediante autorização expressa do BANDES;
- 7.1.8. A substituição de suprimentos, inclusive o abastecimento de papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada diariamente pela Contratada de forma proativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os suprimentos deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e original do fabricante do equipamento;
- 7.1.9. A Contratada deverá entregar relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas efetivamente impressas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível;
- 7.1.10. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a Contratada ficará 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;
- 7.1.11. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e a capacidade técnica operativa, bem como todas as condições exigidas na contratação;
- 7.1.12. Prestar o serviço do objeto ao BANDES, correndo por sua conta todas as despesas com tributos, encargos sociais, taxas, fretes, transportes, seguros e quaisquer outros custos que incidam direta ou indiretamente sobre o serviço do objeto;
- 7.1.13. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeição, vales-transporte e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;
- 7.1.14. Cumprir durante a execução do contrato, todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, pertinentes e vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações as quais houver dado causa;
- 7.1.15. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do BANDES;
- 7.1.16. Retirar os equipamentos utilizados após o término do prazo de vigência do contrato ou na hipótese de rescisão contratual, sem ônus para o BANDES;
- 7.1.17. Fornecer lista com o nome, RG, endereço, e-mail e telefone de contato dos empregados da empresa que prestarão serviços no BANDES, mantendo-a sempre atualizados;
- 7.1.18. Apresentar, quando solicitado, comprovante de aptidão técnica dos empregados envolvidos nos serviços;
- 7.1.19. Comunicar ao BANDES, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos ou a qualidade dos serviços;
- 7.1.20. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao BANDES ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

- 7.1.21. Não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do BANDES;
- 7.1.22. Não oferecer este contrato em garantia de operações de crédito bancário;
- 7.1.23. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do BANDES.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO BANDES

- 8.1. Obriga-se o BANDES, no âmbito de sua competência, e nos limites deste contrato a:
 - 8.1.1. Acompanhar e fiscalizar execução do objeto do contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades legalmente previstas, comunicando à Contratada as ocorrências que exijam medidas corretivas;
 - 8.1.2. Impedir que terceiros estranhos ao contrato executem a obra, prestem os serviços ou forneçam o objeto contratado, conforme o caso, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no contrato;
 - 8.1.3. Permitir o acesso às dependências da sede do BANDES, de todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços desde que estejam devidamente identificados;
 - 8.1.4. Conferir e receber o objeto nos termos deste contrato, do seu Anexo, do Termo de Referência e do Edital;
 - 8.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato, com seu anexo e com o Termo de Referência;
 - 8.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo BANDES, não devem ser interrompidos;
 - 8.1.7. Proceder o pagamento do contrato, na forma e no prazo pactuado neste instrumento;
 - 8.1.8. Disponibilizar à CONTRATADA toda a documentação, informações e condições inerentes ao objeto contratado. As informações deverão ser fornecidas em tempo hábil para que a CONTRATADA possa cumprir os prazos acordados.
 - 8.1.9. Efetuar os pagamentos correspondentes aos serviços prestados pela CONTRATADA, respeitando o preço estabelecido no contrato.
 - 8.1.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do objeto.
 - 8.1.11. Coordenar, através do fiscal do contrato, a execução do objeto pela CONTRATADA, efetuando os contatos necessários.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

- 9.1. Pela inexecução total ou parcial deste contrato, erro ou demora na sua execução, ou ainda, pelo descumprimento de qualquer obrigação nele assumida, a CONTRATADA será notificada pelo BANDES, sendo-lhe

garantida prévia defesa. Caso as razões por ela apresentadas sejam consideradas improcedentes, o CONTRATANTE poderá aplicar-lhe as seguintes sanções:

- I. Advertência, quando ocorrer:
 - a) Descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para o BANDES;
 - b) Execução insatisfatória ou pequenos transtornos aos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de multa ou suspensão temporária.
 - II. Multa, nos percentuais e condições indicados abaixo:
 - a) 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, calculados sobre o valor da fatura do período em que ocorreu o descumprimento;
 - b) Até 5% (cinco por cento) em caso de inexecução parcial do objeto e qualquer descumprimento contratual, calculados sobre o valor da fatura do período em que ocorreu o descumprimento, apurada de acordo com a gravidade da infração;
 - c) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução total do objeto.
 - III. Suspensão temporária de participação em licitação e contratação com o BANDES, por prazo não superior a 02 (dois) anos, caso a CONTRATADA:
 - a) Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da contratação;
 - c) Demonstre não possuir idoneidade para contratar com o BANDES em virtude de atos ilícitos praticados;
 - d) Apresentar documentação falsa exigida para a contratação;
 - e) Ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação;
 - f) Falhar ou fraudar na execução do contrato, acarretando prejuízos ao BANDES;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº 12.846/2013.
- 9.2. A sanção de multa pode ser aplicada juntamente com as penalidades de advertência e suspensão.
- 9.3. A multa prevista nesta cláusula será descontada, de imediato, dos pagamentos devidos ou cobrada judicialmente, se for o caso.
- 9.4. Em caso de suspensão temporária de participação em licitação e contratação, o BANDES encaminhará as informações da sanção para o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, conforme previsto no Art. 23 Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.5. Caberá apresentação de defesa prévia pelo contratado, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação inicial acerca da aplicação da sanção.
- 9.6. O processo para aplicação de sanções obedecerá às normas estabelecidas nos arts. 189 a 192 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

- 10.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato poderá dar ensejo a sua rescisão e acarretará as consequências previstas na Lei 13.303/2016 e no Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES.

