

Termo de Referência CGETI nº 09/2017

Projeto: *Outsourcing 2018/2022*

Processo 15414.613514/2017-91

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de cópias, impressões e digitalização de documentos, com fornecimento de equipamentos novos, insumos (exceto papel) e suporte em todas as unidades da Susep, seguindo modelo de franquia mais excedentes na forma especificada neste Termo de Referência.

Id	Bem/Serviço		Qtde páginas (48 meses)	Preço unitário Máx.(R\$)	Valor Máximo (R\$)
1	Páginas em equipamento multifuncional monocromático formato A4	Franquia	2.229.120	0,14	312.076,80
		Excedente	1.486.080	0,10	148.608,00
2	Páginas em impressora monocromática formato A4	Franquia	316.800	0,09	28.512,00
		Excedente	211.200	0,06	12.672,00
3	Páginas em impressora policromática formato A4	Franquia	181.440	0,89	161.481,60
		Excedente	120.960	0,62	74.995,20
VALOR MÁXIMO PARA A CONTRATAÇÃO					738.345,60

1.2. Os serviços serão prestados por 48 (quarenta e oito) meses contados da entrada em operação (19/03/2018), podendo ser prorrogados por 12 (doze) meses na forma da lei.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Alinhamento Estratégico

Alinhamento Estratégico: (constante do PDTI SUSEP 2017-2020):

- **Necessidade N14** – Manter os serviços críticos para as atividades da Susep
- **Meta M29** – Manter os serviços críticos
- **Ação A85** – Realizar nova contratação do serviço de impressão

- **Indicador para aferição da meta M29:** ocorrência de interrupção maior que 8h úteis no serviço de impressão.

2.2. Histórico, situação do serviço atual e proposta para novo contrato

A SUSEP produz e recebe grande fluxo de documentos, tanto relativos a seus processos internos e quanto para comunicação com o mercado supervisionado, órgãos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e com o cidadão. Em meio a tais processos, documentos são impressos, copiados e digitalizados conforme o volume indicado neste Termo.

O serviço de outsourcing de impressão, portanto, é um serviço crítico ao funcionamento da Susep.

Trata-se de serviço continuado e vem sendo prestado por terceiros há diversos ciclos de contratação.

A interrupção do serviço afetaria o cumprimento das funções elementares da autarquia e, por isso, a Administração deve providenciar sua continuidade.

Atualmente, o serviço vem sendo prestado conforme contrato que virá a termo em 17/03/2018. Portanto, até esta data, empresa sucessora deverá ter sido selecionada e deverá estar preparada para assumir a execução sem interrupção do serviço, do ponto de vista do usuário.

Apesar de haver previsão contratual para sua prorrogação, a Portaria MP/STI nº 20/2016 tornou superado o modelo atual de contratação de *outsourcing* de impressão com faturamento baseado em número de cópias/impressões. Segundo o normativo, salvo excepcional justificativa, contratações desta natureza no âmbito da Administração Pública Federal deverão seguir o modelo de *franquias de cópias mais excedentes*, o qual é detalhado no diploma legal e adotado neste Termo de Referência. Por esse motivo, o contrato atual não terá sua prorrogação oferecida à atual contratada e nova contratação alinhada ao modelo de franquias e excedentes será proposta ao mercado.

Por causa do caráter crítico e ininterrupto do serviço, a nova contratada celebrará contrato com a Susep antes mesmo do encerramento do contrato atual. Porém, os efeitos financeiros do novo contrato serão produzidos somente após a efetiva assunção dos serviços pela empresa sucessora, a partir de 19/03/2018.

Ainda por causa do caráter fundamental dos serviços de impressão, cópia e digitalização, serão demandados equipamentos novos. Tal escolha se deve ao

maior tempo entre falhas observado em parque composto por equipamentos de primeiro uso.

Em consequência dessa opção, o mencionado normativo do MP determina que o prazo de contratações de *outsourcing* com tais equipamentos não deve ser menor que 48 (quarenta e oito meses), prazo inicial fixado para esta contratação.

Apesar de crítico, o serviço não consiste em atividade finalística da Susep, mas atividade meio. Por essa razão, a própria contratada deverá prestar todo o suporte para a sua continuidade, com fornecimento de insumos (exceto papel) e serviços de manutenção dos equipamentos.

Observando a Instrução Normativa nº 01, de 19/01/10, a contratação também terá que atender aos requisitos de sustentabilidade ambiental arroladas no dispositivo que se aplicarem ao objeto.

Por fim, e para melhor aproveitamento dos serviços e das tecnologias disponibilizadas, será necessário que a contratada treine os técnicos e usuários da Susep no uso e configuração dos equipamentos atrelados ao serviço, de forma a atuarem de maneira mais autônoma e a evitarem-se incidentes decorrentes de mau uso.

2.3. Quantitativo de cópias e impressões

Foi autuado no processo de aquisição o “Estudo de Demanda”, uma avaliação dos registros históricos de consumo de cópias e impressões desde a adoção do SEI (Sistema de Processos Eletrônico) pela Susep. A adoção do sistema na rotina da Susep foi um marco na demanda pelos serviços de *outsourcing* pois a digitalização dos processos significou uma redução de 30% no número de cópias.

Com base nesses históricos, foi estimado consumo mensal e projetado o consumo em 48 meses.

Para parametrização das licitantes interessadas, no âmbito do contrato atual, para cada página impressa, é realizada 1,18 digitalização.

2.4. Justificativa para não parcelamento do Objeto

Para esta contratação, será adotado o critério de **menor preço GLOBAL**, ou seja, o objeto não será parcelado com vistas à ampliação de concorrência (regra geral). Tal escolha se deve à inviabilidade técnica e econômica que pode emergir com o parcelamento do objeto.

Tecnicamente, o parcelamento do objeto poderá trazer a necessidade de múltiplos softwares de gerenciamento e bilhetagem serem instalados no servidor de impressão, criando inclusive, o impasse se duas licitantes ingressarem com o mesmo software. Haveria a multiplicidade de serviços de logística reversa, reposição de suprimentos, suporte e manutenção, dependendo de qual equipamento está afetado, aumentando a complexidade de se gerenciar o ambiente de TI.

Economicamente, há duas situações que inviabilizam o parcelamento. Os itens 2 e 3 são significativamente menores que o item 1, o que pode gerar desinteresse das licitantes em competir por esses itens, que podem restar desatendidos ao fim do certame. Outra questão é o aumento do custo das páginas para esses itens individualmente. O software de bilhetagem e gerenciamento terá o seu custo rateado em um pequeno número de páginas, aumentando o seu valor para além dos valores típicos de mercado. Se um único software de gerenciamento e bilhetagem for utilizado para todos os tipos de equipamentos, seu custo será dividido por um número maior de páginas, reduzindo seu custo e preço proposto, resultando uma situação mais vantajosa para a Administração.

Portanto, justifica-se, assim, a adoção do critério “**menor preço global**”.

2.5. Resultados esperados

ID	TIPO	RESULTADO
1	Agilidade	Espera-se agilidade na reposição de consumíveis e na solução de possíveis problemas relacionados ao serviço de impressão.
2	Eficácia	A contratação permitirá a continuidade dos serviços demandados pelas áreas da SUSEP.
3	Eficácia	Através da emissão de relatórios do serviço, espera-se subsidiar a gestão de TI.
4	Eficiência	Espera-se alcançar vantagens econômicas e operacionais na celebração de <i>outsourcing</i> de impressão em lugar da prestação de serviços com equipamentos, consumíveis e mão-de-obra próprios.
5	Atualização tecnológica	Pretende-se manter o serviço de impressão utilizando equipamentos novos e tecnologicamente atualizados.
6	Alinhamento	A estratégia da TI será realizada com a efetivação da continuidade do serviço de impressão.
7	Conformidade	A execução do contrato estará de acordo com os recentes normativos que regem a execução de objetos desta natureza.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1.** A natureza dos serviços objeto desta contratação é comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002. Como os serviços a serem prestados são conhecidos, suas metodologias de prestação serão predeterminadas e os critérios de perfeita prestação serão enumerados, não se trata de serviços intelectuais, mas de serviço *comum*.
- 3.2.** Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3.** Em atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG, art. 14, inc I, alínea f, esclarece-se que o serviço objeto desta contratação, quanto à continuidade, é de natureza continuada.
- 3.4.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.5. Tipo de Licitação

O tipo de licitação a ser adotado para a contratação do objeto é o **MENOR PREÇO**, em conformidade com o **Inciso I, §1º do art. 45 da Lei 8.666/93**, combinado com o **Inciso X, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002** e o **§ 2º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005**.

3.6. Modalidade de Licitação

Será adotada a modalidade de licitação **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**. Em consequência da padronização existente no mercado de TI, a maioria dos bens e serviços de tecnologia da informação estão aderentes a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos, sendo, portanto, via de regra, considerados comuns para fins de utilização da modalidade Pregão.

3.7. Regime de Execução do Contrato

O contrato será executado no regime de **empreitada por preço unitário**. Esse regime é aquele em que se contrata a execução por preço certo de unidades determinadas. Ou seja, o preço global é utilizado somente para avaliar o valor total do serviço para quantidades pré-determinadas no instrumento convocatório, sendo este o critério para determinar o vencedor do certame

com o menor preço. As quantidades medidas serão as efetivamente executadas e o valor total do serviço não é certo.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Visão Geral

- 4.1.1. A contratada prestará serviço de *Outsourcing* de Impressão.
- 4.1.2. O ambiente tecnológico no qual o serviço será prestado está detalhado no Anexo 1.
- 4.1.3. Os endereços abrangidos nesta contratação são:
 - **Sede:** Av. Presidente Vargas, 730 – Centro – **Rio de Janeiro/RJ**;
 - **Arquivo-Geral:** Av. Franklin Roosevelt, 39 – Castelo – **Rio de Janeiro/RJ**;
 - **ERSDF** - Escritório de Representação da SUSEP no Distrito Federal: Setor Bancário Sul, Quadra 1 - BL.K - 13º andar - Ed. Seguradora - **Brasília/DF**
 - **ERSSP** - Escritório de Representação da SUSEP em São Paulo: Rua Formosa n.º 367 - 26º andar - Edifício CBI - **São Paulo/SP**
 - **ERSRS** - Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul: Rua Coronel Genuíno, 421 – 11º andar - Centro Histórico - **Porto Alegre / RS**
- 4.1.4. São previstas 3 (três) especificações de equipamentos, conforme o Anexo 2;
- 4.1.5. Os equipamentos fornecidos deverão ser novos e de primeiro uso;
- 4.1.6. A distribuição dos equipamentos entre as unidades da Susep, a cargo da contratada, será conforme o Anexo 3. A Susep poderá alterar o mapa de distribuição dos equipamentos ao longo do contrato, na mesma unidade, sem ônus.
- 4.1.7. O objeto de faturamento será o número de páginas impressas pelos equipamentos e pelo software de bilhetagem, segundo o modelo de *franquias e páginas mais excedentes*. Define-se **Página**, nesta contratação, como cópia ou impressão grafada eletronicamente sobre uma face de folha de papel. Uma folha comporta duas páginas. As demais atividades previstas na contratação não serão objeto de faturamento.
- 4.1.8. A Contratada deverá instalar software de bilhetagem no ambiente de TI da Susep. A especificação do software é detalhada no Anexo 6. O faturamento se baseará nas contagens registradas pelo software, sujeitas a auditoria da Susep.

- 4.1.9. A Contratada reporá os insumos consumidos em função da execução do contrato;
- 4.1.10. A contratada é responsável pela manutenção dos equipamentos alocados na Susep em função do contrato e pelo serviço de suporte aos usuários do serviço.
- 4.1.11. Todo o lixo tecnológico decorrente da execução será recolhido pela contratada, que lhes dará a destinação correta.
- 4.1.12. A Contratada estará sujeita a multas e glosas no faturamento se violados os níveis mínimos de serviço fixados no Anexo 4.
- 4.1.13. A data de entrada em operação dos serviços de cópia, impressão e digitalização é 19/03/2018, impreterivelmente.
- 4.1.14. A duração do contrato é de 48 (quarenta e oito) meses, contados da entrada em operação (19/03/2018), prorrogáveis por 12 (doze) meses.

4.2. Especificação dos serviços

4.2.1. Objeto

- 4.2.1.1. A contratada prestará serviço de *Outsourcing* de Impressão no modelo de franquia mais excedentes conforme detalhando neste instrumento.

4.2.2. Ambiente tecnológico

- 4.2.2.1. O ambiente tecnológico no qual o serviço será prestado está detalhado no Anexo 1.
- 4.2.2.2. Os equipamentos, sistemas e serviços componentes da solução deverão ser compatíveis e integrados ao ambiente tecnológico da Susep.

4.2.3. Localização

- 4.2.3.1. Os endereços abrangidos nesta contratação são os enumerados no item 4.1.3;
- 4.2.3.2. A distribuição dos equipamentos por unidade da Susep é conforme a tabela abaixo:

Localidade	Multifuncional	Impressora	Impressora
------------	----------------	------------	------------

	Mono A4	Mono A4	Color A4
Sede – Rio de Janeiro/RJ	22	6	3
Arquivo-Geral – Rio de Janeiro/RJ	1		
ERSDF – Brasília/DF	1		
ERSSP – São Paulo/SP	2		
ERSRS – Porto Alegre/RS	1		
TOTAL	27	6	3

4.2.3.3. Os níveis mínimos de serviço serão os mesmos independentemente do local da prestação.

4.2.4. Especificação dos equipamentos

4.2.4.1. O Anexo 2 detalha a especificação dos equipamentos;

4.2.4.2. Para cada especificação, os equipamentos fornecidos deverão ser idênticos. Não serão admitidos equipamentos distintos ainda que atendam à mesma especificação.

4.2.4.3. Os equipamentos deverão ser compatíveis com o ambiente tecnológico da Susep.

4.2.5. Condição dos equipamentos fornecidos

4.2.5.1. Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso;

4.2.5.2. A contratada, ao entregar os equipamentos nas unidades da Susep, deverá apresentar as respectivas notas fiscais de aquisição;

4.2.5.3. Os equipamentos deverão ser encaminhados à Susep em suas embalagens de fábrica devidamente lacradas sem evidências de violação;

4.2.5.4. Toda configuração deverá ser realizada nas dependências da Susep.

4.2.6. Distribuição, entrega e manejo dos equipamentos

4.2.6.1. À contratada cabem o transporte, transbordo e disposição dos equipamentos em seu local de funcionamento. Pessoal e ferramentas são de exclusiva responsabilidade da contratada.

- 4.2.6.2. O mapa de distribuição dos equipamentos pode ser visto no Anexo 3.
- 4.2.6.3. As entregas deverão ser agendadas com o fiscal técnico ou servidor designado. As entregas nas unidades seguirão regras específicas dos condomínios em que se situam. Atenção especial para entregas no edifício sede, onde é necessário agendamento com antecedência mínima de 4 (quatro) dias.
- 4.2.6.4. As entregas deverão ocorrer entre 01/02/2018 e 02/03/2018.
- 4.2.6.5. Os equipamentos deverão estar configurados e testados até 09/03/2018.
- 4.2.6.6. A contratada deverá registrar os contadores dos equipamentos em 16/03/2018, tabulá-los em planilha e enviá-los à Susep. Tais contadores serão os valores iniciais considerados para fins de contagem de páginas.
- 4.2.6.7. A contratada deverá rotular os equipamentos de sua propriedade com identificadores que facilitem a abertura de chamados de suporte.
- 4.2.6.8. As atividades especificadas nesta seção não serão objeto de faturamento e seus custos deverão estar embutidos no valor das páginas.
- 4.2.6.9. O atraso na execução das atividades previstas nesta seção sujeitará a contratada a sanções específicas fixadas no Anexo 4 sem prejuízo daquelas previstas no **item 17 – Sanções Administrativas**.

4.2.7. Faturamento: O modelo de *Franquias de páginas mais Excedentes*

- 4.2.7.1. O faturamento será mensal.
- 4.2.7.2. **Demanda, Franquia e Excedente.** Esses conceitos são fundamentais neste modelo de contratação:
 - 4.2.7.2.1. **Demanda:** É a quantidade de páginas, para um tipo de equipamento, que se espera produzir na execução contratual num intervalo de tempo. A demanda para cada um dos três tipos de equipamento foi calculada e justificada no processo com base no consumo histórico dos usuários e unidades da Susep.

