



## **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO da Câmara dos Deputados, por intermédio deste Pregoeiro legalmente designado, e tendo em vista o que consta do Processo n. 180.216/2008, torna pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, destinada à contratação de empresa especializada em serviço de gestão de impressão para fornecimento e implementação de solução de gestão de impressão para a Câmara dos Deputados, compreendendo o fornecimento definitivo de licenças de uso do software, implantação da solução de gestão de impressão, capacitação operacional, análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados, suporte técnico padrão e garantia da solução e suporte técnico sob demanda.

A presente licitação, do tipo “MENOR PREÇO”, na forma de execução indireta sob o regime de empreitada por preço global, reger-se-á pelo disposto neste Edital e em seus Anexos, pela Portaria n. 1, de 2003, da Primeira Secretaria da Câmara dos Deputados; pela Lei 10.520, de 2002; pela Lei Complementar n. 123, de 2006; pela Lei 8.248, de 1991, e suas alterações; pelo REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS DA CÂMARA DOS DEPUTADOS, doravante designado como “REGULAMENTO”, aprovado pelo Ato da Mesa n. 80, de 7 de junho de 2001, e publicado no Diário Oficial da União de 5 de julho de 2001, e, subsidiariamente, pela Lei 8.666, de 1993.

### **1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

- 1.1. O objeto do presente PREGÃO é a contratação de empresa especializada em serviço de gestão de impressão para fornecimento e implementação de solução de gestão de impressão para a Câmara dos Deputados, compreendendo o fornecimento definitivo de licenças de uso do software, implantação da solução de gestão de impressão, capacitação operacional, análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados, suporte técnico padrão e garantia da solução e suporte técnico sob demanda, de acordo com as quantidades e especificações técnicas descritas no Anexo n. 2 e demais exigências e condições expressas neste Edital e em seus Anexos.
- 1.2. No interesse da Câmara dos Deputados, o valor do Contrato decorrente desta licitação poderá ser aumentado ou diminuído em até 25% (vinte e cinco por cento), em razão de acréscimos ou exclusões de componentes do objeto, nas mesmas condições contratuais da proposta, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 113 do REGULAMENTO.
  - 1.2.1. As supressões além desse limite são facultadas por acordo entre as partes, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 113 do REGULAMENTO.
  - 1.2.2. Os acréscimos e as exclusões de que trata este item somente serão permitidos até a entrega da totalidade das licenças objeto deste pregão.



## **2. DO CRONOGRAMA DE PROCESSAMENTO DO PREGÃO**

2.1. Os procedimentos básicos deste Pregão serão processados nas datas e nos horários a seguir discriminados, observado o horário oficial vigente no Distrito Federal e desta forma serão registrados no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame:

2.1.1. **9/12/2009:** divulgação do Pregão, mediante aviso publicado no Diário Oficial da União, e no sítio eletrônico [www.camara.gov.br](http://www.camara.gov.br) na rede mundial de computadores Internet.

2.1.2. **10/12/2009: a partir das 9h até às 9h do dia 22/12/2009:** apresentação de propostas por meio eletrônico em formulário disponível no sítio indicado no subitem anterior.

2.1.3. **22/12/2009: às 9h30:** início dos procedimentos, via internet, relativos a:

- a) abertura das propostas;
- b) admissão das propostas formuladas em perfeita consonância com as especificações e condições previstas neste Edital;
- c) divulgação do valor da proposta de menor preço, vedada a identificação da respectiva proponente;
- d) abertura da etapa competitiva de lances na forma do Título 6.

2.2. Na hipótese de não haver expediente em qualquer dos dias fixados neste Edital, os eventos respectivos ficam transferidos para o primeiro dia útil subsequente, mantidos os horários preestabelecidos.

## **3. DA PARTICIPAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O PREGOEIRO somente aceitará participação de pessoa jurídica inscrita no Cadastro de Fornecedores da Câmara dos Deputados, sendo condição essencial para a habilitação que o objetivo social, expresso no Estatuto ou Contrato Social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, não se admitindo a apresentação de Certificado de Registro Cadastral fornecido por outro órgão.

3.2. A solicitação de Registro Cadastral deverá ser feita na Seção de Cadastro de Fornecedores da Secretaria da Comissão Permanente de Licitação da Câmara dos Deputados, localizada no Edifício Anexo I da Câmara dos Deputados, 14º andar, sala 1406, após a formalização do pedido por meio do preenchimento do pré-cadastro na página da internet <http://www2.camara.gov.br/licitacoes/fornecedores>.