10.2. Constituem motivos para rescisão deste Contrato:

- I. O não cumprimento injustificado de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital ou no contrato;
- III. O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- IV. A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei Federal nº. 12.846/2013;
- V. A inobservância das vedações previstas nos arts. 8º e 9º do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES;
- VI. Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação do BANDES, direta ou indiretamente;
- VII. O cometimento reiterado de falhas na execução contratual, devidamente registradas pelo fiscal do contrato.

10.3. O não cumprimento injustificado de cláusulas contratuais será considerado nos casos em que as razões apresentadas pela CONTRATADA sejam consideradas improcedentes pelo BANDES.

10.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, devendo ser assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa.

10.5. A rescisão nas hipóteses do item 10.2 acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das demais sanções previstas neste contrato:

- I. Assunção imediata do objeto contratado, pelo BANDES, no estado e local em que se encontrar;
- II. Execução da garantia contratual, para ressarcimento pelos eventuais prejuízos sofridos pelo BANDES;
- III. Na hipótese de insuficiência da garantia contratual, a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao BANDES.

10.6. O processo para rescisão do contrato obedecerá às normas estabelecidas nos arts. 189 a 192 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES.

10.7. A rescisão do contrato poderá ocorrer de forma amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o BANDES.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. Eventuais alterações contratuais somente poderão ocorrer mediante acordo entre as partes e reger-se-ão pela disciplina dos arts. 150 a 157, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES, nos seguintes casos:

- I. Quando necessária modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES.

- II. Recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na hipótese de sobrevirem 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 do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
- 11.2. A CONTRATADA poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, desde que dentro do escopo contratado, nos termos do Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES.
- 11.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no subitem anterior, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre as partes.
- 11.4. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato poderá ser concedido desde que verificados os seguintes requisitos:
- I. O evento seja futuro e incerto;
 - II. O evento ocorra após a apresentação da proposta;
 - III. O evento não ocorra por culpa do contratado;
 - IV. A modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do contratado e a retribuição do contratante;
 - V. Haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos do contratado;
 - VI. Seja demonstrada pela CONTRATADA a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente pactuadas.
- 11.5. Ressalvados os tributos sobre a renda ou lucro, quaisquer outros tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CONDUTA ÉTICA DO CONTRATADO E DO BANDES

- 12.1. A CONTRATADA e o BANDES comprometem-se a manter a integridade nas relações público-privadas, agindo de boa-fé e de acordo com os princípios do interesse público, da integridade, da imparcialidade, da transparência, da honestidade, da responsabilidade, do respeito, da competência e eficiência.
- 12.2. Em atendimento ao disposto no item 12.1 desta Cláusula, a CONTRATADA obriga-se, inclusive, a:
- I. Não oferecer, prometer, dar, autorizar, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida, seja pecuniária ou de outra natureza, consistente em fraude, ato de corrupção ou qualquer outra violação de dever legal, relacionada com este Contrato, bem como a tomar todas as medidas ao seu alcance para impedir administradores, empregados, agentes, representantes, fornecedores, contratados ou subcontratados, seus ou de suas controladas, de fazê-lo;
 - II. Impedir o favorecimento ou a participação de empregados e dirigentes do BANDES, ou seus parentes até o terceiro grau, na execução do objeto do presente Contrato, em situação de conflito de interesse;

- III. Observar o Código de Ética do BANDES vigente ao tempo da contratação, assegurando-se de que seus representantes, administradores e todos os profissionais envolvidos na execução do objeto pautem seu comportamento e sua atuação pelos princípios neles constantes;
 - IV. Adotar, na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.
- 12.3. Verificada uma das situações mencionadas no inciso II do item 12.2 desta Cláusula, compete a CONTRATADA afastar imediatamente da execução do Contrato os agentes que impliquem a ocorrência dos impedimentos e favorecimentos aludidos, além de comunicar tal fato ao BANDES, sem prejuízo de apuração de sua responsabilidade, caso tenha agido de má-fé.
- 12.4. A CONTRATADA declara ter conhecimento do Código de Ética do BANDES, que poderá ser consultado por intermédio do sítio eletrônico www.bandes.com.br ou requisitado ao Fiscal do Contrato.
- 12.5. Eventuais irregularidades ou descumprimentos das normas internas do BANDES ou da legislação vigente podem ser denunciados à Ouvidoria por qualquer cidadão através dos seguintes canais: página na internet (www.bandes.com.br) e telefone (0800.283.4202).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA POLÍTICA DE SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

- 13.1. A CONTRATADA se responsabiliza pela orientação de seus empregados quanto ao cumprimento das Políticas de Segurança da Informação do CONTRATANTE, sendo corresponsável pela utilização de senhas e manipulação de informações do CONTRATANTE por parte de seus empregados disponibilizados para atuação na prestação de serviços, na forma de termo de responsabilidade por eles firmados, estendendo-se ao âmbito do Judiciário, inclusive no que tange a obrigação de indenizar.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