4.2.7.2.2. Franquia: Corresponde a **60% da demanda**. A contratada será remunerada mensalmente pelas páginas produzidas nos equipamentos do contrato, garantido o faturamento correspondente à franquia mensal dos tipos de equipamentos, ainda que a produção efetiva tenha sido inferior à franquia.

4.2.7.2.3. Excedente: É a quantidade de páginas, por tipo de equipamento, que excedem à franquia. Havendo excedente, a contratada será remunerada, mensalmente, pelo valor da franquia e pelo valor do excedente produzido.

4.2.7.3. Os excedentes não estabelecem um limite superior de faturamento; é somente uma estimativa, baseada no consumo histórico da Susep, de volume de páginas além das franquias.

4.2.7.4. Demandas contratuais por tipo de equipamento. Baseando-se na tabela em 1.1 (quantitativos estimados com base na média histórica), calculam-se a demanda e a franquia mensal para cada tipo de equipamento:

Id	Bem/Serviço		Qtde Páginas (48 meses)	
				Demanda
1	Páginas em equipamento multifuncional monocromático formato A4	Franquia	2.229.120	3.715.200
		Excedente	1.486.080	
2	Páginas em impressora monocromática formato A4	Franquia	316.800	528.000
		Excedente	211.200	
3	Páginas em impressora policromática formato A4	Franquia	181.440	302.400
		Excedente	120.960	

Id	Bem/Serviço		Qtde Páginas mensal	
				Demanda
1	Páginas em equipamento multifuncional monocromático formato A4	Franquia	46.440	77.400
		Excedente	30.960	
2	Páginas em impressora monocromática formato A4	Franquia	6.600	11.000
		Excedente	4.400	
3	Páginas em impressora policromática formato A4	Franquia	3.780	6.300
		Excedente	2.520	

- 4.2.7.5.** O objeto de faturamento será o número páginas registradas pelo software de bilhetagem a que se refere o item 4.2.8, na forma do modelo de franquias e excedentes.
- 4.2.7.6.** O ciclo de faturamento é **mensal** com uma **redução** (compensação) calculada ao fim de cada semestre contratual, para cada tipo de equipamento. O objetivo é apurar a produção e o faturamento semestral. Se houve pagamentos a maior, uma compensação (redução) é calculada para ajuste. O ciclo é detalhado a seguir.
- 4.2.7.7.** Mensalmente e para cada tipo de equipamento:
- 4.2.7.7.1.** Registra-se o número de páginas produzidas (**Produção**);
 - 4.2.7.7.2.** Se a Produção for menor ou igual à franquia do tipo de equipamento, o **Valor a Faturar** será o **Valor da Franquia Mensal**. Nesse caso, o **Valor do Excedente Mensal** é igual a zero;
 - 4.2.7.7.3.** Se a Produção for maior que a Franquia Mensal do tipo de equipamento, o **Valor a Faturar** será o **Valor da Franquia Mensal** somado ao **Valor do Excedente Mensal**. Esse último valor é igual ao número de páginas excedentes multiplicado pelo **Valor da Página Excedente** daquele tipo de equipamento.
 - 4.2.7.7.4.** Soma-se o **Valor a Faturar** de todos os tipos de equipamentos e obtém-se o **Valor da Nota Fiscal**, em que se baseará a contratada para emissão da nota fiscal do mês.
- 4.2.7.8.** O procedimento acima se repete pelos seis meses de cada semestre contratual. No sexto mês, além disso, calcula-se também a **Redução** (compensação) a ser subtraída do **Valor a Faturar**:
- 4.2.7.8.1.** Compara-se a **Franquia Semestral** (soma das Franquias Mensais dos seis meses) com a **Produção Semestral** (soma das Produções dos seis meses).
 - 4.2.7.8.2.** Se houver **Excedente Semestral** (Produção Semestral – Franquia Semestral > 0), calcula-se o **Valor do Excedente Semestral** (igual à multiplicação do Excedente Semestral pelo valor da página excedente daquele tipo de equipamento).
 - 4.2.7.8.3.** Calcula-se o **Somatório dos Valores Excedentes Mensais** do semestre.

4.2.7.8.4. Se o **Valor do Excedente Semestral** for menor que a **Soma dos Valores Excedentes Mensais** pagos no semestre contratual, haverá **Redução** sobre o valor a faturar.

4.2.7.8.5. O valor da **Redução** é diferença entre a **Soma dos Valores Excedentes Mensais** e o **Valor do Excedente Semestral**.

4.2.7.8.6. Calcula-se o **Novo Valor a Faturar**, igual **Valor a Faturar**, calculado conforme item 4.2.7.7, menos o valor da **Redução**.

4.2.7.8.7. No caso do sexto mês, o **Valor da Nota Fiscal** é a soma do **Novo Valor a Faturar** de cada tipo de equipamento.

4.2.7.8.7.1. Existe a possibilidade (remota) de o **Valor da Nota Fiscal ser negativo**. Nesse caso a Administração preencherá uma GRU e a contratada efetuará o pagamento.

4.2.7.9. O Anexo 5 apresenta planilha explicativa que registra passo a passo as operações semestrais registradas nesta seção, a serem aplicadas para cada tipo de equipamento. Em suas abas, são exemplificados possíveis cenários para um ciclo semestral.

4.2.7.10. Caberá à contratada, no início de cada mês, registrar os contadores dos equipamentos conforme o software de bilhetagem, montar as planilhas de faturamento por tipo de equipamento e enviá-las ao fiscal do contrato (Anexo 10).

4.2.8. Software de Gerenciamento e Bilhetagem

4.2.8.1. A Contratada deverá adquirir, instalar e configurar software de gerenciamento e bilhetagem dos equipamentos no ambiente de TI da Susep, integrando-o com o servidor de impressão designado e demonstrando o perfeito funcionamento dos equipamentos e o correspondente registro das bilhetagens pelo software.

4.2.8.2. A especificação do software é detalhada no Anexo 6.

4.2.8.3. O faturamento se baseará nas contagens registradas pelo software, sujeitas a auditoria da Susep.

4.2.8.4. A contratada deverá assegurar a autenticidade e a legalidade da solução utilizada para bilhetagem dos equipamentos apresentando, no início do contrato, nota fiscal, licença de uso e qualquer outra documentação adicional necessária a este fim.

- 4.2.8.5. A aquisição, instalação, configuração, manutenção e suporte do software de bilhetagem serão por conta da Contratada.
- 4.2.8.6. A Susep disponibilizará servidores de impressão de seu ambiente tecnológico para instalação do sistema.
- 4.2.8.7. O software deverá estar instalado e configurado até a data de 09/03/2017.
- 4.2.8.8. Ao fim do contrato, caberá à contratada a desinstalação do software do ambiente de TI da Susep.
- 4.2.8.9. As atividades e softwares especificados nesta seção não serão objeto de faturamento e seus custos deverão estar incluídos no valor das páginas.
- 4.2.8.10. O atraso na instalação ou na configuração previstas nesta seção sujeitará a contratada a sanções específicas fixadas no Anexo 4 sem prejuízo daquelas previstas no **item 17 – Sanções Administrativas**.

4.2.9. Insumos dos equipamentos

- 4.2.9.1. A Contratada manterá em cada unidade da Susep estoque de toners e outros consumíveis necessários (exceto papel) ao funcionamento dos equipamentos;
- 4.2.9.2. A quantidade de insumos a ser mantida em cada unidade da Susep está detalhada no Anexo 7.
- 4.2.9.3. A Susep informará a contratada dos eventos de substituição de consumíveis para que esta providencie a reposição.
- 4.2.9.4. Para fins de verificação mensal dos estoques de insumos e devidas providências, a Contratada deverá mensalmente enviar à Susep planilha constante do Anexo 8 devidamente preenchida com as quantidades reais de insumos apuradas junto às unidades da Susep.
- 4.2.9.5. As necessidades de envio indicadas pela planilha deverão ter pronta e comprovada resposta da contratada.
- 4.2.9.6. Mensalmente, dentre os relatórios de faturamento, a contratada preencherá a planilha modelada no Anexo 8, a qual exhibe a condição dos estoques de suprimentos na Susep, a necessidade de reposição e as providências tomadas.

- 4.2.9.7. A não manutenção do estoque de consumíveis sujeitará a contratada a glosas previstas no anexo 4.
- 4.2.9.8. O estoque inicial de insumos deverá ser estabelecido nas unidades da Susep até a data de 23/03/2018.
- 4.2.9.9. As atividades especificadas nesta seção não serão objeto de faturamento e seus custos deverão estar incluídos no valor das páginas.
- 4.2.9.10. O atraso no estabelecimento do estoque inicial de insumos previsto nesta seção sujeitará a contratada a sanções específicas fixadas no Anexo 4 sem prejuízo daquelas previstas no **item 17 – Sanções Administrativas**.

4.2.10. Serviço de Suporte e Manutenção

- 4.2.10.1. É responsabilidade da contratada a manutenção do perfeito funcionamento de todos os componentes da solução, sejam equipamentos, insumos ou sistemas.
- 4.2.10.2. A contratada disponibilizará à Susep serviço de suporte e manutenção à solução, operacionalizado em conformidade com as boas práticas de gerenciamento de serviços preconizadas no *framework* ITIL v3.
- 4.2.10.3. O serviço deverá ter por princípio a minimização de eventual indisponibilidade do serviço em todas as unidades da Susep.
- 4.2.10.4. O serviço deverá ser acessível pela internet, e-mail ou telefone fixo com ligação gratuita (0800 ou similar). Deverá haver atendimento telefônico em dias de expediente das 09 horas às 18 horas.
- 4.2.10.5. A contratada deverá informar os meios de acesso ao serviço até a data de 16/03/2018.
- 4.2.10.6. O atraso na disponibilização dos meios de acesso prevista no item anterior sujeitará a contratada a sanções específicas fixadas no Anexo 4 sem prejuízo daquelas previstas no **item 17 – Sanções Administrativas**.
- 4.2.10.7. Por meio do serviço, usuário da Susep registrará incidentes, requisições e chamados de suporte relativas ao objeto do contrato, aos quais responderá a contratada dentro das condições fixadas neste Termo.

- 4.2.10.8.** No evento de registro de chamado, a contratada deverá encaminhar e-mail ao usuário com cópia ao fiscal do contrato, constando o teor do registro, a identificação do item de configuração, data e hora de abertura.
- 4.2.10.9.** O sistema deverá permitir à Susep consultar o status de cada chamado registrado.
- 4.2.10.10.** No evento de resolução de chamados, a contratada deverá encaminhar e-mail ao usuário com cópia ao fiscal do contrato, nele constando o teor do registro, a identificação do item de configuração, data e hora de abertura e de resolução.
- 4.2.10.11.** O registro de resolução de chamado só poderá ser realizado após sua efetiva solução, ainda que esta dependa de ação de terceiros.
- 4.2.10.12.** O sistema deverá permitir a reabertura de chamado indevidamente resolvido, situação em que o tempo de atendimento transcorrerá desde o momento de abertura.
- 4.2.10.13.** Todos os chamados registrados deverão ser resolvidos em até 2 (dois) dias úteis.
- 4.2.10.14.** Violações ao prazo de resolução implicarão glosa ao faturamento.
- 4.2.10.15.** Define-se **Valor Diário da Franquia** do tipo de equipamento a fração de 1/22 (um vinte e dois avos) do **Valor Mensal da Franquia Mensal** correspondente a um equipamento.
- 4.2.10.16.** O **valor da glosa por violação do prazo de atendimento** será igual ao produto entre os dias de atraso no atendimento e o Valor Diário da Franquia do tipo de equipamento a que se refere o chamado em atraso.
- 4.2.10.17.** Atrasos em atendimento a chamados poderão ser justificados pela contratada. A justificativa poderá ser acatada a critério da Susep.
- 4.2.10.18.** Mensalmente, a contratada enviará planilha de avaliação dos serviços de suporte, conforme o Anexo 9.
- 4.2.10.19. Substituição de equipamentos fora de operação**
- 4.2.10.19.1.** A contratada deverá substituir equipamento inoperante por mais de 2(dois) dias úteis.

4.2.10.19.2. Caberá à contratada transportar, instalar e configurar o equipamento substituto.

4.2.10.19.3. O equipamento substituto deverá atender às especificações do substituído.

4.2.10.19.4. Sendo possível a retomada da operação do equipamento original, a contratada deverá reverter a substituição reconfigurando o equipamento original.

4.2.10.19.5. A não substituição do equipamento inoperante a partir do terceiro dia útil da abertura do chamado configura inexecução parcial do contrato e sujeitará a contratada às sanções previstas neste Termo de Referência.

4.2.10.19.6. É facultado à contratada manter, na sede da Susep, equipamento(s) de reserva para redução do tempo de substituição.

4.2.10.20. Manutenção Preventiva

4.2.10.20.1. A contratada deverá realizar manutenção preventiva bimestral em todos os equipamentos instalados na sede da Susep (Rio de Janeiro/RJ) e na unidade de São Paulo/SP.

4.2.10.20.2. Nas demais unidades, a manutenção preventiva será semestral.

4.2.10.20.3. O objetivo das visitas é a prevenção de incidentes envolvendo os equipamentos.

4.2.10.21. Dispositivos de aproximação

4.2.10.21.1. A contratada deverá fornecer, mediante acionamento da Susep e sem ônus adicional, os dispositivos de aproximação (RFID) a serem lidos pelas multifuncionais equipadas com leitoras.

4.2.10.21.2. Caberá à contratada o gerenciamento dos dispositivos de aproximação e do software de gerenciamento e bilhetagem, bem como sua integração com o Microsoft *Active Directory*.

4.2.10.21.3. Os dispositivos de aproximação serão considerados consumíveis e não estarão sujeitos a devolução ao término do contrato.

4.2.10.22. A violação dos tempos de atendimento aos chamados de suporte e manutenção sujeitará a contratada às glosas previstas no Anexo 4.

4.2.10.23. A manutenção dos equipamentos atrelados ao contrato será realizada *on-site*.

4.2.10.24. Os chamados de suporte que não puderem ser atendidos remotamente deverão ter a presença do técnico na unidade indicada.

4.2.10.25. As atividades de manutenção, suporte e fornecimento de dispositivos de aproximação não serão objeto de faturamento e seus custos deverão estar incluídos no valor das páginas.

4.2.11. Sustentabilidade ambiental – Logística Reversa

4.2.11.1. Todo o resíduo tecnológico decorrente da execução contratual será recolhido pela contratada, que lhes dará a destinação final prevista nos normativos que regem a matéria (Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2011).

4.2.11.2. A logística reversa será executada pela Contratada mediante acionamento da Susep.

4.2.11.3. Todas as unidades onde se instalarem equipamentos do contrato serão servidos pelo serviço de coleta de resíduos.

4.2.11.4. A contratada recolherá os materiais em até 5 (cinco) dias úteis do acionamento.

4.2.11.5. A extrapolação do prazo de coleta sujeitará a contratada às glosas previstas no Anexo 4.

4.2.11.6. A contratada deverá informar os meios de acionamento do serviço de logística reversa até 16/03/2018.

4.2.11.7. O atraso na disponibilização dos meios de acesso ao serviço previsto no item anterior sujeitará a contratada a sanções específicas fixadas no Anexo 4 sem prejuízo daquelas previstas no **item 17 – Sanções Administrativas**.

4.2.11.8. As atividades especificadas nesta seção não serão remuneradas e seus custos deverão ser considerados no valor das páginas.

4.2.12. Transferência de Conhecimento

4.2.12.1. Caberá à contratada a transferência de conhecimento aos usuários e gestores da Solução.

4.2.12.2. A contratada deverá realizar, em todas as unidades da Susep, demonstrações de uso dos equipamentos, especialmente para:

4.2.12.2.1. Cópia de documentos, utilizando as diferentes fontes de alimentação de documentos;

4.2.12.2.2. Digitalização de documentos, com opções de armazenamento em rede ou dispositivo USB.

4.2.12.2.3. Abastecimento de papel;

4.2.12.2.4. Desatolamento de papel;

4.2.12.2.5. Substituição de toner;

4.2.12.2.6. Funções de gerenciamento mais comuns.

4.2.12.3. A transferência de conhecimento deverá acontecer, pelo menos uma vez, nos 10 (dez) primeiros dias úteis contados da entrada em operação (19/03/2018).

4.2.12.4. A Equipe de Fiscalização designará os destinatários das ações de transferência de conhecimento.

4.2.12.5. A contratada disponibilizará manuais e documentação sobre os equipamentos do contrato.

4.2.12.6. A contratada afixará, próximo às multifuncionais, folhetos de instrução sobre as principais operações (digitalizar e copiar).