3.3. Por motivos operacionais, fica a Comissão Permanente de Licitação desobrigada de validar o cadastramento da pessoa jurídica cuja documentação exigida para



esse fim não estiver disponibilizada na Secretaria da Comissão até dois dias úteis antes da data prevista para a abertura das propostas.

- 3.4. O credenciamento para participar de pregões eletrônicos dar-se-á pela atribuição de senha, pessoal e intransferível.
- 3.5. A senha terá validade por um ano, ressalvada a hipótese de cancelamento por iniciativa da pessoa jurídica ou por não atendimento por parte da pessoa jurídica de exigências estabelecidas pela Câmara dos Deputados.
- 3.6. O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, não cabendo à Câmara dos Deputados qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de mau uso ou uso indevido pela licitante, seus empregados, e por prepostos ou terceiros.
- 3.7. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou do seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.8. O interessado em participar do Pregão deverá declarar em campo próprio do sistema eletrônico que detém pleno conhecimento das exigências de habilitação previstas neste Edital e que atende às referidas exigências.
- 3.9. Orientações adicionais sobre como participar de pregões eletrônicos podem ser obtidas na página <http://www2.camara.gov.br/licitacoes/fornecedores>.

#### **4. DO ATENDIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

- 4.1. Serão consideradas habilitadas para o presente Pregão as licitantes que estejam inscritas no Cadastro de Fornecedores da Câmara dos Deputados, com indicação, no respectivo Certificado de Registro Cadastral, do exercício de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que apresentem a seguinte documentação:
  - 4.1.1. um ou mais atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, contendo nome de pessoa de contato, CNPJ, endereço, telefone da empresa, que comprove(m) ter a licitante fornecido licenças de uso do software, executado os serviços de implantação do software, capacitação operacional e tenha prestado ou esteja prestando suporte técnico e garantia da solução objeto deste Edital.
- 4.2. Obriga-se a licitante a declarar, quando for o caso, sob as sanções administrativas cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, ou que se encontra em concordata, recuperação judicial ou estado falimentar, ou que foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública.
- 4.3. A licitante deverá providenciar a inserção das cópias dos documentos referidos no subitem 4.1.1, no documento eletrônico único a que se refere o item 5.1.



## **5. DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS**

**ATENÇÃO:** A cotação do valor na proposta eletrônica é pelo  
**PREÇO GLOBAL DO ITEM ÚNICO.**

- 5.1. Ao registrar eletronicamente o valor de sua proposta, a licitante já deverá ter pronto o conjunto de sua proposta analítica, obedecendo ao Modelo Completo da Proposta, disposto no Anexo n. 7, a documentação de habilitação (subitem 4.1.1 do Edital) e a documentação técnica (Título 3 do Anexo n. 1), configurados, preferencialmente, em documento nos seguintes formatos: Adobe Acrobat Reader (extensão .PDF) ou Word (extensão .DOC) ou Excel (extensão .XLS).
- 5.1.1. O conjunto da proposta analítica deverá ser disponibilizado pela ofertante do menor preço, após o término da etapa competitiva, quando solicitado pelo Pregoeiro.
- 5.1.1.1. Simultaneamente às providências previstas no subitem 5.1.1, a licitante enviará cópia de sua proposta para o endereço eletrônico: [cpl@camara.gov.br](mailto:cpl@camara.gov.br).
- 5.1.2. **Quando for o caso**, a licitante incluirá, no conjunto que constitui documento eletrônico referido neste item, cópia da declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação conforme o disposto no item 4.2 do Edital.
- 5.1.3. Caso não seja possível enviar, pelo sistema, a documentação de habilitação e/ou documentação técnica a que se refere o item 5.1 do Edital, esta(s) poderá(ão) ser enviada(s) por meio do fax (0xx61) 3216-4915 ou do endereço eletrônico [cpl@camara.gov.br](mailto:cpl@camara.gov.br).
- 5.2. A licitante implantará sua proposta eletrônica no período indicado no subitem 2.1.2 do presente Edital.
- 5.2.1. **Caso queira usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 48 da Lei Complementar 123, de 2006**, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte **deverá declarar, por ocasião do encaminhamento da proposta e em campo próprio do sistema eletrônico**, que atende aos requisitos previstos no artigo 3º da referida lei.
- 5.2.1.1. O pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.3. São de inteira responsabilidade da licitante todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.4. Incumbirá ainda à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de pane ou falha de seu computador ou provedor ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou pela desconexão.