- 14.1. Aplicam-se ao presente contrato, no que couberem, as disposições da Lei 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e Contratos do BANDES, bem como as disposições abaixo:
- I. As relações entre o BANDES e a CONTRATADA serão sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais, determinados pela urgência das medidas que deverão, todavia, ser confirmados por escrito dentro de 05 (cinco) dias úteis;
 - II. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades do contrato, nem implicará em aprovação definitiva do fornecimento realizado, salvo disposição em contrário, estabelecida neste instrumento.
 - III. Não valerá como precedente ou novação ou, ainda, como renúncia aos direitos que a legislação e o contrato asseguram ao BANDES, a tolerância de sua parte quanto a eventuais infrações da CONTRATADA às condições estabelecidas no instrumento contratual e seus anexos.
 - IV. Fica expresso e irrevogavelmente estabelecido que a abstenção do exercício, por parte do BANDES, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência do contrato ou a concordância com o atraso no cumprimento das obrigações da parte inadimplente, não atingirá aqueles direitos ou faculdades que poderão ser exercidos na forma estabelecida no instrumento contratual, até a data em que estiverem cumpridas todas as obrigações mútuas.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DA AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

15.1. A presente contratação é resultado do Pregão Eletrônico nº 2019/005 – Processo AD 00055/2019, autorizado pela Diretoria Executiva do BANDES em Reunião realizada no dia 16/05/2019, nos termos do Voto DIRAF nº 051/2019.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO

16.1. As partes elegem, de comum acordo, o foro de Vitória, Comarca da Capital do Estado de Espírito Santo, como competente para dirimir quaisquer dúvidas ou questões que se originam deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

Vitória/ES, [dia] de [mês] de [ano].

BANCO DE DESENVOLVIMENTO DO ESPÍRITO SANTO S/A – BANDES

[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]

TESTEMUNHAS:

1. _____
Nome:
CPF nº:

2. _____
Nome:
CPF nº:

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 1.1. O contrato de outsourcing de impressão será celebrado com empresa especializada, onde ficará determinada a quantidade e os modelos dos equipamentos da contratada a serem alocados nos locais determinados pelo BANDES quais produtos serão prestados, juntamente com os níveis de serviços requeridos.
- 1.2. Os produtos a serem realizados pela empresa contratada serão:
 - 1.2.1. Impressão e cópia: as impressões e cópias devem ser disponíveis nos tamanhos A3, A4 e Ofício II, em papeis de gramaturas 75g - 180g/m2. Elas ainda podem ser monocromáticas (P/B) e coloridas.
 - 1.2.2. Digitalização: os equipamentos multifuncionais disponibilizarão o serviço de digitalização (escaneamento) de documentos, em cores, que disponibilize o arquivo em pasta específica da rede ou encaminhe por e-mail. Este serviço não terá custo para o BANDES.
- 1.3. O pagamento será calculado pelas **impressões efetivamente produzidas**, não havendo qualquer tipo de franquia, locação ou cessão de uso. Caberá, ainda, à contratada **toda reposição de suprimentos, inclusive papel, e manutenção dos equipamentos, incluindo todas as partes e peças** necessárias durante toda a vigência do contrato.
- 1.4. O suporte operacional aos serviços deverá ser prestado presencialmente, diariamente e sempre que necessário ou solicitado nas dependências do BANDES, como reposição de papel, limpeza, reposição de suprimentos, etc., nos equipamentos, evitando que funcionários do banco tenham que exercer atividades como a reposição de suprimentos e a manutenção de equipamentos.
- 1.5. A empresa deverá manter ainda, na região da Grande Vitória, uma equipe de suporte técnico para realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, inclusive substituição de equipamentos ou peças danificadas, evitando a inoperância do sistema.
- 1.6. A empresa deverá implantar ainda um software de gerenciamento de todo sistema de impressão, onde será possível verificar remotamente a situação de todos os equipamentos, contabilização das páginas impressas, verificação dos níveis de suprimentos (papeis, toners, etc.), geração de relatórios gerenciais, entre outras funcionalidades, que auxiliará na administração dos serviços e custos do contrato.
- 1.7. Prazos:
 - 1.7.1. A Contratada terá um prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, para finalizar as entregas e instalação dos equipamentos e softwares objeto da contratação e o início dos serviços de outsourcing.
 - 1.7.2. O fiscal do contrato deverá acompanhar o recebimento do produto, conferir o quantitativo e a especificação de cada equipamento junto a Contratada.
 - 1.7.3. Até o quinto dia útil de cada mês, a futura empresa contratada deverá emitir um relatório de execução mensal, contemplando o detalhamento dos serviços prestados incluindo os chamados técnicos e suas datas e horários de abertura e finalização.
 - 1.7.4. Até o quinto dia útil de cada mês, a futura empresa contratada deverá emitir um relatório técnico de impressões por impressoras e usuários, cujo formato será definido em reunião inicial. O BANDES se reserva no direito de, a qualquer momento, promover alterações no modelo do relatório, que deverão ser ajustados pela futura contratada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

1.8. Locais de entrega e prestação de serviços:

1.8.1. O serviço objeto desta contratação deverá ser prestado nos seguintes endereços:

1.8.1.1. Sede do BANDES: Av. Princesa Isabel, 54, Centro, Vitória, ES, CEP: 29010-906 – 34 equipamentos serão instalados neste endereço.

1.8.1.2. Escritório Regional do FUNDESUL, Av. Jones dos Santos Neves, 1372/1442, Perim Center, Bairro Caiçara, Cachoeiro de Itapemirim, ES. 01 equipamento será instalado neste local.