4.2.12.7. O atraso na execução das atividades previstas nesta seção sujeitará a contratada a sanções específicas fixadas no Anexo 4 sem prejuízo daquelas previstas no **item 17 – Sanções Administrativas**.

4.2.12.8. As atividades de transferência de conhecimento não serão objeto de faturamento e seus custos deverão ser considerados no valor da proposta.

4.2.13. Relatórios de Faturamento

- 4.2.13.1.** Caberá à contratada a produção e envio à Susep dos relatórios mensais de faturamento, registrados nesta seção, sujeitos a aprovação da Susep.
- 4.2.13.2.** A contratada entregará os **relatórios de faturamento** do mês de referência até o 5º dia útil do mês subsequente.
- 4.2.13.3.** A contratada recolherá os contadores dos equipamentos do contrato no primeiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência.
- 4.2.13.4.** A contratada preencherá as planilhas modeladas no Anexo 10 e enviará para a Susep.
- 4.2.13.5.** A contratada preencherá a planilha modelada no Anexo 8 após consultar a Susep sobre os estoques no primeiro dia útil, avaliará as necessidades de reposição e registrará as providências tomadas.
- 4.2.13.6.** A contratada preencherá a planilha modelada no Anexo 9 registrando os chamados abertos e resolvidos no mês de referência junto ao serviço de suporte e manutenção.
- 4.2.13.7.** A Susep observará os indicadores previstos no Anexo 4 e anexará suas medições.
- 4.2.13.8.** Havendo glosas adicionais, serão registradas no relatório Anexo 10.
- 4.2.13.9.** A Susep poderá apontar correções aos relatórios e corrigi-los.
- 4.2.13.10.** Após corrigidos os relatórios, a Susep autorizará o faturamento.
- 4.2.13.11.** As atividades de elaboração e envio de relatórios de faturamento não serão remuneradas e seus custos deverão ser considerados na elaboração da proposta comercial.

4.2.14. Datas e prazos

- 4.2.14.1.** A data de entrada em operação dos serviços de cópia, impressão e digitalização é 19/03/2018, impreterivelmente.
- 4.2.14.2.** O prazo de vigência do contrato é de 48 (quarenta e oito) meses contados da entrada em operação, prorrogáveis por 12 (doze) meses na forma da lei.

4.2.15. Desmobilização após encerramento

4.2.15.1. Após o encerramento do contrato, a contratada terá 15 (quinze) dias úteis para recolher seus ativos situados na Susep em função do contrato, a saber:

- 4.2.15.1.1.** As impressoras e as multifuncionais;
- 4.2.15.1.2.** Os insumos em estoque;
- 4.2.15.1.3.** Os resíduos ainda não recolhidos;
- 4.2.15.1.4.** Quaisquer outros ativos de sua propriedade.

4.2.15.2. A contratada terá o mesmo prazo para desinstalar o software de bilhetagem e gerenciamento utilizado no contrato de todos os servidores onde foi instalado.

4.2.15.3. Os dispositivos de aproximação (RFID) eventualmente utilizados na execução contratual não serão devolvidos.

4.2.15.4. O atraso na execução das atividades previstas nesta seção sujeitará a contratada a sanções específicas fixadas no Anexo 4 sem prejuízo daquelas previstas no **item 17 – Sanções Administrativas**.

4.2.15.5. As atividades de desmobilização não serão objeto de faturamento e seus custos deverão ser considerados na elaboração da proposta comercial.

4.2.16. Níveis Mínimos de Serviço

4.2.16.1. Todo o serviço está condicionado a níveis de serviço e prazos especificados neste Termo de Referência e, em especial, no Anexo 4.

4.2.16.2. A violação dos níveis de serviço previstos no anexo poderá implicar em glosas no faturamento ou multas.

4.2.16.3. Violações de prazos e níveis de serviço poderão ser justificados pela contratada, todavia, ficará a critério da Susep admitir as justificativas.

4.2.17. Requisitos Legais

4.2.17.1. Esta contratação, sua execução e a solução deverão estar em conformidade com a IN SLTI/MP 04/2014 e suas revisões, IN SLTI/MP 02/2008 e suas revisões, bem como à legislação que rege

os processos de contratação no setor público (Lei 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto 5.450/05, suas alterações e regulamentações).

4.2.17.2. Sendo o objeto “*Outsourcing* de Impressão”, esta contratação também deverá estar em conformidade com a Portaria STI/MPOG nº 20/2016 e seu anexo o Guia de Boas Práticas e Vedações para contratações com este objeto.

4.2.18. Requisitos Financeiros

4.2.18.1. Para cada tipo de equipamento, o valor das páginas excedentes **não poderá ser maior que 70%** (setenta por cento) do valor das páginas da franquia.

4.2.18.2. Recomenda-se que o custo de amortização dos equipamentos seja considerado somente no valor das páginas franqueadas.

4.2.19. Reajuste do valor das páginas franqueadas, excedentes e do contrato

4.2.19.1. Os valores propostos pela Susep serão sucessivamente reajustados a cada ciclo de 12 (doze) meses de execução contratual, mediante negociações entre as partes, observando como limite máximo a variação indicada pelo IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) ocorrida no período correspondente ao reajuste.

4.2.19.2. O período a ser considerado para fins de reajuste tem início:

4.2.19.2.1. Na data limite da apresentação da proposta conforme o edital, para o primeiro reajuste;

4.2.19.2.2. Na data do último reajuste, para os demais.

4.2.19.3. Na indisponibilidade do IPCA/IBGE, deverá ser aplicado outro índice equivalente estabelecido pelo Governo Federal.

4.2.20. Aditivos ao contrato

4.2.20.1. Ao término do prazo contratual, poderá ser instruída prorrogação por 12 (doze) meses adicionais, na forma da lei.

4.2.20.2. Havendo produção consistentemente acima ou abaixo da demanda prevista, os quantitativos de páginas ou equipamentos

poderão ser aumentados ou reduzidos conforme o art. 65 da Lei 8.666/93.

4.2.21. Garantia Contratual

- 4.2.21.1.** A contratada deverá prestar a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, nos termos do art. 56 da Lei 8.666/93 e do inciso XIX do art. 19 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG.
- 4.2.21.2.** O valor deverá ser apresentado à Susep em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período a critério da Administração.
- 4.2.21.3.** A garantia deverá ser mantida em sua condição de válida até 3 (três) meses após o término da vigência contratual.
- 4.2.21.4.** A garantia assegurará o pagamento de:
 - 4.2.21.4.1.** Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - 4.2.21.4.2.** Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 4.2.21.4.3.** Glosas e multas aplicadas pela administração à contratada;
- 4.2.21.5.** A Susep devolverá à contratada a garantia contratual prestada pela contratada nos termos desta seção mediante a comprovação de quitação de todas as obrigações contratuais.
- 4.2.21.6.** O valor da garantia deverá acompanhar eventual reajuste no valor do contrato.

4.2.22. Possibilidade de mudança de endereço

- 4.2.22.1.** Os endereços enumerados no item 4.1.3 poderão ser alterados ou desativados.
- 4.2.22.2.** Na hipótese do item anterior, a desmobilização dos equipamentos ou sua movimentação para novo endereço correrão por conta da contratada, sem ônus para a Susep.

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 5.1.** As principais informações para dimensionamento da proposta podem ser vistas no item 4.1- Visão Geral.

- 5.2.** É necessário o entendimento da especificação dos serviços, no item 4.2, para uma precificação que englobe todos os custos em que a contratada incorrerá ao longo da execução contratual.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 6.1.** Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos nesta seção.
- 6.2.** Os Níveis Mínimos de Serviço que a contratada deverá alcançar são esclarecidos abaixo e sua violação sujeitará a contratada às glosas e sanções previstas no neste Termo de Referência, em especial, no Anexo 4.
- 6.3.** A contratação terá 3 fases distintas, a saber:
- 6.3.1. Fase de Inserção;**
 - 6.3.2. Fase de Produção; e**
 - 6.3.3. Encerramento.**
- 6.4.** Na **Fase de Inserção**, a contratada realizará os preparativos para entrada em operação. Esta fase será bem-sucedida se a contratada:
- 6.4.1.** Adquirir, transportar, distribuir, e manejar os equipamentos até seu local de funcionamento, em todas as unidades da Susep, até 02/03/2018;
 - 6.4.2.** Adquirir, instalar e configurar o software de gerenciamento e bilhetagem até o dia 09/03/2018;
 - 6.4.3.** Configurar e testar os equipamentos na rede da Susep até 09/03/2018;
 - 6.4.4.** Registrar os contadores dos equipamentos na data de 16/03/2018.
 - 6.4.5.** Estabelecer o estoque inicial de insumos dos equipamentos nas dependências da Susep até 23/03/2018.
 - 6.4.6.** Disponibilizar o serviço de suporte e manutenção aos serviços até a data de 16/03/2018.
 - 6.4.7.** Informar os meios de acionamento do serviço de logística reversa até 16/03/2018.
 - 6.4.8.** Entrar em operação em 19/03/2018;
 - 6.4.9.** Transferir conhecimento aos destinatários designados nos 10 (dez) primeiros dias úteis da entrada em operação.

- 6.5.** As atividades da fase de inserção serão medidas conforme os indicadores 1 a 8 explicados no Anexo 4. As consequências à violação do cronograma e demais tópicos do Termo de Referência estão explicados juntos aos indicadores e na seção 17 – Sanções Administrativas.
- 6.6.** Na **Fase de Produção**, os equipamentos da contratada serão utilizados pela Susep. Esta fase será bem-sucedida se a contratada:
- 6.6.1.** Mantiver operante o Serviço de Suporte conforme especificado no Termo de Referência;
 - 6.6.2.** Mantiver o funcionamento dos equipamentos em todas as unidades da Susep e os softwares componentes da solução;
 - 6.6.3.** Mantiver o estoque de suprimentos nas unidades da Susep conforme o Anexo 7;
 - 6.6.4.** Elaborar e enviar mensalmente os relatórios de faturamento;
 - 6.6.5.** Responder pontualmente aos acionamentos por logística reversa de consumíveis usados;
 - 6.6.6.** Executar as tarefas acima de acordo com as especificações e níveis mínimos de serviço detalhados neste Termo de Referência, em especial, no Anexo 4.
- 6.7.** As atividades da fase de Produção serão medidas conforme os indicadores 9 a 11 explicados no Anexo 4. As consequências à violação do cronograma e demais tópicos do Termo de Referência estão explicados juntos aos indicadores e na seção 17 – Sanções Administrativas.
- 6.8.** Na **Fase de Encerramento**, a contratada deverá atuar na desmobilização de seus ativos, retirando-os da Susep. Esta fase será bem-sucedida se a contratada:
- 6.8.1.** Recolher das dependências da Susep os seus equipamentos, insumos em estoque, resíduos ainda não coletados e quaisquer outros ativos de sua propriedade, em até 15 (quinze) dias úteis do encerramento do contrato; e
 - 6.8.2.** Desinstalar o software de gerenciamento e bilhetagem instalado no início do contrato.
- 6.9.** As atividades da fase de Encerramento serão medidas conforme os indicadores 12 a 14 explicados no Anexo 4. As consequências à violação do cronograma e demais tópicos do Termo de Referência estão explicados juntos aos indicadores e na seção 17 – Sanções Administrativas.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 7.1.** Equipamentos conforme especificação no Anexo 2, quantitativos e localizações previstas no Anexo 3.
- 7.2.** Insumos para funcionamento dos equipamentos nos quantitativos e localizações previstos no Anexo 7;
- 7.3.** Software para gerenciamento dos equipamentos e bilhetagem das páginas impressas, conforme especificado no Anexo 6.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

- 8.1.** A execução dos serviços faturáveis (impressão e cópias) será iniciada em 19/03/2018 na forma descrita nesta seção.
- 8.2.** Na reunião inicial, a Contratada receberá a Ordem de Serviço (Anexo 14) autorizando a execução do contrato.

8.3. Fase de Inserção

- 8.3.1.** Nesta fase não haverá faturamento, pois a contratada tão somente tomará as medidas necessárias para entrada em operação em 19/03/2018.
- 8.3.2.** Todavia, se houver atraso no cumprimento das atividades da fase e especialmente, da entrada em operação, a contratada será poder ser multada, nos termos do Anexo 4.
- 8.3.3.** A contratada executará as atividades citadas no item 6.4.
- 8.3.4.** A Equipe de Fiscalização avaliará o desempenho da contratada nos procedimentos de inserção conforme o Termo de Referência e apurará os indicadores 1 a 8 do Anexo 4.

- 8.4. Fase de Produção.** O serviço entra em operação em 19/03/2018 e passa por ciclos mensais que se encerram em todo último dia útil do mês:

- 8.4.1.** A Contratada elaborará os relatórios de faturamento os termos do item 4.2.13;
- 8.4.2.** A Susep fará as observações e verificações, podendo devolvê-los à contratada com as devidas observações até que estejam corretos.

- 8.4.3.** A Susep fará as medições de Nível de Serviço (indicadores 9 a 11 do Anexo 4) e, havendo violações de níveis mínimos de serviço, glosará o valor a ser faturado. No caso específico do primeiro mês de faturamento, os indicadores das atividades de inserção serão considerados, bem como as eventuais glosas dessa fase inicial.
- 8.4.4.** A Susep autorizará o faturamento;
- 8.4.5.** A Contratada emitirá a nota fiscal baseada na autorização da Susep;
- 8.4.6.** A Susep atestará o recebimento definitivo e encaminhará a nota fiscal para pagamento;
- 8.4.7.** Se no mês de referência tiver ocorrido inexecução contratual, tomará as medidas administrativas previstas no Termo de Referência;
- 8.4.8.** O ciclo mensal se repete de acordo o item 4.2.7, havendo a compensação a cada semestre contratual.

8.5. Fase de Encerramento:

- 8.5.1.** Em até 15 (quinze) dias úteis do último dia de cópias e impressões, a contratada efetuará a desmobilização de seus ativos de acordo o item 4.2.15.
- 8.5.2.** Após a desmobilização, a Equipe de Fiscalização realizará a medição dos indicadores de nível de serviço para as atividades desta fase e, se houver multas a aplicar, serão instruídas.
- 8.5.3.** A autorização do último faturamento será retardada até a desmobilização.

8.6. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Os itens do objeto ensejarão desembolso à Administração na forma estimada na tabela abaixo:

Ano	Meses	Média /mês (R\$)	Total por Ano (R\$)
2018	9,5	15.382,20	146.130,90
2019	12		184.586,40
2020	12		184.586,40
2021	12		184.586,40
2022	2,5		38.455,50
TOTAL			738.345,60

Em 2018, os desembolsos se darão a partir de 19 de março. Em 2022, até 18 de março.

10. ESTIMATIVA DE PREÇO

Id	Bem/Serviço		Qtde páginas (48 meses)	Preço unitário Estim.(R\$)	Valor Estimado (R\$)
1	Páginas em equipamento multifuncional monocromático formato A4	Franquia	2.229.120	0,14	312.076,80
		Excedente	1.486.080	0,10	148.608,00
2	Páginas em impressora monocromática formato A4	Franquia	316.800	0,09	28.512,00
		Excedente	211.200	0,06	12.672,00
3	Páginas em impressora policromática formato A4	Franquia	181.440	0,89	161.481,60
		Excedente	120.960	0,62	74.995,20
TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO					738.345,60

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa com a contratação de que trata o objeto e correrá à conta da seguinte fonte de recursos:

Elemento de Despesa: 3.3.9.0.39.83

Valor: R\$: 738.345,60 (setecentos e trinta e oito mil trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos).