- 5.5. O acesso à sessão pública do Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação do CNPJ e da senha privativa que automaticamente será associada à razão social da licitante, mantido o sigilo absoluto.
- 5.6. A proposta da licitante apresentada exclusivamente no sítio <https://compras.camara.gov.br/compras/licitante> explicitará o **preço global do item único** e as demais informações necessárias (ver Anexo n. 8).
- 5.7. A proposta deve contemplar todos os subitens que compõem o item único do certame, sob pena de desclassificação.

## **6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1. Na data e no horário determinados para a abertura das propostas, o PREGOEIRO fará divulgar o **MENOR PREÇO GLOBAL oferecido PARA O ITEM ÚNICO**, dando início, em seguida, à etapa competitiva.
- 6.2. Na etapa competitiva, as licitantes poderão oferecer lances sucessivos para o item, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas, em tempo real, do seu recebimento, do horário do registro e do valor ofertado.
  - 6.2.1. Os lances deverão ser, necessariamente, **inferiores** ao último lance ofertado pela própria licitante.
- 6.3. Na hipótese de oferecimento de mais de um lance de idêntico valor, será considerado como válido e registrado aquele que tiver sido recebido em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.
- 6.4. A duração inicial da etapa de lance será de quinze minutos, cujo término iminente será objeto de aviso emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá um período adicional com duração definida aleatoriamente num intervalo de até trinta minutos, findo o qual será automática e definitivamente encerrada a recepção de lances.
- 6.5. Alternativamente, e a critério exclusivo do PREGOEIRO, o período adicional de que trata o item anterior poderá ser fixado em trinta minutos, mediante comunicação a ser feita no momento do aviso do término iminente do período inicial.
- 6.6. Só serão considerados válidos os lances que forem registrados pelo sistema eletrônico até o exato momento determinado para o encerramento da recepção desses.
- 6.7. Após a fase de lances, verificando-se que a **proposta mais bem classificada não é de licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte e existindo proposta de empresa que fez a declaração prevista no subitem 5.2.1 deste Edital**, será observado o seguinte:



- 6.7.1. O sistema, de forma automática, verificará a ocorrência de empate, nos termos do art. 44 da Lei Complementar n. 123, de 2006, assegurando, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.7.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à melhor proposta.
- 6.7.2. Verificado o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, **no prazo preclusivo de 5 (cinco) minutos, contados do envio de mensagem pelo sistema**, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 6.7.2.1. A adjudicação fica condicionada ao atendimento do disposto no Título 9 deste Edital.
- 6.7.3. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma do subitem 6.7.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.7.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 6.7.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.7.1.1, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III do art. 45 da Lei Complementar 123, de 2006.
- 6.7.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da Lei Complementar n. 123, de 2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada.
- 6.8. Se não ocorrer a hipótese prevista no item 6.7 deste Edital e for verificado empate nominal entre duas ou mais propostas após a fase de lances, será dada preferência à licitante que comprovar que os bens ou serviços foram desenvolvidos com tecnologia nacional e cumpriram com o processo produtivo básico, nos termos do art. 3º da Lei 8.248, de 1991.
- 6.9.1. Persistindo o empate, a classificação observará o disposto no § 2º do art. 45 da Lei 8.666, de 1993.
- 6.9. Após a etapa competitiva, o PREGOEIRO poderá encaminhar à licitante que tenha apresentado a proposta ou o lance de menor valor, contraproposta visando à obtenção de preço melhor.
- 6.10. Se decidir pela aceitação do preço ofertado, o PREGOEIRO, após a conclusão da etapa competitiva, anunciará aos participantes o resultado, informando os





nomes da ofertante do menor preço e procederá à verificação do atendimento das condições de habilitação por parte dessa proponente.

6.11. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, sendo ainda desclassificada a proposta ou lance que consignar preços unitários ou global excessivos, manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

6.11.1. Entende-se por preço unitário ou global excessivo aquele que, após a fase de lances ou negociação, extrapolar os valores apresentados no orçamento estimado constante do Anexo n. 12 deste Edital.

6.12. No caso de não aceitação do lance de menor valor, o PREGOEIRO examinará a proposta ou lance imediatamente subsequente, procedendo na forma do item 6.7.

6.13. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

6.14. Não será admitida desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante às sanções administrativas constantes do item 12.1.

## **7. DA PROPOSTA ANALÍTICA**

**ATENÇÃO:** A proposta analítica só será enviada pelo autor da proposta de menor preço. Faça o download do modelo em <http://www2.camara.gov.br/licitacoes/editais/pregaoeletronico.html>.