1.8.1.3. Escritório FUNDESUL Presidente Kennedy, Rua Antônio Jaques Soares, 54, Centro, Presidente Kennedy, ES. 01 equipamento será instalado neste local.

1.8.2. A reposição de suprimentos e papel na sede do BANDES será realizada pela Contratada. A Contratada deverá recolher as carcaças dos suprimentos usados e realizar a logística reversa de destruição ou aproveitamento ecologicamente correta.

1.8.2.1. A reposição de suprimentos e papel nas outras localidades será realizada pelos colaboradores do BANDES mediante fornecimento pela Contratada sempre que detectado o estoque mínimo pelo monitoramento remoto ou solicitado pelo BANDES.

1.8.3. A Contratada utilizará exclusivamente suprimentos originais e papel de qualidade na reposição.

2. ESPECIFICAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

2.1. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar a quantidade de impressoras e multifuncionais para o atendimento à demanda expressa nesse Anexo Único, devendo esses equipamentos serem novos, sem qualquer uso anterior, em linha de fabricação, de última tecnologia.

2.2. A contratada prestará serviços de outsourcing de impressão disponibilizando impressoras e multifuncionais, em preto e em cores, com todos os seus suprimentos (toners, reveladores, cilindros e papel) e suas partes e peças com a devida manutenção preventiva e corretiva.

2.3. Será exigido que os equipamentos possuam capacidade de processamento e memória a fim de evitar gargalos e obsolescência prematura que levaria a perda de qualidade nos serviços.

2.4. Os tipos, modelos, especificações técnicas e operacionais mínimas, as quantidades máximas de equipamentos a serem instalados durante a vigência do contrato e as quantidades a serem instaladas no início do contrato, encontram-se descritos a seguir:

Equipamento I – Multifuncional Monocromática		Quantidade
Descrição	Multifuncional, Laser/LED, monocromática	15
Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso.	
Tecnologia de Impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	
Velocidade de Impressão	Velocidade, mínima, de 45 ppm (páginas por minuto) para impressão A4.	
Qualidade de Impressão	No mínimo 600 x 600 dpi.	

Tela / Painel	Tela de toque (touch-screen) em português, que permita login no AD/LDAP.
Conectividade	USB 2.0 ou superior, rede Ethernet 10/100/1000T.
Bandejas de Entrada de Papel	Capacidade mínima de 1000 páginas A4, com no mínimo 2 (duas) gavetas padrão, e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 50 folhas.
Duplex	Duplex Automático frente e verso para cópias e impressões
Bandeja de saída de papel	No mínimo 250 folhas.
Tamanho do Papel	Ofício II; carta; A4; A5; A6; envelopes.
Peso do Papel	75 a 160 g/m ² .
Tipo de Fonte de Alimentação	110 Volts, equipamentos com voltagem não compatível com 110 Volts poderão ser fornecidos com autotrafo (transformador) com custos da futura Contratada.
Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial / segura
Scanner	Scanner colorido
Tipo de Scanner	Base plana, alimentador automático de documentos
Formato de Arquivos	PDF, PDF/A e PDF pesquisável (nativo da impressora ou obtido por meio de software), JPEG, TIFF, Compressão do PDF.
Resolução de digitalização óptica	No mínimo 600x600 dpi.
Tamanho da digitalização	No scanner de mesa e Alimentador para papéis de tamanho no mínimo Ofício II
Capacidade do Alimentador automático de documentos	Alimentador automático com capacidade mínima para 50 folhas
Opções de Digitalização	Digitalizar para e-mail, rede, USB; Envio para servidor SMB.
Copiadora	Copiadora com cópias múltiplas
Resolução/Redução e ampliação	No mínimo de 600 x 600 dpi redução/ampliação: mínimo de 25% até 400%.
Gabinete	Os equipamentos deverão ser entregues com suporte, com rodas e travas de segurança capaz de suportar o equipamento de impressão e o transformador. Deverá ser original do fabricante ou, caso a CONTRATADA opte por suporte diverso, deverá passar por homologação da equipe de fiscalização. A altura da copiadora com o suporte deverá ser suficiente para que os usuários dos serviços de outsourcing de impressão utilizem as impressoras em pé, de forma confortável e que não crie uma condição insalubre para os usuários
Drivers	Em português para sistemas Windows 7 (32/64 bits); Windows 8 (32/64 bits); Windows Server 2008, 2012, 2012R2 ; Windows 10 (32/64 bits); Mac OS