12. OBRIGAÇÕES DA SUSEP

- 12.1. Exigir** o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 12.2. **Exercer** o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 12.3. **Oficiar** a Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 12.4. **Pagar** à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 12.5. **Efetuar** as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 12.6. **Medir** oportunamente os níveis de serviço indicados no Anexo 4;
- 12.7. **Convocar** a contratada para reunião inicial;
- 12.8. **Apoiar** a contratada na execução do contrato quando nas dependências da Susep;
- 12.9. **Verificar** os relatórios de faturamento enviados mensalmente;
- 12.10. **Disponibilizar** à contratada os ativos de TI necessários à execução contratual;
- 12.11. **Informar** à contratada, quando solicitada, os estoques de insumos do contrato existentes em suas dependências, por unidade;
- 12.12. **Acionar** o serviço de logística reversa para recolhimento dos resíduos do contrato;
- 12.13. **Designar** à contratada os destinatários, por unidade, das ações de transferência de conhecimento;
- 12.14. **Autorizar** o faturamento quando os relatórios de faturamento estiverem de acordo com o Termo de Referência e com os fatos a que se referem.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. **Executar** os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 13.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir**, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 13.3. Responsabilizar-se** pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Susep autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 13.4. Utilizar** empregados habilitados para a execução dos, em conformidade com o contrato;
- 13.5. Apresentar** à Susep, quando for solicitado, a identificação dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 13.6. Responsabilizar-se** por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Susep;
- 13.7. Atender** as solicitações da Susep quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 13.8. Instruir** seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Susep toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 13.9. Relatar** à Susep toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 13.10. Não permitir** a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 13.11. Manter** durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.12. Guardar** sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 13.13. Arcar** com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 13.14. Participar** da Reunião Inicial **na sede da Susep** para alinhamento das expectativas e início dos trabalhos;
- 13.15. Indicar** formalmente preposto apto a representá-la junto à Susep, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 13.16. Assinar** os Termos de Compromisso e Ciência (Anexos 12 e 13);
- 13.17. Assinar** o Plano de Inserção;
- 13.18. Atender** as Ordens de Serviço e de Fornecimento nos termos da especificação do respectivo objeto.
- 13.19. Adquirir, distribuir e configurar** os equipamentos conforme especificado no Termo de Referência;
- 13.20. Adquirir, instalar e configurar** o Software de Gerenciamento e Bilhetagem previsto no item 4.2.8.
- 13.21. Estabelecer** e manter nas dependências da Susep estoque de insumos de acordo com o Anexo 7;
- 13.22. Prestar** serviço de manutenção e suporte nos termos do item 4.2.10;
- 13.23. Recolher** os resíduos da execução contratual nos termos do item 4.2.11;
- 13.24. Executar** ações de transferência de conhecimento nos termos do item 4.2.12;
- 13.25. Emitir** e enviar à Susep os relatórios de faturamento previstos no item 4.2.13;
- 13.26. Efetuar** a desmobilização prevista no item 4.2.15;
- 13.27. Observar** rigorosamente as datas fixadas neste Termo de Referência.
- 13.28. Apresentar** a garantia contratual prevista no item 4.2.21

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 14.1.** É permitida a subcontratação parcial do objeto.
- 14.2.** A subcontratação está restrita ao serviço de manutenção e suporte nas unidades da Susep fora da cidade do Rio de Janeiro.

- 14.3.** As microempresas e/ou empresas de pequeno porte a serem subcontratadas serão indicadas e qualificadas pela licitante melhor classificada juntamente com a descrição dos bens e/ou serviços a serem por elas fornecidos e seus respectivos valores;
- 14.4.** São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:
- 14.4.1.** Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 14.4.2.** Substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade Susep, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;
- 14.5.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Susep pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação. *

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 15.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 16.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Susep,

especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

- 16.2.** O representante da Susep deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 16.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 16.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 16.5.** A conformidade do equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.
- 16.6.** O representante da Susep deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.7.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.8.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas abaixo:
- 16.9. Na Fase de Inserção:**
 - 16.9.1.** Verificar se a entrega dos equipamentos está de acordo com os itens 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5 e 4.2.6;
 - 16.9.2.** Verificar se o software de bilhetagem e gerenciamento instalado está de acordo com 4.2.8.
 - 16.9.3.** Verificar se o estoque inicial de insumos foi estabelecido nos termos do item 4.2.9;
 - 16.9.4.** Verificar se a contratada informou os meios de acesso ao Serviço de Suporte e Manutenção nos termos do item 4.2.10.4.

- 16.9.5.** Verificar se a contratada informou os meios de acesso ao serviço de logística reversa nos termos do item 4.2.11.6.
- 16.9.6.** Verificar se a contratada efetuou as atividades de transferência de conhecimento previstas no item 4.2.12.
- 16.9.7.** O fiscal medirá os indicadores de nível de serviço 1 a 8 enumerados no Anexo 4 para aferir a qualidade da prestação e, eventualmente, aplicar penalidades previstas em caso de inconformidade.

16.10. Na fase de Produção:

- 16.10.1.** Verificar se os relatórios de faturamento previstos no item 4.2.13 foram entregues pela contratada no início de cada mês;
- 16.10.2.** Auditar as contagens registradas nos relatórios e faturamento;
- 16.10.3.** Solicitar a correção de relatório(s) de faturamento com alguma irregularidade;
- 16.10.4.** Medir os níveis de serviço alcançados conforme os indicadores 9 a 11 do Anexo 4;
- 16.10.5.** Aplicar eventuais glosas ou sanções previstas no Termo de Referência;
- 16.10.6.** Autorizar o faturamento;
- 16.10.7.** Verificar se os ajustes semestrais estão sendo considerados;
- 16.10.8.** Verificar se recorrentemente a produção está abaixo do limite da franquia e, sendo o caso, recomendar aditivo ao contrato reduzindo o quantitativo.

16.11. Na fase de Encerramento:

- 16.11.1.** Verificar se a desmobilização dos ativos da contratada se deu nos termos do item 4.2.15.
- 16.11.2.** Aplicar eventuais multas em caso de atraso ou descumprimento contratual.

16.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior

e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Susep ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.13. Para a execução, prevê-se a seguinte matriz de papeis e responsabilidades:

Parte	Papeis	Responsabilidades na Fase de Inserção
Susep	Gestor	<ul style="list-style-type: none"> • Convocar as partes para a reunião inicial; • Participar da reunião inicial. • Assinar o Plano de Inserção. • Assinar o Termo de Compromisso. • Encaminhar a Ordem de Serviço • Propor aplicação de sanção à CGEAF • Analisar desvios de qualidade • Autorizar a contratada a emitir notas fiscais • Gerir o contrato em seus aspectos gerais. • Manter histórico de gerenciamento do contrato • Propor prorrogação
	Fiscal Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Participar da reunião inicial. • Elaborar e assinar o Plano de Inserção. • Inspeccionar a prestação dos serviços e o fornecimento dos equipamentos, software e insumos • Fiscalizar tecnicamente o contrato nos termos deste instrumento; • Elaborar relatório mensal de fiscalização
	Fiscal Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Participar da reunião inicial. • Assinar o Plano de Inserção.

		<ul style="list-style-type: none"> Realizar a fiscalização administrativa e fiscal do contrato. Verificação da manutenção das condições classificatórias referentes à habilitação técnica
	Fiscal Requisitante	<ul style="list-style-type: none"> Participar da reunião inicial. Assinar o Plano de Inserção. Identificar não conformidade com os termos contratuais; Realizar as verificações previstas na IN-04/14.
Contratada	Representante legal	<ul style="list-style-type: none"> Participar da reunião inicial. Assinar o Plano de Inserção. Assinar o Termo de Compromisso.
	Preposto	<ul style="list-style-type: none"> Participar da reunião inicial. Executar a Ordem de Serviço. Responder pela contratada nas questões gerenciais do contrato.

16.14. Para a execução, prevê-se a utilização dos seguintes **Mecanismos Formais de Comunicação**:

16.15. O início dos trabalhos será demandado por intermédio de Ordem de Serviço (Anexo 14);

16.16. Os indicadores de nível de serviço serão comunicados à contratada quando preciso, utilizando-se os próprios formulários em que forem registrados;

16.17. Os relatórios de faturamento serão parâmetro para quantificação do valor a ser faturado e eventuais glosas;

16.18. Para outros ajustes do contrato, serão utilizados e-mails, atas de reunião e outros que as partes elegerem como válidos.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

17.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Fraudar na execução do contrato;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal;

17.1.6. Não mantiver a proposta.

17.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

17.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Susep;

17.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias corridos;

17.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

17.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a

penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Susep pelos prejuízos causados;

17.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

17.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

17.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. Proposta Técnica

18.1.1 A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado, assinada e rubricada em todas as páginas, por seu representante legal, conforme o Anexo 11;

18.1.2 Todas as folhas da proposta deverão estar numeradas no formato 001 a 999, incluindo os manuais ou documentos anexados.

18.1.3 A proposta deverá conter o preço unitário e total referentes às páginas de franquia e excedentes objeto do contrato, em algarismos e por extenso (havendo discordância entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

18.1.4 Para cada tipo de equipamento, **o valor das páginas excedentes não poderá ser maior que 70% (setenta por cento) do valor das páginas da franquia.**

18.1.5 Recomenda-se que o custo de amortização dos equipamentos seja considerado somente no valor das páginas franqueadas.

18.1.6 O valor unitário final das páginas não poderá ter mais de duas casas decimais para ser expresso.

18.1.7 O prazo de validade **não deve ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo de 60 dias;

18.1.8 A proposta deverá incluir declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, lucros, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;

18.1.9 A proposta deverá incluir declaração de acordo irrestrito às condições fixadas no Termo de Referência.

18.2. Transparência dos valores

18.2.1. A LICITANTE deverá entregar à SUSEP sua planilha de formação de preço, discriminando separadamente, no mínimo, os seguintes itens, considerando todo o prazo do contrato:

- Custo de aquisição de equipamentos, discriminado por equipamento;
- Custo de aquisição de insumos e peças;
- Software de controle e monitoramento;
- Impostos;
- Transporte (entrega e desmobilização);

18.2.2. A Susep avaliará a exequibilidade da proposta e poderá solicitar documentos que comprovem os valores citados na planilha.

18.3. Qualificação Técnica da Proposta

Para verificação da compatibilidade dos equipamentos e do software de gerenciamento e bilhetagem oferecidos pela licitante, a contratada deverá apresentar a especificação técnica do fabricante de cada tipo de equipamento e do software, indicando, para cada item do **Anexo 2 – Especificação dos Equipamentos** e do **Anexo 6 – Especificação do Software**, a referência na respectiva documentação onde o requisito técnico é atendido.

18.4. Critérios de Seleção

18.4.1 Critérios de Habilitação

- 18.4.1.1** A licitante à qual for adjudicado o objeto deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante prestado serviço similar com quantitativos de páginas e equipamentos e tempo de contrato que sejam pelo menos 50% dos mencionados neste Termo de Referência.
- 18.4.1.2** O(s) documento(s) deve(m) conter o nome, o endereço e o telefone do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para que a SUSEP possa entrar em contato com a(s) entidade(s) atestante(s).
- 18.4.1.3** O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Susep e local em que foram prestados os serviços.
- 18.4.1.4** A licitante deverá emitir **declaração** expressa de que possui infraestrutura, pessoal e as demais condições para execução do contrato, e que se compromete a atender ao especificado no Termo de Referência.
- 18.4.1.5** Observando a Instrução Normativa nº 02/2008 da SLTI/MPOG, artigos 4º e 5º, não será admitida a contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos.

18.4.2 Critérios de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais

- 18.4.2.1** Serão admitidos preços unitários menores ou iguais aos discriminados na seção “Estimativa de Preços”, item 10.
- 18.4.2.2** Para cada tipo de equipamento, **o valor das páginas excedentes não poderá ser maior que 70% (setenta por cento) do valor das páginas da franquia.**
- 18.4.2.3** Recomenda-se que o custo de amortização dos equipamentos seja considerado somente no valor das páginas franqueadas.

18.4.3 Critérios de Julgamento

Será declarada vencedora a LICITANTE que oferecer o menor preço global atendendo a todas as exigências de habilitação, critérios de aceitabilidade e às especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

19. ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo nº	Descrição
1	Ambiente Tecnológico da Susep
2	Especificação dos Equipamentos
3	Mapa de Distribuição dos Equipamentos
4	Nível Mínimo de Serviço
5	Semestre faturado no modelo de franquias mais excedentes
6	Especificação do software de gerenciamento e bilhetagem
7	Estoque de insumos
8	Verificação Mensal de Insumos
9	Nível de Serviço Realizado do Serviço de Suporte
10	Contadores e Faturamento
11	Modelo de Proposta Comercial
12	Termo de compromisso
13	Termo de Ciência
14	Ordem de Serviço

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Rio de Janeiro, 12 de setembro de 2017.	
INTEGRANTE REQUISITANTE	
<p>SERGIO AUGUSTO VILLAR PINTO</p> <p>Assinado de forma digital por SERGIO AUGUSTO VILLAR PINTO Dados: 2017.09.13 16:28:22 -03'00'</p> <p>Sérgio Augusto Villar Pinto Matrícula SIAPE: 1959124</p>	
INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<p>GIOVANNI CONSTANTINO</p> <p>Assinado de forma digital por GIOVANNI CONSTANTINO PROVENZA:60144742691 Dados: 2017.09.13 13:58:40 -03'00'</p> <p>Giovanni Constantino Provenza Matrícula SIAPE: 1958961</p>	<p>SERGIO AUGUSTO VILLAR PINTO</p> <p>Assinado de forma digital por SERGIO AUGUSTO VILLAR PINTO Dados: 2017.09.13 16:28:41 -03'00'</p> <p>Sérgio Augusto Villar Pinto Matrícula SIAPE: 1959124</p>

Infraestrutura de TI (Domínios) - Susep

Sítios Microsoft AD

O ambiente de TI atual da Susep inclui **5 (cinco) sítios Microsoft Active Directory** em Windows Server 2012 com nível de funcionalidade 2012, nos quais se distribuem os *endpoints* a serem gerenciados, conforme a tabela abaixo

Id	Sítio Microsoft Active Directory	Número aproximado de endpoints	Número aproximado de usuários
1	Sede da Susep – Rio de Janeiro/RJ	550	500
2	Representação Regional em São Paulo/SP	40	50
3	Representação Regional em Porto Alegre/RS	20	40
4	Representação do Gabinete em Brasília/DF	14	10
5	Arquivo-Geral da Susep - Rio de Janeiro/RJ	4	3

Todas as unidades são interligadas por rede TCP/IP.

Controladores de Domínio

Há atualmente **5 (cinco) controladores de domínio** na versão 2012 Enterprise. Os DCs (controladores de domínio) têm as configurações do AD (active directory) replicadas via rede periodicamente.

Interconexão entre os sítios

Os servidores localizados fora da sede estão conectados via WAN provida pela empresa que hospeda o Datacenter da Contratante (level 3). Cada *link* que conecta uma daquelas localidades à nuvem *MPLS* do prestador de serviço tem taxa de transmissão de 4 Mbps (Brasília, Arquivo Geral RJ) ou 10 Mbps (RS e SP). A sede está ligada à mesma nuvem por 2 links de 100 Mbps

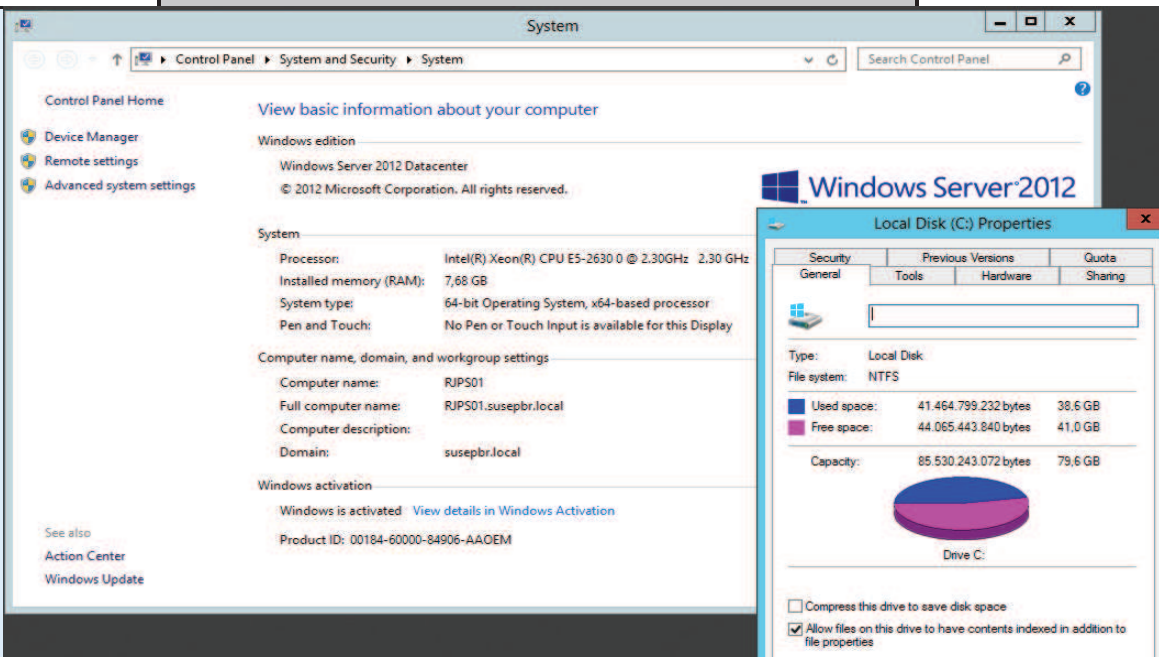
Estações de Trabalho

O parque da Susep possui estações e notebooks executando sistema operacional Microsoft Windows 7 64 bits. Ao longo da execução contratual, há previsão de migração para Windows 10 ou outro superior oferecido pela Microsoft.