7.1. É **obrigatório** que a proposta analítica seja elaborada na forma do “Modelo Completo da Proposta” constante do Anexo n. 7, dispensada qualquer outra informação adicional não expressamente exigida.

7.2. A proposta será apresentada preferencialmente em duas vias, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, assinada por quem de direito, e deverá explicitar:

- a) nome, CNPJ, endereço, fone/fax e endereço eletrônico da licitante;
- b) menção a este Pregão, com indicação do seu número;
- c) prazo de validade da proposta de, no mínimo, sessenta dias, contados da data prevista para abertura da licitação;
- d) prazo de garantia dado ao objeto da licitação de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do aceite da implantação da solução, observado o disposto no subitem 1.1.4 do Anexo n. 3;
- e) indicação dos serviços a serem executados, em conformidade com a descrição contida no Anexo n. 3;
- f) nome e atual versão da solução, entre outras informações aplicáveis e necessárias à sua perfeita caracterização, de forma a permitir a sua correta identificação na documentação técnica apresentada;



- g) para cada item da tabela IV – DA COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES do Anexo n. 7, o número da página e item referente à comprovação do requisito;
- h) preços unitário e total dos subitens (em algarismos) e global do item único, (em algarismos e por extenso), nele incluídos todos os custos e despesas, diretas e indiretas, para execução dos serviços objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes do Anexo n. 2 e demais Anexos, para a Câmara dos Deputados, em Brasília, DF;
  - h.1) ocorrendo divergência entre o preço expresso em algarismos e o por extenso, prevalecerá este último;
- i) planilha de preços que consigne todos os custos e despesas para a prestação do serviço, na forma constante do Modelo Completo da Proposta, Anexo n. 7;
- j) declaração, integrante da proposta, de que conhece plenamente a natureza, a área e as condições de execução dos serviços, observado o disposto no Título 4 do Anexo n. 1.

## **8. DA VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

- 8.1. O PREGOEIRO considerará preliminarmente aceita a proposta de menor preço se comprovado o exercício de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante consulta ao Cadastro de Fornecedores da Câmara.
- 8.2. Manifestada a aceitação de que trata o item anterior, a ofertante do menor preço deverá apresentar imediatamente o conteúdo integral de sua proposta no campo que lhe será disponibilizado para tal no sítio em que se realiza o pregão, bem como os documentos condicionantes para classificação ou habilitação exigidos no Edital.
  - 8.2.1. O conteúdo da proposta deve corresponder à oferta final da licitante no valor correspondente ao lance final.
  - 8.2.2. O não atendimento das disposições deste item, sem justificativa aceita pelo PREGOEIRO implicará a desclassificação da proposta ofertada.
- 8.3. O conteúdo da proposta de menor preço será disponibilizado eletronicamente aos participantes.
- 8.4. No prazo de até setenta e duas horas, contadas do momento da divulgação de que trata o item anterior, a licitante vencedora deverá entregar na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação da Câmara dos Deputados, localizada no Edifício Anexo I da Câmara dos Deputados, 14º andar, sala 1406, CEP: 70160.900, os originais da proposta analítica e dos demais documentos ou suas cópias devidamente autenticadas, feitos os ajustes cabíveis em relação aos valores finais decorrentes da oferta de lances ou de negociação.
- 8.5. Caso não tenham sido atendidas as exigências para habilitação, o PREGOEIRO declarará a licitante inabilitada e convocará a autora do menor preço subsequente,





repetindo os procedimentos, até que se logre a habilitação de licitante que tenha atendido todas as exigências para essa finalidade.

- 8.6. Caso todas as licitantes que oferecerem lances venham a ser inabilitadas ou desclassificadas o PREGOEIRO poderá, a seu critério, promover nova sessão de lances, considerado o menor preço apresentado pelas licitantes remanescentes.