Equipamento II – Impressora Policromática		Quantidade
Descrição	Impressora, Laser/LED, monocromática e policromático	12
Funcionalidades	Impressão	
Tecnologia de impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	
Velocidade de impressão	Velocidade no modo colorido, mínima, de 28 ppm (páginas por minuto) para impressão A4.	
Qualidade de impressão	No mínimo 1200 x 600 dpi.	
Impressão Confidencial/Segura	Impressão Confidencial/Segura	
Conectividade	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T	
Bandejas de Entrada de Papel	Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 páginas, e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 50 folhas	
Duplex	Duplex Automático frente e verso para impressões.	
Bandeja de saída de papel	No mínimo 100 folhas.	
Tamanho do Papel	Ofício II; carta; A4; A5; A6; envelopes	
Peso do Papel	75 a 160 g/m ² .	
Tipo de Fonte de Alimentação	110 Volts, equipamentos com voltagem não compatível com 110 Volts poderão ser fornecidos com autotrafo (transformador) com custos da futura Contratada.	
Painel	Idioma do menu e do drive do equipamento obrigatoriamente em língua portuguesa	
Contabilização de páginas	Contabilização de impressões monocromáticas separadas das coloridas	
Gabinete	Os equipamentos deverão ser entregues com suporte, com rodas e travas de segurança capaz de suportar o equipamento de impressão e o transformador. Deverá ser original do fabricante ou, caso a CONTRATADA opte por suporte diverso, deverá passar por homologação da equipe de fiscalização. A altura da copiadora com o suporte deverá ser suficiente para que os usuários dos serviços de outsourcing de impressão utilizem as impressoras em pé, de forma confortável e que não crie uma condição insalubre para os usuários.	
Drivers	Em português para sistemas Windows 7 (32/64 bits); Windows 8 (32/64 bits); Windows Server 2008, 2012, 2012R2; Windows 10 (32/64 bits); Mac OS	

Equipamento III – Multifuncional Policromática Grandes Formatos		Quantidade
Descrição	Multifuncional, Laser/LED, policromática, grandes formatos	01
Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso	
Tecnologia de impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	
Velocidade de impressão	Velocidade no modo colorido, mínima, de 20 páginas por minuto para impressão A4	
Qualidade de impressão	No mínimo 1200 x 600 dpi.	
Tela/painel	Tela de toque (touch-screen) com idioma em português, que permita login no AD/LDAP.	
Conectividade	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T	
Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial/segura.	
Bandejas de Entrada de Papel	Duas Gavetas padrão, sendo uma para A3 e outra para A4 e entrada multifunção / manual. Capacidade total do equipamento de no mínimo 500 folhas.	
Duplex	Duplex Automático frente e verso para cópias e impressões.	
Tamanho do Papel	A3; Ofício II; carta; A4; A5; A6; envelopes.	
Peso do Papel	75 a 160 g/m ² .	
Tipo de Fonte de Alimentação	110 Volts, equipamentos com voltagem não compatível com 110 Volts poderão ser fornecidos com autotrafo (transformador) com custos da futura Contratada.	
Scanner	Scanner colorido	
Tipo de scanner	Base plana, alimentador automático de documentos	
Formatos dos arquivos	PDF, PDF/A e PDF pesquisável (nativo da impressora ou obtido por meio de software), JPEG, TIFF, Compressão do PDF, Digitalização e Impressão para USB de fácil acesso	
Resolução de digitalização óptica	No mínimo 600x600 dpi	
Tamanho da digitalização	No scanner de mesa e Alimentador: Ofício II e A3	
Digitalização no Alimentador de documentos originais	Automático	
Capacidade do Alimentador automático de documentos	Alimentador automático com capacidade mínima para 100 folhas	
Opções de Digitalização	Digitalizar para e-mail, rede, USB; Enviar para servidor SMB.	
Copiadora	Copiadora, com cópias múltiplas	
Resolução/Redução e ampliação	No mínimo de 600 x 600 dpi redução/ampliação: mínimo de 25 até 400%.	

Suporte para as impressoras	Os equipamentos deverão ser entregues com suporte, com rodas e travas de segurança capaz de suportar o equipamento de impressão e o transformador. Deverá ser original do fabricante ou, caso a CONTRATADA opte por suporte diverso, deverá passar por homologação da equipe de fiscalização. A altura da copiadora com o suporte deverá ser suficiente para que os usuários dos serviços de outsourcing de impressão utilizem as impressoras em pé, de forma confortável e que não crie uma condição insalubre para os usuários.
Drivers	Em português para Windows 7 (32/64 bits); Windows 8 (32/64 bits); Windows Server 2008; 2012, 2012R2; Windows 10 (32/64 bits); Mac OS

Equipamento IV – Impressora Monocromática Pequena		Quantidade
Descrição	Impressora, Laser/LED, monocromática	05
Funcionalidades	Impressão	
Tecnologia de impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	
Velocidade de impressão	Velocidade mínima de 30 ppm (páginas por minuto).	
Qualidade de impressão	No mínimo 600 x 600 dpi.	
Conectividade	USB 2.0 de alta velocidade, rede Ethernet 10/100/1000T	
Memória Ram	No mínimo 256 MB	
Bandejas de Entrada de Papel	Gaveta padrão com capacidade mínima de 250 folhas	
Duplex	Automático	
Bandeja de saída de papel	No mínimo 100 folhas.	
Tamanho do Papel	Ofício II; carta; A4; A5; A6; envelopes	
Peso do Papel	75 a 160 g/m ² .	
Tipo de Fonte de Alimentação	110 Volts, equipamentos com voltagem não compatível com 110 Volts poderão ser fornecidos com autotrafo (transformador) com custos da futura Contratada.	
Painel	Idioma do menu e do drive do equipamento obrigatoriamente em língua portuguesa	
Drivers	Em português para Windows 7 (32/64 bits); Windows 8 (32/64 bits); Windows 10 (32/64 bits); Mac OS	