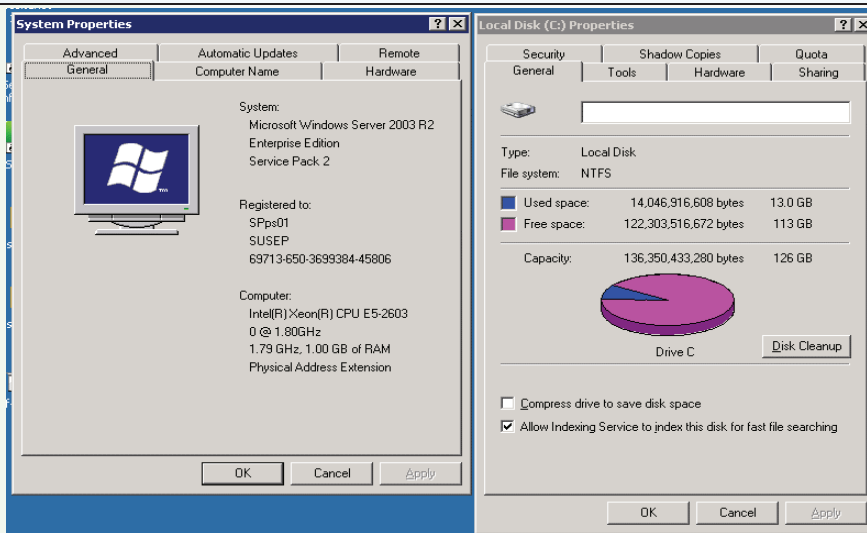
Servidores de Impressão por Localidade

Print Screen das propriedades dos servidores

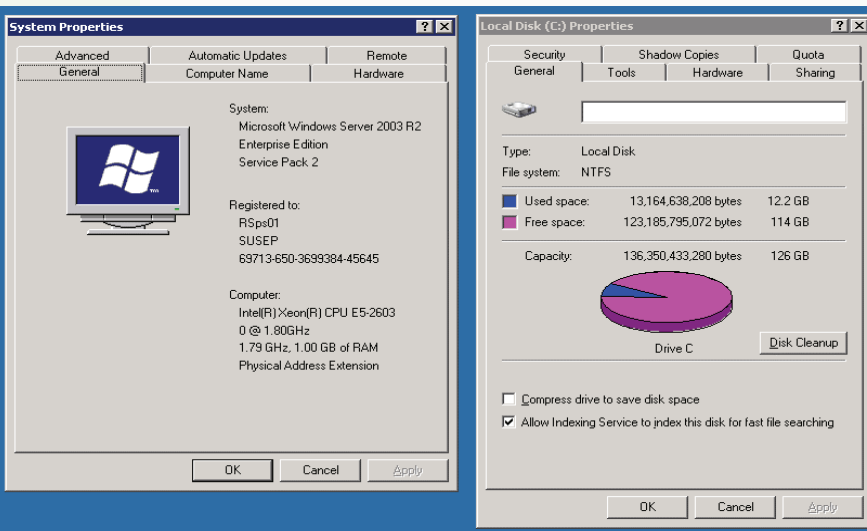
Rio de Janeiro/RJ - Sede e Arquivo



São Paulo/SP



Porto Alegre/RS



Brasília/DF

The screenshot shows the 'Hardware' tab of the Windows XP System properties dialog box. At the top, it displays the system name 'Computer Name | Hardware | Advanced'. Below this is a graphic of a computer monitor showing the Windows logo. The main section lists system information:

- System:** Microsoft Windows Server 2003 R2 Enterprise Edition Service Pack 2
- Registered to:** Dfspt01 SLSEP 69773650-369394-45C20
- Computer:** Intel(R) Xeon(TM) CPU E5-2603 @ 1.80GHz
1.79 GHz 1.00 GB of RAM
Physical Address Extension

At the bottom are three buttons: 'OK', 'Cancel', and 'Apply'.

The second part of the image shows the 'Disk Cleanup' window. It features a pie chart representing the drive's capacity usage. To the right of the chart is a table summarizing the disk space details:

Type	Local Disk	
File system	NFTS	
Used space:	13,784,596,480 bytes	12.8 GB
Free space:	122,565,836,800 bytes	114 GB
Capacity:	136,350,433,280 bytes	125 GB

Below the table, the drive is identified as 'Drive C:' and there is a button labeled 'Disk Cleanup'. On the left side, there are two unchecked checkboxes:

- ☐ Compress drive to save disk space
- ☒ Allow indexing Service to index this disk for fast file searching

At the bottom are three buttons: 'OK', 'Cancel', and 'Apply'.

Anexo 2 – Especificação dos Equipamentos.

1. Características comuns a todos os equipamentos:

- a)** Devem ser fornecidos equipamentos novos, sem uso, não remanufaturados, em produção atual pelo fabricante, vedado o fornecimento de equipamentos “fora de linha”.
- b)** Devem funcionar ligados a rede não estabilizada com tensão nominal de 127V ou 240V. A CONTRATADA deve verificar as tensões da rede em cada uma das cidades onde prestará o serviço. Os equipamentos devem ter fonte adequada à tensão da rede elétrica no local ou deve ser fornecido um transformador de tensão adequado à rede elétrica onde será instalado. A rede elétrica nas dependências da SUSEP não é estabilizada. A CONTRATADA deverá fornecer estabilizador adequado se a impressora ou multifuncional necessitar de tal proteção.
- c)** Devem ser compatíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows Server 2003, 2008, 2012 e Windows 7 e 10 ou posterior, incluindo software de instalação e drivers.
- d)** A comunicação entre o servidor de impressão e as impressoras e multifuncionais deverá ser através de rede usando o protocolo TCP/IP.
- e)** As filas de impressão deverão ser compartilhadas a partir dos servidores de impressão baseados em Microsoft Windows Server 2003, 2008, 2012 ou superior indicado pela SUSEP com todas as estações da rede.
- f)** Devem ser compatíveis com o software de gerenciamento e bilhetagem que a CONTRATADA utilizará na execução do serviço.
- g)** Devem possuir porta Fast Ethernet ou superior com conector RJ-45 para conexão à rede local.
- h)** Devem operar com os protocolos TCP, IP, SNMPv2, ICMP e HTTPS ou HTTP.
- i)** Devem ser instalados na sede e escritórios regionais da SUSEP localizados nas seguintes cidades: Rio de Janeiro (RJ), São Paulo (SP), Brasília (DF) e Porto Alegre (RS), conforme especificado no Termo de Referência.
- j)** Devem permitir configuração via rede, utilizando protocolo HTTPS ou HTTP.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

- k) Devem permitir a leitura de contador de páginas impressas e copiadas através do software de gerenciamento e dos protocolos SNMPv2 e HTTPS (ou HTTP).

2. Características da MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 (Tipo 1)

– Serviço de impressão, cópia e digitalização com multifuncional monocromática, em papel no formato A4. A multifuncional que será utilizada para prestar esse serviço deverá:

- a) Possuir duas interfaces USB compatíveis com padrão USB 2.0, sendo uma no painel frontal para atender à digitalização de documentos diretamente para uma unidade flash conectada nesta porta.
- b) Permitir digitalização de documentos para os formatos JPG e PDF, incluindo as cores.
- c) Permitir digitalização diretamente para unidade flash ligada à porta USB no painel frontal.
- d) Permitir gravar documentos digitalizados em pasta de rede compartilhada a partir de servidor Microsoft Windows Server 2003 ou posterior.
- e) Possuir capacidade de integração com Microsoft Active Directory para autenticação de usuários e console no equipamento para que possam digitar as credenciais de autenticação (login/senha) e possam selecionar a função desejada do equipamento e a pasta de rede de destino no caso de digitalização ou cópia.
- f) Utilizar tecnologia de impressão a laser ou LED, cor preta.
- g) Operar com resolução de impressão de 600x600dpi.
- h) Operar com resolução de digitalização configurável de 300dpi e 600dpi no mínimo;
- i) Imprimir com velocidade de impressão de 30 ppm (páginas por minuto) para texto em papel no formato A4;
- j) Capacidade de imprimir e digitalizar os formatos Ofício, A4 e Carta;
- k) Ter gaveta de alimentação automática para impressão com capacidade de 500 folhas A4 no mínimo;
- l) Ter alimentador automático para digitalização (ADF – *automatic document feeder*) com capacidade para 50 folhas no mínimo e capacidade de digitalizar frente e verso em uma única passagem da folha;
- m) Ter bandeja de alimentação manual com capacidade de 50 folhas no mínimo;
- n) Permitir impressão automática em frente e verso;
- o) Ter compatibilidade com a linguagem PCL 6;

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

- p)** Ter capacidade de ignorar páginas em branco ao digitalizar ou copiar documentos a partir do alimentador automático (ADF). Essa função deverá ser passível de desativação através da console do equipamento.
- q)** Possuir mesa para digitalização com capacidade para digitalizar formatos A4, Carta e Ofício;
- r)** Possuir leitora de dispositivos de aproximação (RFID);
- s)** Possuir mecanismo de integração com Microsoft Active Directory através da identificação por dispositivo de aproximação.
- t)** O usuário poderá escolher entre identificar-se através da console do equipamento (*touch screen*) ou através do dispositivo de aproximação.
- u)** A voltagem em Brasília/DF é 220v e 127v nas demais localidades. É dever da contratada observar e atender essa restrição quando da aquisição e distribuição dos equipamentos.

3. Características da IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 (Tipo 2) –

Serviço de impressão com impressora laser monocromática, em papel no formato A4. A impressora que será utilizada para prestar esse serviço deverá:

- a)** Possuir interface USB compatível com a versão 2.0;
- b)** Utilizar tecnologia de impressão a laser ou LED , cor preta;
- c)** Operar com resolução de impressão de 600x600dpi;
- d)** Operar com velocidade de impressão de 30 ppm (páginas por minuto) para texto em papel no formato A4;
- e)** Imprimir usando papel nos formatos A4 e Aviso de Recebimento dos Correios (AR 114x186mm);
- f)** Ter gaveta de alimentação automática de papel com capacidade de 250 folhas no mínimo.
- g)** Ter capacidade de imprimir em frente e verso automaticamente.
- h)** Ter compatibilidade com a linguagem PCL 6.

4. Características da IMPRESSORA POLICROMÁTICA (Tipo 3) – Serviço de impressão em cores, em papel no formato A4, com as seguintes características

- a)** Utilizar com tecnologia de impressão a laser ou LED, colorida;
- b)** Operar com resolução de impressão de 600x600dpi;
- c)** Ter velocidade de impressão de 25 ppm (páginas por minuto) em formato A4, para impressão colorida;
- d)** Ter gaveta de alimentação automática para impressão com capacidade de 250 folhas no mínimo;

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

- e) Ter bandeja de alimentação manual para impressão com capacidade de 50 folhas no mínimo;
- f) Permitir impressão automática em frente e verso;
- g) Ter compatibilidade com a linguagem PCL 6;



Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Anexo 3 - Mapa de Distribuição dos Equipamentos*

UNIDADE	LOCAL	Multifuncional	Impressora	Color
Rio de Janeiro/Sede	Subsolo	1	1	
		1		
	7º Andar	2		
		1		
		1		
	8º ANDAR	1		
		1		
			1	
		1		
	9º ANDAR	1		
		1	1	
		1		
		1		
	10º ANDAR	1	1	
		1	1	
		1		
	13º ANDAR	1		
		2		1
		1		1
		2		1
			1	
Brasília	DF	1		
Rio/Arquivo	FR	1		
Porto Alegre	RS	1		
São Paulo	SP	2		
TOTALS		27	6	3
		36		

* A localização final dos equipamento estão sujeitos a alteração sem aviso prévio, dentro de cada unidade.

Anexo 4 – Nível Mínimo de Serviço

1. INTRODUÇÃO

Nível Mínimo de Serviço corresponde ao documento que o mercado conhece por **Acordo de Nível de Serviço (ANS, SLA)**.

Essa expressão é mais adequada no âmbito de contratos administrativos, em atendimento às recomendações do Tribunal de Contas da União em sua Nota Técnica 6/2010 - Sefti/TCU – versão 1.3, redação de 10/11/2015, página 2:

Entendimento II: É inadequado o uso da expressão “Acordo de Nível de Serviço” no âmbito das contratações de serviços de TI pela Administração Pública Federal. Em substituição, o uso da expressão “Nível Mínimo de Serviço” em editais de licitação e em termos de referência é apropriado para caracterizar o requisito mínimo de qualidade de serviço a ser prestado pelo fornecedor contratado pela APF.

Segundo o mesmo instrumento do Tribunal, **Acordo de Nível de Serviço é**

um documento que descreve um serviço de TI, as suas metas de nível de serviço (em termos de desempenho, quantidade e qualidade) do ponto de vista do negócio da organização, características da carga de trabalho, papéis e responsabilidades dos atores envolvidos, prioridades e procedimentos de exceção, entre outros aspectos. Esse documento deve ser acordado entre os requisitantes ou interessados em um determinado serviço de TI e o responsável pelos serviços de TI da organização, e deve ser revisado periodicamente para certificar-se de que continua adequado ao atendimento das necessidades de negócio da organização (ABNT, 2008a, p. 9, 2008b, p.9).

Portanto, a licitante vencedora concorda com os termos deste NMS como parte integrante do contrato decorrente desta licitação.

Este NMS baseia-se em indicadores que caracterizam o desempenho da contratada nas diversas atividades relacionadas à execução contratual:

- **Na fase de Inserção** da contratada no ambiente da Susep:
 - Entrega dos equipamentos;
 - Instalação do software de gerenciamento e bilhetagem;
 - Configuração e teste dos equipamentos;
 - Estabelecimento do estoque inicial de suprimentos;

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

- Disponibilização à Susep do Serviço de Suporte e Manutenção;
 - Disponibilização à Susep de instruções para logística reversa; e
 - Preparação da entrada em operação.
- **Na fase de Produção** do contrato:
 - Entrada em operação;
 - Serviço de Suporte e Manutenção;
 - Envio de Relatórios Mensais;
 - Manutenção do Estoque de Suprimentos; e
 - Execução da logística reversa.
 - **Na fase de Encerramento** do contrato:
 - Desmobilização dos equipamentos;
 - Coleta dos suprimentos em estoque;
 - Execução da logística reversa; e
 - Desinstalação do software de gerenciamento e bilhetagem.

2. INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO

2.1. Indicadores de Nível de Serviço para a Fase de Inserção

Na fase de inserção, a contratada tão somente atuará nos preparativos para entrada em operação. Portanto, não haverá qualquer faturamento. Para medir o desempenho da contratada nesta fase, para alguns indicadores serão computados **pontos de inconformidade**, a saber, métrica numérica definida neste instrumento para quantificar as violações ao contrato nesta fase e calcular eventual glosa, para posterior cobrança.

Os indicadores desta seção serão considerados somente uma vez, na etapa que precede a efetiva entrada em operação, quando as cópias e impressões passarem a ser contabilizadas para fins de faturamento.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.1.1. PONTOS DE ATRASO NA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS

Indicador	Nome do Indicador
01	PONTOS DE ATRASO NA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS
Descrição:	Mede o atraso na entrega dos equipamentos, que deve ocorrer entre 01/02/2018 e 02/03/2018. Para cada equipamento não entregue a partir de 02/03/2018, conta-se um ponto de atraso por dia útil.
Finalidade:	Impelir a contratada a se antecipar na aquisição e distribuição dos equipamentos nas unidades da Susep, assegurando que estejam entregues e distribuídos até 02/03/2018.
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Medição visual. O registro será feito em planilha eletrônica própria.
Forma de acompanhamento:	Nas semanas que antecedem o prazo limite, o fiscal acompanhará junto à contratada o andamento das atividades de aquisição e distribuição dos equipamentos, procurando se certificar que as entregas ocorrerão em tempo e lembrando-a das penalidades previstas para a hipótese de atraso na entrega.
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre 05/03/18 e 16/03/2018.
Mecanismo de cálculo:	O fiscal técnico verificará diariamente, entre 05/03/18 e 16/03/18, quais equipamentos foram entregues, computando um ponto por equipamento não entregue.
Início da Vigência:	Entre 05/03/18 e 16/03/18.
Faixas de ajuste no pagamento:	Não haverá ajustes no pagamento.
Sanções:	<p>Valor da Multa = (Número de Pontos / 360) * 10% do valor do contrato.</p> <p>300 pontos ou mais: Configura-se Inexecução contratual.</p>
Observações:	Após a entrada da fase de produção, esse indicador não será calculado.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.1.2. DIAS DE ATRASO NA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM

Nº Indicador	Nome do Indicador
02	DIAS DE ATRASO NA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E BILHETAGEM
Descrição:	Mede o atraso na instalação e configuração do software de gerenciamento e bilhetagem dos equipamentos do contrato
Finalidade:	Impelir a contratada a se antecipar na aquisição, instalação e configuração do software, garantindo o cumprimento da atividade até 09/03/2018.
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Medição visual. O registro será feito em planilha eletrônica própria.
Forma de acompanhamento:	Nas semanas que antecedem o prazo limite, o fiscal acompanhará junto à contratada o andamento das atividades de aquisição, instalação e configuração do software, procurando se certificar que a atividade será cumprida em tempo e lembrando a contratada das penalidades previstas para a hipótese de atraso.
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre 12/03/18 e 16/03/2018.
Mecanismo de cálculo:	O fiscal técnico verificará diariamente se o software foi instalado e configurado, registrando o atraso incorrido.
Início da Vigência:	Entre 12/03/18 e 16/03/18.
Faixas de ajuste no pagamento:	Não haverá ajustes no pagamento.
Sanções:	Valor da Multa = DiasAtraso * 1% do valor do contrato 6 dias úteis ou mais: Inexecução parcial do contrato. Multa de 10% do valor do contrato.
Observações:	Após a entrada da fase de produção, esse indicador não será calculado.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.1.3. PONTOS DE ATRASO NA CONFIGURAÇÃO E TESTE DOS EQUIPAMENTOS

Nº Indicador	Nome do Indicador
03	PONTOS DE ATRASO NA CONFIGURAÇÃO E TESTE DOS EQUIPAMENTOS
Descrição:	Mede o atraso na configuração e teste dos equipamentos, agendada impreterivelmente para 09/03/2018. Para cada equipamento não configurado e testado partir de 12/03/2018, conta-se um ponto de atraso por dia útil.
Finalidade:	Impelir a contratada a se antecipar na configuração e teste dos equipamentos nas unidades da Susep, garantindo o cumprimento da atividade até 09/03/2018.
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Medição visual. O registro será feito em planilha eletrônica própria.
Forma de acompanhamento:	Nas semanas que antecedem o prazo limite, o fiscal acompanhará junto à contratada o andamento das atividades de configuração e teste dos equipamentos, procurando se certificar que as atividades de configuração e teste ocorrerão em tempo e lembrando-a das penalidades previstas para a hipótese de atraso.
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre 12/03/18 e 16/03/2018.
Mecanismo de cálculo:	O fiscal técnico verificará diariamente, entre 12/03/18 e 16/03/18, quais equipamentos foram configurados e testados, computando um ponto por equipamento não conforme.
Início da Vigência:	Entre 05/03/18 e 16/03/18.
Faixas de ajuste no pagamento:	Não haverá ajustes no pagamento.
Sanções:	Valor da Multa = (Número de Pontos / 180) * 5% do valor do contrato. 06 dias úteis ou mais: Inexecução parcial do contrato.
Observações:	Após a entrada da fase de produção, esse indicador não será calculado.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.1.4. PONTOS DE ATRASO NO ESTABELECIMENTO DE ESTOQUE INICIAL DE SUPRIMENTOS

Nº Indicador	Nome do Indicador
04	PONTOS DE ATRASO NO ESTABELECIMENTO DE ESTOQUE INICIAL DE SUPRIMENTOS
Descrição:	Mede o atraso da contratada no estabelecimento do estoque inicial de suprimento nas unidades da Susep. A data limite para a formação dos estoques é 23/03/2018.
Finalidade:	Impelir a contratada a se antecipar na formação dos estoques de suprimentos previstos no Anexo 7 nas unidades da Susep, cumprindo a atividade até 23/03/2018.
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Medição visual. O registro será feito em planilha eletrônica própria.
Forma de acompanhamento:	Nas semanas que antecedem o prazo limite, o fiscal acompanhará junto à contratada o andamento das atividades de formação dos estoques iniciais de insumos, procurando se certificar que estão sendo executadas em tempo.
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre 26/03/18 e 30/03/2018.
Mecanismo de cálculo:	O fiscal técnico verificará diariamente, entre 26/03/18 e 30/03/18, quais insumos não foram entregues nas unidades da Susep. Somará um ponto por dia útil para cada toner não entregue.
Início da Vigência:	Entre 26/03/18 e 30/03/18.
Faixas de ajuste no pagamento:	Não haverá ajustes no pagamento.
Sanções:	Valor da Multa = (Número de Pontos / 90) * 1% do valor do contrato. 6 (seis) dias úteis ou mais: Inexecução parcial do contrato.
Observações:	Após a entrada da fase de produção, esse indicador não será calculado.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.1.5. ATRASO NA DISPONIBILIZAÇÃO À SUSEP DO SERVIÇO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO

Nº Indicador	Nome do Indicador
05	PONTOS DE ATRASO NA DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO DE SUPORTE E MANUTENÇÃO
Descrição:	Mede o atraso da contratada ao informar meios de acesso ao serviço de suporte e manutenção aos equipamentos e serviços do contrato.
Finalidade:	Impelir a contratada a informar até 16/03/2018 os meios de acionamento do serviço de suporte e manutenção conforme com o Termo de Referência.
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Medição visual. O registro será feito em planilha eletrônica própria.
Forma de acompanhamento:	Nas semanas que antecedem o prazo limite, o fiscal solicitará junto à contratada as informações para acesso ao serviço de suporte e manutenção dos equipamentos e dos serviços do contrato e, após recebê-las, verificará sua operacionalidade.
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre 19/03/18 e 30/03/2018.
Mecanismo de cálculo:	O fiscal técnico verificará diariamente, entre 19/03/18 e 30/03/18, se os meios de acesso ao serviço de suporte e manutenção previsto no TR foi informado e testado. Somará um ponto por dia útil de atraso.
Início da Vigência:	Entre 19/03/18 e 30/03/18.
Faixas de ajuste no pagamento:	Não haverá ajustes no pagamento.
Sanções:	<p>DiasAtraso = número de dias úteis de atraso. Valor máximo = 10 dias úteis.</p> <p>Valor Multa = DiasAtraso/10 * 1% ValorContrato</p> <p>11 dias úteis ou mais: Inexecução parcial do contrato.</p>
Observações:	Após a entrada da fase de produção, esse indicador não será calculado.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.1.6. ATRASO NA DISPONIBILIZAÇÃO À SUSEP DE INSTRUÇÕES PARA LOGÍSTICA REVERSA

Nº Indicador	Nome do Indicador
06	PONTOS DE ATRASO NA DISPONIBILIZAÇÃO À SUSEP DE INSTRUÇÕES PARA LOGÍSTICA REVERSA
Descrição:	Mede o atraso da contratada ao informar meios de acionamento do mecanismo de logística reversa previsto no TR.
Finalidade:	Impelir a contratada a informar até 16/03/2018, os meios de acionamento do serviço de logística reversa para coleta de resíduos da execução do contrato.
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Observação. O registro será feito em planilha eletrônica própria.
Forma de acompanhamento:	Nas semanas que antecedem o prazo limite, o fiscal solicitará junto à contratada as informações para acionamento do serviço de logística reversa
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre 19/03/18 e 30/03/2018.
Mecanismo de cálculo:	O fiscal técnico verificará diariamente, entre 19/03/18 e 30/03/18, se os meios de acionamento do serviço de logística reversa previsto no TR foram informados. Somará um ponto por dia útil de atraso.
Início da Vigência:	Entre 19/03/18 e 30/03/18.
Faixas de ajuste no pagamento:	Não haverá ajustes no pagamento.
Sanções:	<p>DiasAtraso = número de dias úteis de atraso. Valor máximo = 10 dias úteis.</p> <p>Valor Multa = DiasAtraso/10 * 1% ValorContrato</p> <p>11 dias úteis ou mais: Inexecução parcial do contrato.</p>
Observações:	Após a entrada da fase de produção, esse indicador não será calculado.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.1.7. ATRASO NA ENTRADA EM OPERAÇÃO

Nº Indicador	Nome do Indicador
07	PONTOS DE ATRASO PARA ENTRADA EM OPERAÇÃO
Descrição:	Mede o atraso da contratada ao assumir efetivamente os serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos da Susep, previsto impreterivelmente para 19/03/2018.
Finalidade:	Impelir a contratada a se preparar para efetivamente iniciar os serviços em 19/03/2018.
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Medição visual. O registro será feito em planilha eletrônica própria.
Forma de acompanhamento:	Nas semanas que antecedem o prazo limite, o fiscal acompanhará os preparativos da contratada para assunção dos serviços
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre 19/03/18 e 23/03/2018.
Mecanismo de cálculo:	O fiscal técnico verificará diariamente, entre 19/03/18 e 23/03/18, se os serviços objeto do contrato foram de fato assumidos pela contratada. Somará um ponto por dia útil de atraso.
Início da Vigência:	Entre 19/03/18 e 23/03/18.
Faixas de ajuste no pagamento:	Não haverá ajustes no pagamento.
Sanções:	<p>DiasAtraso = número de dias úteis de atraso. Valor máximo = 5 (cinco) dias úteis.</p> <p>Valor Multa = DiasAtraso * 2% ValorContrato</p> <p>6 dias úteis ou mais: Inexecução do contrato.</p>
Observações:	Após a entrada da fase de produção, esse indicador não será calculado.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.1.8. ATRASO NA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Nº Indicador	Nome do Indicador
08	ATRASO NA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO
Descrição:	Mede o atraso da contratada ao treinar usuários e gestores no uso dos equipamentos em suas funções principais, conforme item 4.2.12 no TR
Finalidade:	Impelir a contratada a prestar o treinamento nos 10 primeiros dias úteis da entrada em operação.
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Medição visual. O registro será feito em planilha eletrônica própria.
Forma de acompanhamento:	Nas semanas que antecedem o prazo limite, o fiscal avisará a contratada na necessidade de treinamento do contrato e a data limite para sua ministração.
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre 02/04/18 e 13/04/2018.
Mecanismo de cálculo:	O fiscal técnico verificará diariamente, entre 02/04/18 e 13/04/18, se os treinamentos foram realizados em todas as unidades da Susep. Somará um ponto por dia útil de atraso.
Vigência:	Entre 02/04/18 e 13/04/18.
Faixas de ajuste no pagamento:	Não haverá ajustes no pagamento.
Sanções:	<p>DiasAtraso = número de dias úteis de atraso. Valor máximo = 10 dias úteis.</p> <p>Valor Multa = DiasAtraso/10 * 1% ValorContrato</p> <p>11 dias úteis ou mais: Inexecução parcial do contrato.</p>
Observações:	Após a entrada da fase de produção, esse indicador não será calculado.

2.2. Indicadores de Nível de Serviço para a Fase de Produção

Na fase de produção, a contratada prestará suporte e manterá em funcionamento os equipamentos e sistemas componentes da solução, elaborará relatórios mensais para verificação da contratante e faturamento, manterá os estoques de suprimento e executará a coleta dos resíduos da execução contratual.

Os indicadores a seguir medem a eficácia e a pontualidade da contratada no cumprimento dessas obrigações contratuais.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.2.1. ATRASO NA RESOLUÇÃO DE CHAMADO DE SUPORTE

Nº Indicador	Nome do Indicador
09	ATRASO NA RESOLUÇÃO DE CHAMADO DE SUPORTE
Descrição:	Mede o atraso, em dias úteis, para resolução de chamado de suporte e manutenção aberto pela Susep. A contratada tem até 2 (dois) dias úteis contados de sua abertura para resolver qualquer chamado.
Finalidade:	Impelir a contratada na presteza do atendimento aos chamados de suporte (até 2 dias úteis da abertura)
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Sistema de chamados fornecido pela contratada. E-mails enviados pela contratada. Relatório (Anexo 9) enviado pela contratada.
Forma de acompanhamento:	Verificação no Relatório – Anexo 9 – com auditoria através dos e-mails enviados (espelhos dos chamados – itens 4.2.10.5 e 4.2.10.7) e sistema de chamados da contratada.
Periodicidade:	Mensal.
Mecanismo de cálculo:	O Relatório Mensal Anexo 9 exibirá, para cada chamado, o prazo, em dias úteis para resolução. O indicador é igual a esse prazo menos 16. $\text{ATRASO} = \text{PRAZO_SOLUÇÃO} - 2$ <p>O indicador deve ser considerado somente se maior que 0.</p>
Início da Vigência:	19/03/18
Ajuste no pagamento:	$\text{VALOR_GLOSA_ATRASO} = \text{ATRASO} * \text{VALOR_FRANQUIA_DIÁRIA}$ <p>VALOR_GLOSA_ATRASO é o valor que será subtraído do total a faturar no mês.</p> <p>VALOR_FRANQUIA_DIÁRIA é o valor de um dia de franquia para o equipamento a que se refere o chamado.</p> <p>Quando o chamado não estiver relacionado a equipamento específico, deverá ser considerada a franquia para um equipamento do Tipo 1.</p>
Sanções:	O atraso maior que 10 (dez) dias úteis injustificados configura inexecução parcial do contrato.
Observações:	O valor será calculado para cada chamado.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.2.2. MANUTENÇÃO DO ESTOQUE DE SUPRIMENTOS

Nº Indicador	Nome do Indicador
10	FALHA NA MANUTENÇÃO DO ESTOQUE DE SUPRIMENTOS
Descrição:	Este indicador mede a falha da contratada em manter os estoques de suprimento nas unidades da Susep conforme o Anexo 7
Finalidade:	Impelir a contratada a manter nas unidades da Susep o estoque de suprimentos tal como detalhado no Anexo 7
Meta a cumprir:	Enviar Relatório Anexo 8 juntamente com os demais relatórios de faturamento. Se houver, no Anexo 8, demanda de envio de suprimentos, a contratada deve comprovar as providências de reposição.
Instrumento de medição:	Verificar envio do Anexo 8 juntamente com os demais relatórios de faturamento
Forma de acompanhamento:	O fiscal deverá verificar se dentre os relatórios de faturamento enviados está a planilha do Anexo 8 constando as evidências de providências de reposição de estoques, quando devidas.
Periodicidade:	Mensal.
Mecanismo de cálculo:	Se a contratada tiver enviado dentre os relatórios de faturamento do mês o relatório “Anexo 8” devidamente preenchido com dados informados pelas unidades da Susep; e as demandas por reposição estiverem acompanhadas da comprovação da respectiva providência, então não houve falha na manutenção do estoque de suprimentos. Caso contrário, houve falha na manutenção do estoque de suprimentos.
Início da Vigência:	19/03/18
Ajuste no pagamento:	Se “houve falha na manutenção do estoque de suprimentos”, o VALOR_DA_GLOSA = 1% do valor bruto do faturamento do mês.
Sanções:	A não reposição do estoque de suprimentos até o 10º dia útil do mês subsequente configura inexecução parcial do contrato.
Observações:	-

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.2.3. ATRASO NA LOGÍSTICA REVERSA

Nº Indicador	Nome do Indicador
11	ATRASO NA LOGÍSTICA REVERSA
Descrição:	Mede o atraso, em dias úteis, para coleta de resíduos da execução contratual (embalagens de torner vazias)
Finalidade:	Impelir a contratada na presteza do atendimento aos chamados de logística reversa (5 dias úteis do acionamento)
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	E-mails trocados entre as partes ou Chamado aberto na Central de Serviços da Contratada.
Forma de acompanhamento:	O fiscal registrará as datas de acionamento por logística reversa no mês, as datas de atendimento e o prazo para atendimento em planilha própria.
Periodicidade:	Mensal.
Mecanismo de cálculo:	$ATRASO = PRAZO_DE_ATENDIMENTO \text{ (dias úteis)} - 5.$
Início da Vigência:	19/03/18
Ajuste no pagamento:	Se $ATRASO > 0$ $GLOSA = 0,5\%(\text{Fat Bruto Mês acionamento}) * ATRASO$ Limitado a 10 dias de atraso
Sanções:	Se atraso maior que 10(dez) dias úteis, configura-se inexecução parcial do contrato.
Observações:	O valor será calculado para cada acionamento.