Equipamento V – Multifuncional Monocromático Robusto		Quantidade
Descrição	Multifuncional, Laser/LED, monocromática	02
Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso.	
Tecnologia de Impressão	Eletrofotográfica a seco (laser/LED ou equivalente)	
Velocidade de Impressão	Velocidade, mínima, de 55 ppm (páginas por minuto).	
Qualidade de Impressão	No mínimo 600 x 600 dpi.	
Tela / Painel	Tela de toque (touch-screem) em português, que permita login no AD/LDAP.	
Conectividade	USB 2.0 ou superior, rede Ethernet 10/100/1000T.	
Bandejas de Entrada de Papel	Capacidade mínima de 1000 páginas, com no mínimo 2 (duas) gavetas padrão, e entrada multifunção / manual com capacidade mínima para 50 folhas	
Duplex	Duplex Automático frente e verso para cópias e impressões	
Bandeja de saída de papel	No mínimo 500 folhas.	
Tamanho do Papel	Ofício II; carta; A4; A5; A6; envelopes.	
Peso do Papel	75 a 160 g/m ² .	
Tipo de Fonte de Alimentação	110 Volts, equipamentos com voltagem não compatível com 110 Volts poderão ser fornecidos com autotrafo (transformador) com custos da futura Contratada.	
Impressão confidencial/segura	Impressão confidencial / segura	
Scanner	Scanner colorido	
Tipo de Scanner	Base plana, alimentador automático de documentos	
Formato de Arquivos	PDF, PDF/A e PDF pesquisável (nativo da impressora ou obtido por meio de software), JPEG, TIFF, Compressão do PDF.	
Resolução de digitalização óptica	No mínimo 600x600 dpi.	
Tamanho da digitalização	No scanner de mesa e Alimentador para papéis de tamanho no mínimo Ofício II	
Digitalização no Alimentador de documentos originais	Automático	
Capacidade do Alimentador automático de documentos	Alimentador automático com capacidade mínima para 50 folhas.	
Opções de Digitalização	Digitalizar para e-mail, rede, USB; Envio para servidor SMB.	
Copiadora	Copiadora com cópias múltiplas	
Resolução/Redução e ampliação	No mínimo de 600 x 600 dpi redução/ampliação: mínimo de 25% até 400%.	

Gabinete	Os equipamentos deverão ser entregues com suporte, com rodas e travas de segurança capaz de suportar o equipamento de impressão e o transformador. Deverá ser original do fabricante ou, caso a CONTRATADA opte por suporte diverso, deverá passar por homologação da equipe de fiscalização. A altura da copiadora com o suporte deverá ser suficiente para que os usuários dos serviços de outsourcing de impressão utilizem as impressoras em pé, de forma confortável e que não crie uma condição insalubre para os usuários.
Drivers	Em português para sistemas Windows 7 (32/64 bits); Windows 8 (32/64 bits); Windows Server 2008, 2012, 2012R2; Windows 10 (32/64 bits); Mac OS.

2.5. Os consumíveis devem ser originais do fabricante do equipamento ou homologado pelo Fabricante do equipamento.

3. MATERIAIS, SUPRIMENTOS, PAPEL E PEÇAS

3.1. **Papel:** A contratada deverá fornecer os seguintes tipos de papel durante toda a vigência do contrato:

- 3.1.1. Papel alcalino A4 e A3, 75 g/m², na cor branca;
- 3.1.2. Papel alcalino A4, 75 g/m², na cor amarela, em quantidade aproximada de 1% do quantitativo estimado;
- 3.1.3. Papel reciclado A4, 75 g/m², em quantidade de aproximadamente 1% do quantitativo estimado;
- 3.1.4. Papel Ofício II, 180g/m², nas cores e quantidades abaixo indicadas, para impressão de capas de processos;
 - 3.1.4.1. Amarela, na quantidade de aproximadamente 10% do quantitativo estimado;
 - 3.1.4.2. Verde, na quantidade de aproximadamente 20% do quantitativo estimado;
 - 3.1.4.3. Branca, na quantidade de aproximadamente 30% do quantitativo estimado;
 - 3.1.4.4. Azul, na quantidade de aproximadamente 10% do quantitativo estimado;
 - 3.1.4.5. Rosa; na quantidade de aproximadamente 20% do quantitativo estimado;
 - 3.1.4.6. Bege, na quantidade de aproximadamente 10% do quantitativo estimado.

3.2. **Suprimentos:** A contratada deverá fornecer todos os suprimentos como: kit de manutenção, fusores, rolos, toners, reveladores, cilindros, entre outros.

3.3. **Peças:** A contratada deverá arcar com todos os custos para substituição das partes e peças para manutenção preventiva e corretiva.

3.4. Todos os suprimentos, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos ou autorizados por estes, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados, pois todos os equipamentos são para a produção de peças e documentos originais (boletos bancários, avisos de cobranças, contratos, processos, relatórios gerenciais, etc.), sendo assim essencial que fiquem o menor tempo possível indisponíveis e não apresentem perda de qualidade e falta de

padrão nas cópias e impressões, e conseqüentemente aumento no gasto do BANDES com reimpressões desnecessárias.

4. SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

4.1. SISTEMA DE GERENCIAMENTO REMOTO DOS EQUIPAMENTOS

- 4.1.1. Sistema de alerta em tempo real, que permita identificar pelo menos os seguintes problemas:
 - 4.1.1.1. Indisponibilidade dos equipamentos;
 - 4.1.1.2. Informações de Status do equipamento;
 - 4.1.1.3. Informação dos níveis de suprimentos;
 - 4.1.1.4. Falta de papel.
- 4.1.2. Permitir efetuar, no mínimo, alterações de configuração e checagem da situação do equipamento.
- 4.1.3. Possibilitar o acesso via Browser.
- 4.1.4. Possibilitar que os equipamentos possam ser configurados remotamente.
- 4.1.5. Configuração automática do parque de equipamentos.
- 4.1.6. Monitorar o Status do parque de equipamentos.

4.2. SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM

- 4.2.1. Programa de contabilização e bilhetagem, que permita a captura e contabilização de todos os documentos impressos/copiados e geração de relatórios contendo minimamente:
 - 4.2.1.1. Data e hora de impressão;
 - 4.2.1.2. Nome do documento;
 - 4.2.1.3. Possibilidade de definir políticas de impressão (Colorido/Mono) e cópia (Colorido/Mono);
 - 4.2.1.4. Cotas por usuário ou grupo;
 - 4.2.1.5. Número de cópias;
 - 4.2.1.6. Número de páginas, necessariamente especificando o número de páginas coloridas e monocromáticas;
 - 4.2.1.7. Simples ou frente-verso;
 - 4.2.1.8. Usuário;
 - 4.2.1.9. Nome do equipamento;
 - 4.2.1.10. Estação de trabalho;
 - 4.2.1.11. Acesso ao equipamento por meio de senha via painel;

- 4.2.1.12. Possibilidade de elaborar relatórios personalizados.
 - 4.2.2. Possibilitar o acesso via Browser.
 - 4.2.3. Exclusivamente para acesso a gestão do sistema (geração de relatórios, entre outros), deverá ser liberado somente acesso aos usuários indicados pelo gestor do contrato ou autoridade competente.
 - 4.2.4. Deve possuir controle e monitoramento sobre a fila de impressão e possibilitar a criação de cotas de impressão para usuários ou grupo de usuários. Deve ser possível estabelecer cotas diferenciadas para impressões monocromáticas e policromáticas.
 - 4.2.5. Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente à pessoas indicadas pelo BANDES. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência do BANDES, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da futura empresa contratada.
- 4.3. Notas sobre os requisitos obrigatórios:
- 4.3.1. O software poderá ser composto por soluções do fabricante dos equipamentos e/ou terceiros.
 - 4.3.2. O Sistema poderá ser instalado no servidor do BANDES, virtualizado, Microsoft Windows Server 2012R2.
 - 4.3.3. O software deverá possuir integração/autenticação com o sistema de serviço de diretório Microsoft AD, de forma que seja possível contabilizar a quantidade de impressões por usuários.
 - 4.3.4. A instalação poderá ser através de login script.
 - 4.3.5. Quantidades de usuários estimados para utilização dos serviços: 500 usuários.
 - 4.3.6. Qualquer licença adicional necessária para o funcionamento dos softwares deverá ser fornecida pela Contratada.

5. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. A contratada deverá providenciar a instalação dos equipamentos nos locais solicitados, observando os níveis de serviços estabelecidos neste Termo de Referência.
- 5.2. Todos os equipamentos deverão ser novos em linha de produção e sem qualquer uso anterior, evitando que sejam gerados gargalos na impressão e obsolescência prematura desses equipamentos.
- 5.3. Sempre que solicitado, a contratada deverá efetuar o deslocamento de equipamentos para os locais definidos pelo BANDES.
- 5.4. Quaisquer avarias nos equipamentos disponibilizados pela Contratada deverão ser corrigidas por esta dentro dos prazos previstos para a manutenção de equipamentos.
- 5.5. A empresa deverá manter um estoque mínimo de insumos, materiais e papéis nas dependências do BANDES para atendimento imediato. A quantidade a ser estocada será determinada pela empresa Contratada, observando o espaço físico disponibilizado pelo BANDES.
- 5.6. A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos com adaptadores de tomada e lógicos, sendo estes últimos certificados.

- 5.7. O contratante disponibilizará as tomadas de alimentação elétrica em sua rede estabilizada e dos pontos de rede local com conectores RJ45. As instalações elétricas do contratante utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA (americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136).
- 5.8. A critério do BANDES, a Contratada deverá realizar a instalação de drivers dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários.
- 5.9. Para contabilizar as impressões, será considerado como página efetivamente impressa, a impressão ou cópia em um dos lados de uma folha, com qualidade aceitável e sem falhas na impressão. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas, por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado da folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento.
- 5.10. As impressões e cópias monocromáticas A4 realizadas nos equipamentos policromáticos serão faturadas pelo preço das impressões monocromáticas A4.
- 5.11. A contabilização de páginas efetivamente impressas será realizada através do contador interno de cada equipamento e pelo relatório de contabilização gerado pelo software de gestão.

6. IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1. O BANDES deverá apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, um cronograma de entrega e instalação dos equipamentos. O prazo de instalação de todos os equipamentos não poderão ser superiores a 30 dias corridos da data de assinatura do contrato.
- 6.2. A contratada ficará responsável pela entrega e instalação dos equipamentos nos locais indicados pelo BANDES.
- 6.3. A critério do BANDES, para implantação dos equipamentos, a Contratada será responsável pela instalação dos drivers de impressão, e qualquer aplicativo necessário, e configuração das impressoras nas estações de trabalho dos usuários.
- 6.4. A entrega e instalação poderão ser executadas em dias e horários alternativos (final de semana, horário noturno, etc.), desde que haja concordância do BANDES.
- 6.5. A instalação do software de gerenciamento deverá ser realizada em até 30 (dias) corridos da assinatura do contrato.
- 6.6. Os prazos poderão ser alterados caso seja oportuno e conveniente para o BANDES.
- 6.7. Na fase de implantação, quando da instalação dos equipamentos, a empresa a ser contratada deverá ministrar capacitação aos usuários, para a adequada utilização, do equipamento e seus recursos.