2.3. Indicadores de Nível de Serviço para a Fase de Encerramento

Na fase de Encerramento, a contratada recolherá seus equipamentos, os suprimentos então em estoque e os resíduos da execução contratual ainda em poder da Susep. Também desinstalará o software de gerenciamento e bilhetagem instalado no início do contrato e desmobilizará quaisquer outros ativos de sua propriedade alocados na Susep.

- Desmobilização dos equipamentos;
- Coleta dos suprimentos em estoque;
- Execução da logística reversa; e
- Desinstalação do software de gerenciamento e bilhetagem.

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.3.1. PONTOS DE ATRASO NA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS

Nº Indicador	Nome do Indicador
12	PONTOS DE ATRASO NA RETIRADA DOS EQUIPAMENTOS
Descrição:	Mede o atraso no recolhimento dos equipamentos, agendada inadiavelmente para até 15 (quinze) dias úteis após o encerramento do contrato. Para cada equipamento não recolhido a partir desta data, conta-se um ponto de atraso por dia útil.
Finalidade:	Impelir a contratada a se preparar para o recolhimento dos equipamentos nas unidades da Susep.
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Medição visual. O registro será feito em planilha eletrônica própria.
Forma de acompanhamento:	Nas semanas que antecedem o prazo limite, o fiscal avisará a contratada sobre a necessidade de recolhimento dos equipamentos procurando se certificar que a atividade será cumprida em tempo e lembrando-a das penalidades previstas para a hipótese de atraso.
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre o 16º e o 25º dia útil após o encerramento do contrato.
Mecanismo de cálculo:	O fiscal técnico verificará diariamente, nesse período, quais equipamentos foram recolhidos, computando um ponto por equipamento não recolhido, por dia.
Início da Vigência:	Entre o 16º e o 25º dia útil após o encerramento do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento:	Não haverá ajuste no pagamento.
Sanções:	Valor da Multa = (Número de Pontos / 360) * 5% do valor do contrato. 300 pontos ou mais: Configura-se Inexecução contratual
Observações:	

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.3.2. ATRASO NO RECOLHIMENTO DOS INSUMOS NOVOS E USADOS

Nº Indicador	Nome do Indicador
13	ATRASO NO RECOLHIMENTO DOS INSUMOS NOVOS E USADOS
Descrição:	Mede o atraso, em dias úteis, para coleta dos insumos novos ainda em estoque e dos resíduos da execução contratual (embalagens de tornar vazias) após o encerramento do contrato
Finalidade:	Impelir a contratada na prestação no recolhimento dos insumos novos e usados (até 15 dias úteis após o encerramento do contrato)
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Verificação visual
Forma de acompanhamento:	O fiscal registrará as datas de recolhimento dos materiais em cada unidade da Susep em planilha própria.
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre o 16º e o 20º dia útil após o encerramento do contrato.
Mecanismo de cálculo:	ATRASO = Número de dias após o limite fixado para recolhimento dos materiais em todas as unidades da Susep.
Início da Vigência:	Entre o 16º e o 20º dia útil após o encerramento do contrato.
Ajuste no pagamento:	Não haverá ajuste no pagamento.
Sanções:	<p>DiasAtraso = número de dias úteis de atraso. Valor máximo = 10 dias úteis.</p> <p>Valor Multa = DiasAtraso/10 * 1% ValorContrato</p> <p>11 dias úteis ou mais: Inexecução parcial do contrato.</p>
Observações:	

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

2.3.3. ATRASO NA DESINSTALAÇÃO DO SOFTWARE DE BILHETAGEM

Nº Indicador	Nome do Indicador
14	ATRASO NA DESINSTALAÇÃO DO SOFTWARE DE BILHETAGEM
Descrição:	Mede o atraso, em dias úteis, para desinstalação do software de bilhetagem
Finalidade:	Impelir a contratada na presteza na desinstalação do software de bilhetagem instalado no início do contrato (15 dias úteis após o encerramento do contrato)
Meta a cumprir:	0 (Zero)
Instrumento de medição:	Verificação visual
Forma de acompanhamento:	O fiscal registrará a data de desinstalação do software de bilhetagem em planilha própria.
Periodicidade:	O cômputo será realizado entre o 16º e o 20º dia útil após o encerramento do contrato.
Mecanismo de cálculo:	ATRASO = Número de dias após o limite fixado para recolhimento dos materiais em todas as unidades da Susep.
Vigência:	Entre o 16º e o 20º dia útil após o encerramento do contrato.
Ajuste no pagamento:	Não haverá ajuste no pagamento.
Sanções:	<p>DiasAtraso = número de dias úteis de atraso. Valor máximo = 5 dias úteis.</p> <p>Valor Multa = DiasAtraso/5 * 1% ValorContrato</p> <p>6 dias úteis ou mais: Inexecução parcial do contrato.</p>
Observações:	



Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Anexo 5 - Semestre faturado no modelo de Franquias mais Excedentes

PLANILHA MODELO PARA COMPENSAÇÃO DE FRANQUIA DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO - Compensação Semestral

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal			6000		INSTRUÇÕES: 1 - Insira a quantidade de páginas contratadas 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente 4 - Preencha a coluna de produção mensal 5 - O valor a ser faturado por mês 6 - No último mês do período, o valor total a ser pago deve ser apresentado no campo "TOTAL A SER PAGO" da Guia de Recolhimento		
			R\$ 600,00				
			0,07				
Valor da Franquia Mensal							
Valor da Página Excedente							
	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor a Faturar		
Mês 1	6000	6412	R\$ 600,00	R\$ 28,84	R\$ 628,84		
Mês 2	6000	5412	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 3	6000	6104	R\$ 600,00	R\$ 7,28	R\$ 607,28		
Mês 4	6000	4953	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	9524	R\$ 600,00	R\$ 246,68	R\$ 846,68	Redução	Novo Valor a Faturar
Mês 6	6000	9863	R\$ 600,00	R\$ 270,41	R\$ 870,41	R\$ 114,45	R\$ 755,96
Total	36000	42268	R\$ 3.600,00	R\$ 553,21	TOTAL A SER PAGO		R\$ 4.038,76
Delta Excedente (Δ Exc = Σ P - Σ F)		6268					
		R\$ 438,76					

INSTRUÇÕES:

- 1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)
- 2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)
- 3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)
- 4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)
- 5 - O valor a ser faturado mensalmente estará na coluna "Valor a Faturar"
- 6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser faturado será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a Faturar". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) = Franquia Semestral		
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas) = Produção Semestral		
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente Mensal (R\$)		
ΔExc	Delta Excedente (páginas)	$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)	Excedente Semestral
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$	Valor do Excedente Semestral
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$	
Novo Valor a Faturar (R\$)		Novo Valor a Faturar = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução	

SITUAÇÃO 1

A Produção foi menor que a Franquia em todo o período.
Logo, a Franquia Semestral foi maior que a Produção Semestral
Não haverá Redução (Redução = 0)

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal			6000		
Valor da Franquia Mensal			R\$	600,00	
Valor da Página Excedente			0,07		
	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor a Faturar
Mês 1	6000	5400	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 2	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 3	6000	5800	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 5	6000	5900	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 6	6000	5700	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Total	36000	34300	R\$ 3.600,00	R\$ -	TOTAL A SER PAGO
Delta Excedente (Δ Exc = Σ P -		-1700			
		R\$ -			

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade n

2 - Insira o valor fixo da

3 - Insira o valor a ser pa

4 - Preencha a coluna de

5 - O valor a ser faturad

6 - No último mês do per

apresentado no campo

uma Guia de Recolhime

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser faturado mensalmente estará na coluna "Valor a Faturar"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser faturado será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a Faturar". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

Σ F	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) = Franquia Semestral	
Σ P	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas) = Produção Semestral	
Σ VE	Somatório Valor Excedente Mensal (R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (páginas)	Δ Exc = Σ P - Σ F (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = Σ VE - Valor Delta Excedente
Novo Valor a Faturar (R\$)		Novo Valor a Faturar = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

Excedente Semestral

Valor do Excedente Semestral

SITUAÇÃO 2

A Produção foi maior que a Franquia em alguns meses.
Apesar disso, a Franquia Semestral foi maior que a Produção Semestral
Haverá Redução correspondente aos Valores Excedentes pagos a maior.

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal			6000				
			R\$ 600,00				
			0,07				
Valor da Franquia Mensal							
Valor da Página Excedente							
	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor a Faturar		
Mês 1	6000	5400	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 2	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00		
Mês 3	6000	6300	R\$ 600,00	R\$ 21,00	R\$ 621,00		
Mês 4	6000	5500	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00		
Mês 5	6000	6100	R\$ 600,00	R\$ 7,00	R\$ 607,00	Redução	Novo Valor a Faturar
Mês 6	6000	5700	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ 63,00	R\$ 537,00
Total	36000	35500	R\$ 3.600,00	R\$ 63,00	TOTAL A SER PAGO	R\$ 3.600,00	
Delta Excedente (Δ Exc = Σ P -		-500					
		R\$ -					

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas na franquia mensal

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente

4 - Preencha a coluna de produção mensal

5 - O valor a ser faturado por mês

6 - No último mês do período, apresente o valor total a ser pago e o novo valor a faturar

7 - Consulte a Guia de Recolhimento de Impostos

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser faturado mensalmente estará na coluna "Valor a Faturar"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser faturado será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a Faturar". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

Σ F	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) = Franquia Semestral	
Σ P	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas) = Produção Semestral	
Σ VE	Somatório Valor Excedente Mensal (R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (páginas)	Δ Exc = Σ P - Σ F (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = Σ VE - Valor Delta Excedente
Novo Valor a Faturar (R\$)		Novo Valor a Faturar = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

Excedente Semestral

Valor do Excedente Semestral

SITUAÇÃO 3 - Novo Valor a Faturar Negativo no 6º mês

Ocorrerá se a Redução for maior que o Valor a Faturar no 6º mês
A situação é possível quando houver um mês de pico e os demais de baixa.

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal								INSTRUÇÕES:	
			6000					1 - Insira a quantidade n	
			R\$ 600,00					2 - Insira o valor fixo da	
Valor da Franquia Mensal			0,07					3 - Insira o valor a ser pa	
Valor da Página Excedente								4 - Preencha a coluna de	
	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor a Faturar	5 - O valor a ser faturad			
Mês 1	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	6 - No último mês do pe			
Mês 2	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	apresentado no campo			
Mês 3	6000	20000	R\$ 600,00	R\$ 980,00	R\$ 1.580,00	uma Guia de Recolhime			
Mês 4	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00				
Mês 5	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	Redução	Novo Valor a Faturar		
Mês 6	6000	4000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00	R\$ 700,00	-R\$ 100,00		
Total	36000	40000	R\$ 3.600,00	R\$ 980,00	TOTAL A SER PAGO	R\$ 3.880,00			
Delta Excedente (Δ Exc = Σ P -		4000							
		R\$ 280,00							

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser faturado mensalmente estará na coluna "Valor a Faturar"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser faturado será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a Faturar". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

Σ F	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) = Franquia Semestral	
Σ P	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas) = Produção Semestral	
Σ VE	Somatório Valor Excedente Mensal (R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (páginas)	Δ Exc = Σ P - Σ F (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = Σ VE - Valor Delta Excedente
Novo Valor a Faturar (R\$)		Novo Valor a Faturar = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

Excedente Semestral

Valor do Excedente Semestral

SITUAÇÃO 4

A Produção foi maior que a Franquia em alguns meses.
A Produção Semestral é maior que a Franquia Semestral
Haverá Redução correspondente aos Valores Excedentes pagos a maior.

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal			6000		
Valor da Franquia Mensal			R\$	600,00	
Valor da Página Excedente			0,07		
	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor a Faturar
Mês 1	6000	6200	R\$ 600,00	R\$ 14,00	R\$ 614,00
Mês 2	6000	5900	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00
Mês 4	6000	5400	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 5	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 6	6000	6800	R\$ 600,00	R\$ 56,00	R\$ 656,00
Total	36000	38300	R\$ 3.600,00	R\$ 210,00	TOTAL A SER PAGO
Delta Excedente (Δ Exc = Σ P -		2300			
		R\$ 161,00			

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade n

2 - Insira o valor fixo da

3 - Insira o valor a ser pa

4 - Preencha a coluna de

5 - O valor a ser faturad

6 - No último mês do pe

apresentado no campo

uma Guia de Recolhime

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser faturado mensalmente estará na coluna "Valor a Faturar"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser faturado será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a Faturar". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

Σ F	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) = Franquia Semestral	
Σ P	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas) = Produção Semestral	
Σ VE	Somatório Valor Excedente Mensal (R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (páginas)	Δ Exc = Σ P - Σ F (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = Σ VE - Valor Delta Excedente
Novo Valor a Faturar (R\$)		Novo Valor a Faturar = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

Excedente Semestral

Valor do Excedente Semestral

SITUAÇÃO 5

A Produção foi maior que a Franquia em todos os meses.
A Produção Semestral é maior que a Franquia Semestral
Não haverá redução

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal			6000		
Valor da Franquia Mensal			R\$ 600,00		
Valor da Página Excedente			0,07		
	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia	Valor Excedente	Valor a Faturar
Mês 1	6000	6200	R\$ 600,00	R\$ 14,00	R\$ 614,00
Mês 2	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 3	6000	8000	R\$ 600,00	R\$ 140,00	R\$ 740,00
Mês 4	6000	6500	R\$ 600,00	R\$ 35,00	R\$ 635,00
Mês 5	6000	6000	R\$ 600,00	R\$ -	R\$ 600,00
Mês 6	6000	6800	R\$ 600,00	R\$ 56,00	R\$ 656,00
Total	36000	39500	R\$ 3.600,00	R\$ 245,00	TOTAL A SER PAGO
Delta Excedente (Δ Exc = Σ P -		3500			
		R\$ 245,00			

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser faturado mensalmente estará na coluna "Valor a Faturar"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser faturado será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a Faturar". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

Σ F	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) = Franquia Semestral	
Σ P	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas) = Produção Semestral	
Σ VE	Somatório Valor Excedente Mensal (R\$)	
Δ Exc	Delta Excedente (páginas)	Δ Exc = Σ P - Σ F (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor Δ Exc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor Δ Exc = Δ Exc * Valor Unitário Excedente
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = Σ VE - Valor Delta Excedente
Novo Valor a Faturar (R\$)		Novo Valor a Faturar = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

Excedente Semestral

Valor do Excedente Semestral

Anexo 6 – Especificação do software de Gerenciamento e Bilhetagem.

Características do SOFTWARE DE GERENCIAMENTO

- a)** Será operado pela CONTRATADA e deverá permitir monitoramento dos equipamentos quanto ao funcionamento, utilização e necessidades de manutenção preventiva ou corretiva.
- b)** Será acessível via navegador HTTPS ou HTTP (*interface web*) para a SUSEP fiscalizar a utilização dos equipamentos e a contabilização de impressões e cópias
- c)** Realizará a contabilização, emissão de relatórios e o controle de custos de impressões e cópias por equipamento;
- d)** Deverá ser compatível com a exigência de autenticação do usuário no Microsoft Active Directory para impressão e cópia;
- e)** Deverá registrar as seguintes informações sobre a utilização dos equipamentos: login do usuário, nome do documento, data e horário de impressão, equipamento utilizado, número de páginas, modo de impressão (frente ou frente e verso), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- f)** Deverá permitir a centralização de dados e a geração de relatórios consolidados de todas as unidades da SUSEP;
- g)** Deverá realizar inventário automático de equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas sob o contrato);
- h)** Deverá permitir a definição do limite de cotas de impressão e cópia por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- i)** Deverá permitir a exportação dos dados para planilha eletrônica compatível com Microsoft Excel;
- j)** Deverá possuir base de dados compatível com o padrão SQL;
- k)** Deverá permitir bilhetagem do total de páginas impressas e copiadas no período, contabilizando por impressora, por usuário e grupo de usuários e permitir a geração de relatório com base nesses dados;
- l)** Deverá permitir agendamento de geração de relatórios de impressão e cópia e o envio para endereços de e-mail especificados;
- m)** Deverá permitir o envio de e-mail de alerta sobre o consumo dos suprimentos (toner, fotocondutor ou qualquer outro consumível do equipamento, exceto papel)

Outsourcing de Impressão - 2018/2022

- n) Deverá permitir autenticação integrada com o Microsoft Active Directory para, no mínimo, 700 usuários;
- o) Deverá registrar os contadores específicos das impressoras automaticamente.
- p) Deverá implementar, opcionalmente, os recursos de **impressão retida (segura)** e **fila única de impressão**.
 - 1) **Impressão retida (segura):** a efetiva impressão não tem início após o envio pelo computador, mas é retida pelo software. O usuário deverá fazer a liberação da impressão no equipamento por meio de login/senha ou dispositivo de aproximação (RFID) individual. Essa funcionalidade poderá ser habilitada em um ou mais dos equipamentos a critério da Susep.
 - 2) **Fila Única de Impressão:** a impressão é enviada pelo computador a uma “impressora virtual” e poderá ser liberada em qualquer equipamento participante da solução.
 - 3) A Susep indicará quais equipamentos participarão da solução, que deverá ser configurada pela contratada.



Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Anexo 7 - Estoque de insumos a ser mantido nas unidades da Susep.

Estoques Mínimos a serem mantidos

Sede: Av. Presidente Vargas, 730 – Centro – Rio de Janeiro/RJ;	Qtde Equipamentos	Toner Preto	Toner Ciano	Toner Magenta	Toner Amarelo
Multifuncional Monocromática A4	22	7			
Impressora Monocromática A4	6	2			
Impressora Policromática A4	3	1	1	1	1

Arquivo-Geral: Av. Franklin Roosevelt, 39 – Castelo – Rio de Janeiro/RJ;	Qtde Equipamentos	Toner Preto
Multifuncional Monocromática A4	1	1

ERSDF - Escritório de Representação da SUSEP no Distrito Federal: Setor Bancário Sul, Quadra 1 - BL.K - 13º andar - Ed. Seguradora - Brasília/DF	Qtde Equipamentos	Toner Preto
Multifuncional Monocromática A4	1	1

ERSSP - Escritório de Representação da SUSEP em São Paulo: Rua Formosa n.º 367 - 26º andar - Edifício CBI - São Paulo/SP	Qtde Equipamentos	Toner Preto
Multifuncional Monocromática A4	2	2

ERSRS - Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul: Rua Coronel Genuíno, 421 – 11º andar - Centro Histórico - Porto Alegre / RS	Qtde Equipamentos	Toner Preto
Multifuncional Monocromática A4	1	1



Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Anexo 8 - Verificação Mensal de Estoque de insumos

Mês de Referência:

Sede: Av. Presidente Vargas, 730 – Centro – Rio de Janeiro/RJ;	Qtde Equipamentos	Toner Preto			Toner Ciano			Toner magenta			Toner amarelo		
		Esperado	Real	Enviar	Esperado	Real	Enviar	Esperado	Real	Enviar	Esperado	Real	Enviar
Multifuncional Monocromática A4	22	7		7	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Impressora Monocromática A4	6	2		2	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Impressora Policromática A4	3	1		1	1		1	1		1	1		1

Arquivo-Geral: Av. Franklin Roosevelt, 39 – Castelo – Rio de Janeiro/RJ;	Qtde Equipamentos	Toner Preto		
		Esperado	Real	Enviar
Multifuncional Monocromática A4	1	1		1

ERSDF - Escritório de Representação da SUSEP no Distrito Federal: Setor Bancário Sul, Quadra 1 - BL.K - 13º andar - Ed. Seguradora - Brasília/DF	Qtde Equipamentos	Toner Preto		
		Esperado	Real	Enviar
Multifuncional Monocromática A4	1	1		1

ERSSP - Escritório de Representação da SUSEP em São Paulo: Rua Formosa n.º 367 - 26º andar - Edifício CBI - São Paulo/SP	Qtde Equipamentos	Toner Preto		
		Esperado	Real	Enviar
Multifuncional Monocromática A4	2	2		2

ERSRS - Escritório de Representação da SUSEP no Rio Grande do Sul: Rua Coronel Genuíno, 421 – 11º andar - Centro Histórico - Porto Alegre / RS	Qtde Equipamentos	Toner Preto		
		Esperado	Real	Enviar
Multifuncional Monocromática A4	1	1		1



Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Anexo 9 - Nível de Serviço alcançado no Serviço de Suporte e Manutenção

Mês de Referência:

Valor da Franquia Diária de 1 equipamento	
Multifuncional Monocr A4	R\$XX,XX
Impressora Monocr A4	R\$XX,XX
Impressora Policr A4	R\$XX,XX

No. Chamado	Data Abertura	Data Solução	Tipo de Equipamento	Prazo de Solução	Violações (dias úteis)	Valor da Glosa	Observações
NNNNNN	dd/mm/aa	dd/mm/aa		dd	dd-2		
TOTAL DAS GLOSAS(R\$)						XXX,XX	



Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Anexo 10 - Relatórios de Faturamento

Mês de Referência:

Tipo 1 - Multifuncional Monocromática A4

Id. equipamento	Localidade	Cont.Anterior	Cont.Atual	Qtde Cópias/Impressões
TOTAL				

Tipo 2 - Impressora Monocromática A4

Id. equipamento	Localidade	Cont.Anterior	Cont.Atual	Qtde Cópias/Impressões
TOTAL				

Tipo 3 - Impressora Policromática A4

Id. equipamento	Localidade	Cont.Anterior	Cont.Atual	Qtde Cópias/Impressões
TOTAL				



Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Anexo 10 - Relatórios de Faturamento

Mês de Referência:

Planilha Semestral - Equipamento do tipo 1: Multifuncional Monocromática A4

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal

46440

Valor da Franquia Mensal

Valor da Página Excedente

	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia Mensal	Valor Excedente Mensal	Valor a Faturar		
mar/18	46440		R\$ -	R\$ -	R\$ -		
abr/18	46440		R\$ -	R\$ -	R\$ -		
mai/18	46440		R\$ -	R\$ -	R\$ -		
jun/18	46440		R\$ -	R\$ -	R\$ -		
jul/18	46440		R\$ -	R\$ -	R\$ -		
ago/18	46440		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total	278640	0	R\$ -	R\$ -	TOTAL A SER PAGO	R\$ -	R\$ -
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P -$		-278640					
		R\$ -					

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser faturado mensalmente estará na coluna "Valor a Faturar"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser faturado será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a Faturar". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) = Franquia Semestral	
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas) = Produção Semestral	
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente Mensal (R\$)	
ΔExc	Delta Excedente (páginas)	$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor a Faturar (R\$)		Novo Valor a Faturar = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

Excedente Semestral

Valor do Excedente Semestral



Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Anexo 10 - Relatórios de Faturamento

Mês de Referência:

Planilha Semestral - Equipamento do tipo 2: Impressora Monocromática A4

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal

6600

Valor da Franquia Mensal

Valor da Página Excedente

	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia Mensal	Valor Excedente Mensal	Valor a Faturar
mar/18	6600		R\$ -	R\$ -	R\$ -
abr/18	6600		R\$ -	R\$ -	R\$ -
mai/18	6600		R\$ -	R\$ -	R\$ -
jun/18	6600		R\$ -	R\$ -	R\$ -
jul/18	6600		R\$ -	R\$ -	R\$ -
ago/18	6600		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total	39600	0	R\$ -	R\$ -	TOTAL A SER PAGO
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P -$		-39600			
		R\$ -			

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser faturado mensalmente estará na coluna "Valor a Faturar"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser faturado será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a Faturar". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) = Franquia Semestral	
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas) = Produção Semestral	
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente Mensal (R\$)	
ΔExc	Delta Excedente (páginas)	$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor a Faturar (R\$)		Novo Valor a Faturar = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

Excedente Semestral

Valor do Excedente Semestral



Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Anexo 10 - Relatórios de Faturamento

Mês de Referência:

Planilha Semestral - Equipamento do tipo 2: Impressora Policromática A4

*Campos a serem preenchidos estão na cor branca

Quantidade Mensal de páginas contratadas na franquia mensal

3780

Valor da Franquia Mensal

Valor da Página Excedente

	Franquia Mensal	Produção	Valor Franquia Mensal	Valor Excedente Mensal	Valor a Faturar
mar/18	3780		R\$ -	R\$ -	R\$ -
abr/18	3780		R\$ -	R\$ -	R\$ -
mai/18	3780		R\$ -	R\$ -	R\$ -
jun/18	3780		R\$ -	R\$ -	R\$ -
jul/18	3780		R\$ -	R\$ -	R\$ -
ago/18	3780		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Total	22680	0	R\$ -	R\$ -	TOTAL A SER PAGO
Delta Excedente ($\Delta \text{Exc} = \sum P -$		-22680			
		R\$ -			

INSTRUÇÕES:

1 - Insira a quantidade mensal de páginas contratadas (Campo D3)

2 - Insira o valor fixo da franquia mensal contratado (Campo D4)

3 - Insira o valor a ser pago por página excedente contratado (Campo D5)

4 - Preencha a coluna de quantidade de páginas produzidas em cada mês (Coluna C)

5 - O valor a ser faturado mensalmente estará na coluna "Valor a Faturar"

6 - No último mês do período de compensação (Mês 6) o valor a ser faturado será o resultado apresentado no campo "Novo Valor a Faturar". Se esse valor estiver negativo, o órgão deverá gerar uma Guia de Recolhimento da União (GRU) a ser recolhida pela empresa contratada.

$\sum F$	Somatório das Franquias Mensais (em páginas) = Franquia Semestral	
$\sum P$	Somatório das páginas produzidas no semestre (em páginas) = Produção Semestral	
$\sum VE$	Somatório Valor Excedente Mensal (R\$)	
ΔExc	Delta Excedente (páginas)	$\Delta \text{Exc} = \sum P - \sum F$ (diferença entre o somatório produzido e o somatório das franquias mensais no semestre)
Valor ΔExc	Valor Delta Excedente (R\$)	Valor $\Delta \text{Exc} = \Delta \text{Exc} * \text{Valor Unitário Excedente}$
Redução	Valor da Redução (R\$)	Valor da Redução = $\sum VE - \text{Valor Delta Excedente}$
Novo Valor a Faturar (R\$)		Novo Valor a Faturar = Valor mensal do último mês da apuração semestral - Valor da Redução

Excedente Semestral

Valor do Excedente Semestral



Outsourcing de Impressão - 2018/2022

Anexo 10 - Relatórios de Faturamento

Mês de Referência:

0

Tipo de Equipamento	Valor a Faturar
Tipo 1 - Multifuncional Monocromática A4	
Tipo 1 - Multifuncional Monocromática A4	
Tipo 1 - Multifuncional Monocromática A4	
TOTAL	-

Glosas	Valor Glosa
TOTAL	-

Valor da Nota Fiscal	-
-----------------------------	---

Anexo 11

Proposta Comercial

(papel timbrado da empresa)

:

1 - QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social:	
CNPJ/MF:	
Endereço Comercial:	
Bairro:	Cidade:
Estado:	CEP:
Telefone:	Fax:
Endereço Eletrônico:	
Site:	
Validade da Proposta: 90(noventa) dias	

2 – VALORES DA PROPOSTA COMERCIAL PARA 4 ANOS DE CONTRATO.

Tipo de Equipamento	Qtde	Descrição
1	27	Equipamento multifuncional monocromático formato A4
2	6	Impressora monocromática formato A4
3	3	Impressora policromática formato A4

Tipo de Equipamento		Pr Unitário (R\$)	Por Mês		Em 12 Meses		Em 48 Meses	
			Qtde Pág	Vlr item (R\$)	Qtde Pág	Vlr item (R\$)	Qtde Pág	Vlr item (R\$)
1	Franquia		46.440		557.280		2.229.120	
	Excedente		30.960		371.520		1.486.080	
2	Franquia		6.600		79.200		316.800	
	Excedente		4.400		52.800		211.200	
3	Franquia		3.780		45.360		181.440	
	Excedente		2.520		30.240		120.960	
			TOTAL		TOTAL		TOTAL	

3 – EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS.

3.1 – Multifuncional Monocromática A4: (especificação: marca, modelo)

3.2 – Impressora Monocromática A4: (especificação: marca, modelo)

3.3 – Impressora Policromática A4: (especificação: marca, modelo)

4 – SOFTWARE DE BILHETAGEM E GERENCIAMENTO.

(especificação: marca, nome do software)

5 – CONCLUSÃO DA PROPOSTA

Nos preços cotados, estão incluídas todas as despesas, lucros, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.

Declaramos acordo irrestrito às condições fixadas no Termo de Referência CGETI nº ???/2017.

Cidade, ____ de _____ de 2017

Identificação do responsável

Cidade, ____ de _____ de 2017

Identificação do responsável

ANEXO 12 - Termo de Compromisso

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA; CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE; Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 4.553 de 27/12/2002 - Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de idéias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de

cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

De Acordo	
CONTRATANTE	CONTRATADA
<hr/> <p><Nome> Matrícula: <Matr.></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

Testemunhas	
Testemunha 1	Testemunha 2
<hr/>	<hr/>
<i><Nome></i> <i><Qualificação></i>	<i><Nome></i> <i><Qualificação></i>

ANEXO 13 – Modelo de Termo de Ciência

Contrato N°:			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
Contratante (Órgão):			
Contratada:		CNPJ:	
Preposto da Contratada:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo (Termo de Compromisso) e das normas de segurança vigentes na Contratante.

_____, ____ de _____ de 2017.

Ciência

CONTRATADA	
Funcionários	
<p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Matrícula: <i><Matr.></i></p>	<p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Matrícula: <i><Matr.></i></p>
<p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Matrícula: <i><Matr.></i></p>	<p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Matrícula: <i><Matr.></i></p>
<p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Matrícula: <i><Matr.></i></p>	<p>_____</p> <p><i><Nome></i></p> <p>Matrícula: <i><Matr.></i></p>

 Superintendência de Seguros Privados	ORDEM DE SERVIÇO	NÚMERO ??/2017	DATA ??/??/2017
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	--------------------------	---------------------------

1. DADOS DO SOLICITANTE			
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS		PROCESSO Nº: 15414.615471/2017-89	
ENDEREÇO: Av. Presidente Vargas, 730 / 10ºAndar		CIDADE: Rio de Janeiro	UF: RJ
		CNPJ: 42.354.068/0001-19	
TELEFONE: 21 3233 4159	CONTATO:		E-MAIL: cosup.rj@susep.gov.br
GESTOR DO CONTRATO	EMERGENCIAL SIM () NÃO (x)	FISCAL REQUISITANTE	
EMPENHO:		FISCAL TÉCNICO	

2. DADOS DO CONTRATADO/FORNECEDOR			
NOME:			
ENDEREÇO:		CIDADE:	UF:
			CNPJ:
TELEFONE:	CONTATO:	E-MAIL:	
PREPOSTO DO CONTRATADO			
NOME:			

3. OBJETO
<p>Por esta Ordem de Serviço, autoriza-se a contratada acima especificada a implementar a solução de Outsourcing de impressão especificada no Termo de Referência atrelado ao contrato ??/???? celebrado entre a Susep e a contratada.</p> <p>Deverá a contratada lançar-se nos preparativos para entrada em operação observando os seguintes prazos limites:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir, transportar, distribuir, e manejar os equipamentos até seu local de funcionamento, em todas as unidades da Susep, até 02/03/2018; • Adquirir, instalar e configurar o software de gerenciamento e bilhetagem até o dia 09/03/2018; • Configurar e testar os equipamentos na rede da Susep até 09/03/2018;

- Registrar os contadores dos equipamentos na data de 16/03/2018.
- Estabelecer o estoque inicial de insumos dos equipamentos nas dependências da Susep até 23/03/2018.
- Disponibilizar o serviço de suporte e manutenção aos serviços até a data de 16/03/2018.
- Informar os meios de acionamento do serviço de logística reversa até 16/03/2018.
- Entrar em operação em 19/03/2018;
- Transferir conhecimento aos destinatários designados nos 10 (dez) primeiros dias úteis da entrada em operação.

Demais serviços, insumos e atividades devem ser cumpridas de acordo com os mencionados Termo de Referência e contrato.

Valor Total do Contrato: R\$ XXX.XXX,XX (extenso)

Ciência

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 2017.

CONTRATANTE	
Fiscal Requisitante	Gestor do Contrato
<p>_____</p> <p>Matrícula:</p>	<p>_____</p> <p>Matrícula:</p>
CONTRATADA	
Preposto	
<p>_____</p> <p>Nome:</p> <p>CPF:</p>	