7. ATENDIMENTO TÉCNICO E NÍVEIS DE SERVIÇO REQUERIDOS (SLA's)

- 7.1. Durante a vigência do contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e corretiva.
- 7.2. A contratada deverá prestar assistência técnica no horário das 9h às 18h, de segunda à sexta-feira, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para o BANDES, um canal para abertura de chamados.
- 7.3. A substituição de suprimentos e alimentação de papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos, deverá ser realizada diariamente pela contratada de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços

contratados. Os suprimentos para os equipamentos deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e original do fabricante do equipamento ou por ele autorizado.

- 7.4. A Contratada deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os suprimentos necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a contratada ficará 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.
- 7.5. A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, ou se surgirem falhas ou defeitos na impressão (manchas nas cópias, áreas brancas, etc.).
- 7.6. A Contratada deverá instruir, sempre que necessário, os colaboradores do BANDES para a realização de verificações básicas acerca de alimentação, substituição de suprimentos, atolamentos, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.
- 7.7. Os chamados serão direcionados ao suporte técnico da contratada, que estará responsável pelas seguintes atividades, mas não se limitando a:
 - 7.7.1. Manutenção corretiva dos equipamentos, inclusive substituindo peças;
 - 7.7.2. Configuração e reconfiguração de equipamentos ou software;
 - 7.7.3. Fornecimento e instalação de drivers (a critério do BANDES);
 - 7.7.4. Configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do BANDES);
 - 7.7.5. Alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.
- 7.8. O tempo de resposta, que é o tempo decorrido entre a solicitação do registro da chamada técnica até a chegada do técnico da Contratada ao local de instalação do equipamento, para os atendimentos será de no máximo 02 (duas) horas úteis após a abertura do chamado.
- 7.9. O tempo de solução do problema, que é o tempo decorrido entre a chegada do representante técnico até o equipamento voltar a produzir, será de no máximo 08 (oito) horas úteis da abertura do chamado.
- 7.10. Caso não consiga resolver o problema no prazo estabelecido, a Contratada terá no máximo 16 (dezesesseis) horas úteis a contar da abertura do chamado, para substituir o equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes, sem qualquer ônus para o BANDES, até a solução definitiva do problema.
- 7.11. Eventuais substituições temporárias de equipamentos devem ser informadas ao BANDES, com a aferição do contador interno do equipamento substituído e do substituto, e a indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas.
- 7.12. A CONTRATADA deverá considerar os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço previsto. O nível de serviço deverá ser observado a cada mês de prestação de serviço. Caso não atenda aos requisitos previstos, a CONTRATADA sofrerá reduções no pagamento devido pelo BANDES, conforme Tabela de Grau de Infração a seguir:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,5% sobre o valor mensal do contrato
02	1,0% sobre o valor mensal do contrato
03	1,5% sobre o valor mensal do contrato
04	2,0% sobre o valor mensal do contrato
05	3,0% sobre o valor mensal do contrato

7.13. Tabela de grau de Infração: Os redutores nos pagamentos a que se sujeita a CONTRATADA terão como referência a tabela a seguir:

N°	Descrição	Referência	Grau
01	Colocar nas instalações do BANDES ou retirar dela equipamento sem observar as normas estabelecidas ou sem o devido registro junto ao fiscal do contrato	Por ocorrência	03
02	Deixar de apresentar fatura mensal e os respectivos relatórios no prazo estabelecido, limitando-se a 10% do valor mensal do contrato.	Por dia de atraso	02
03	Deixar de abastecer os equipamentos com os suprimentos num prazo máximo de 30 (trinta) minutos do chamado.	Por ocorrência	01
04	Deixar de atender os chamados em um prazo superior a 02 (duas) horas úteis.	Por ocorrência	02
05	Deixar de substituir equipamento defeituoso caso não consiga resolver o problema num prazo máximo de 16 horas úteis a contar da abertura do chamado.	Por ocorrência	04
06	A cada 8 (oito) horas úteis adicional de atraso na substituição de equipamento defeituoso indicado no item 05 desta tabela, limitando-se a 10% do valor total mensal.	Por dia de atraso	02
07	Deixar de fornecer qualquer tipo de papel, suprimento, toner, cilindro, etc. para o perfeito funcionamento do serviço, limitando-se a 10% do valor mensal do contrato	Por hora após abertura do chamado	01
08	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal do contrato	Por ocorrência	03
09	Deixar de manter regularidade jurídica, fiscal ou trabalhista.	Por ocorrência	05

7.14. O BANDES fara abertura de processo administrativo para aplicação de penalidade e rescisão contratual no caso de a Contratada atingir 20 ocorrências no decorrer da vigência contratual considerando contratação e suas prorrogações.

7.15. Caso a contratada deixar de cumprir qualquer item do Termo de Referência ou do Contrato, não previsto nas tabelas acima, a multa será estabelecida em função da gravidade do descumprimento, conforme valores e limites estabelecidos no contrato.