## **9. DA ADJUDICAÇÃO**

- 9.1 O PREGOEIRO anunciará como vencedora a licitante habilitada, devidamente nominada, que tiver oferecido o **menor preço global** e houver sido classificada em razão do atendimento às disposições do item 8.2.
- 9.2. Durante trinta minutos, contados do momento da divulgação de que trata o item anterior, as licitantes poderão manifestar-se pela intenção de interpor recurso contra a decisão do PREGOEIRO, apresentando na forma disponibilizada no sistema eletrônico, de modo objetivo e conciso, os motivos da contestação.
- 9.3. A falta de manifestação imediata e motivada pela interposição de recurso importará a decadência do direito de recorrer.
- 9.4. Em caso de não ser aceita a manifestação de que trata o item 9.2, por falta de fundamentação, ou se não ocorrerem manifestações formais no sentido de interpor recurso, o PREGOEIRO adjudicará o objeto do Pregão à licitante vencedora.
- 9.5. O ato de adjudicação do objeto do procedimento licitatório pelo PREGOEIRO ficará sujeita à homologação do Diretor-Geral da Câmara dos Deputados.

## **10. DO RECURSO, DA IMPUGNAÇÃO CONTRA ATOS DO PREGOEIRO E DAS CONSULTAS**

- 10.1. Às licitantes que tenham se manifestado no prazo concedido na forma do item 9.2, será concedido o prazo de três dias para apresentação, preferencialmente, por via eletrônica, das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 10.1.1. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada às interessadas na Secretaria da Comissão Permanente de Licitação, localizada no Edifício Anexo I da Câmara dos Deputados, 14º andar, sala 1407.
- 10.1.2. Na impossibilidade do envio eletrônico das razões do recurso, a recorrente poderá encaminhar o respectivo documento por meio do fax (61) 3216-4915 ou entregá-lo no endereço citado no subitem anterior.
- 10.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



10.3. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, por meio do endereço eletrônico [cpl@camara.gov.br](mailto:cpl@camara.gov.br) ou pelo fax (0xx61) 3216-4915.

10.3.1. Caberá ao PREGOEIRO decidir sobre a petição, no prazo de vinte e quatro horas, contados de seu recebimento.

10.3.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, caso advenha eventual modificação do Edital que afete a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao pregão deverão ser encaminhados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada no subitem 2.1.3, por meio do endereço eletrônico: [cpl@camara.gov.br](mailto:cpl@camara.gov.br) ou pelo fax (61) 3216-4915.

10.4.1. A síntese das consultas e das respostas dadas, omitido o nome da consultante, será disponibilizada no campo "Esclarecimentos", da página: <http://www2.camara.gov.br/licitacoes/editais/pregaoeletronico.html>.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES DA EXECUTANTE DOS SERVIÇOS**

11.1. A adjudicatária do presente Pregão assinará o respectivo contrato no prazo de cinco dias úteis a partir da sua notificação.

11.1.1. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara.

11.1.2. O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até o término do prazo do suporte técnico, manutenção e garantia, obedecido ao disposto no item 1.1.4 do Anexo n. 3 e em todos os itens do Anexo n. 4.

11.2. Para a assinatura do contrato, a adjudicatária fornecerá ao órgão fiscalizador a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços.

11.2.1. A contratada, no prazo definido neste item, indicará à Câmara dos Deputados o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos e receber comunicações ou transmiti-las ao órgão incumbido da fiscalização do contrato.

11.3. Previamente ao início dos trabalhos, em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar em reunião preparatória o plano de execução do projeto em conformidade com o disposto nos Anexos n. 3 e 5 do Edital, contendo no mínimo a formalização do projeto, definição do escopo (conforme Edital), estrutura analítica do projeto, definição de atividades, sequenciamento e atribuição de recursos às atividades, estimativa de duração das atividades e cronograma detalhado de execução.



- 11.3.1. Cabe à CONTRATANTE avaliar e aprovar o cronograma de implementação proposto, podendo, caso necessário, alterar a ordem de implementação dos módulos da ferramenta.
- 11.4. Além do estatuído neste Edital e em seus Anexos, a contratada cumprirá as instruções complementares do órgão fiscalizador, quanto à execução e ao horário de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nos prédios administrativos da Câmara dos Deputados.
- 11.4.1. Para o pessoal em serviço será exigido o porte de cartão de identificação, a ser fornecido pela prestadora dos serviços ou, no interesse administrativo, pelo Departamento de Polícia Legislativa.
- 11.4.2. Os empregados da contratada, além de portar identificação, deverão se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçado, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação do órgão fiscalizador.
- 11.5. A contratada assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Câmara dos Deputados ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato.
- 11.6. A contratada comunicará, verbal e imediatamente, ao órgão fiscalizador, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até um dia útil, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.
- 11.7. Os empregados da contratada, por esta alocados na execução dos serviços, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da Casa, não terão com ela qualquer vínculo empregatício.
- 11.7.1. Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da contratada e de seus empregados serão de inteira responsabilidade desta.
- 11.8. A contratada ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.
- 11.9. O objeto contratual será recebido definitivamente após implantação da solução, capacitação operacional e análise do ambiente de impressão da Câmara dos Deputados, conforme o disposto no Anexo n. 5, e o prazo de suporte técnico e garantia se iniciará após aceite da implantação da solução.



## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. A licitante que deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação, não mantiver a proposta, faltar ou fraudar com suas obrigações estipuladas neste Edital e no contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara dos Deputados pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo de multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

12.1.1. Pelo descumprimento de outras obrigações assumidas, considerada a gravidade da transgressão, serão aplicadas as sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666, de 1993, a saber:

- a) advertência, formalizada por escrito;
- b) multa, nos casos previstos neste Edital;
- c) suspensão temporária para licitar e impedimento para contratar com a Câmara dos Deputados;
- d) 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, nos termos da lei.

12.2. Caso a adjudicatária não assine o contrato no prazo fixado no item 11.1 deste Edital, sem justificativa ou com justificativa não aceita pela Câmara dos Deputados, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida.

12.2.1. Ocorrendo a hipótese referida neste item, a Câmara dos Deputados anulará a Nota de Empenho e aplicará à adjudicatária multa de até 10% (dez por cento) do valor total da adjudicação, instaurando processo para apuração de responsabilidade, do qual poderão resultar a suspensão do direito de participar de licitação e o impedimento de contratar com a Câmara dos Deputados pelo prazo de até cinco anos.

12.2.2. Se a adjudicatária for reincidente, além da multa de 10% (dez por cento) do valor da adjudicação, ser-lhe-á cominada a sanção administrativa de suspensão do direito de participar de licitação e contratar com a Câmara dos Deputados pelo prazo de cinco anos.

12.3. Caso a adjudicatária não assine o contrato no prazo fixado no item 11.1 deste Edital, a Câmara dos Deputados reserva-se o direito de convocar outra licitante, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em conformidade com a sua proposta, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.4. Ocorrendo atraso injustificado ou com justificativa não aceita pela Câmara dos Deputados para dar início à execução dos serviços ou em cada etapa do serviço, à contratada será imposta multa calculada sobre o valor da adjudicação ou da etapa, de acordo com a seguinte tabela:



<b>DIAS DE ATRASO</b>	<b>ÍNDICE DE MULTA</b>	<b>DIAS DE ATRASO</b>	<b>ÍNDICE DE MULTA</b>	<b>DIAS DE ATRASO</b>	<b>ÍNDICE DE MULTA</b>
<b>1</b>	0,1%	<b>15</b>	2,0%	<b>29</b>	5,7%
<b>2</b>	0,2%	<b>16</b>	2,2%	<b>30</b>	6,0%
<b>3</b>	0,3%	<b>17</b>	2,4%	<b>31</b>	6,4%
<b>4</b>	0,4%	<b>18</b>	2,6%	<b>32</b>	6,8%
<b>5</b>	0,5%	<b>19</b>	2,8%	<b>33</b>	7,2%
<b>6</b>	0,6%	<b>20</b>	3,0%	<b>34</b>	7,6%
<b>7</b>	0,7%	<b>21</b>	3,3%	<b>35</b>	8,0%
<b>8</b>	0,8%	<b>22</b>	3,6%	<b>36</b>	8,4%
<b>9</b>	0,9%	<b>23</b>	3,9%	<b>37</b>	8,8%
<b>10</b>	1,0%	<b>24</b>	4,2%	<b>38</b>	9,2%
<b>11</b>	1,2%	<b>25</b>	4,5%	<b>39</b>	9,6%
<b>12</b>	1,4%	<b>26</b>	4,8%	<b>40</b>	10,0%
<b>13</b>	1,6%	<b>27</b>	5,1%		
<b>14</b>	1,8%	<b>28</b>	5,4%		

12.5. Não será aplicada multa de valor igual ou inferior a 10% da quantia definida na Portaria n. 49, de 1º de abril de 2004, do Ministério da Fazenda, ou em norma que vier a substituí-la, para inscrição de débito na Dívida Ativa da União.

12.5.1. Não se aplica o disposto neste item, quando verificada, num período de 60 (sessenta) dias, a ocorrência de multas que somadas ultrapassem o valor fixado para inscrição em Dívida Ativa.

12.6. Além do previsto no subitem 12.5.1, poderá a critério da Administração, ser aplicada a sanção administrativa de advertência.

12.7. Findo o prazo fixado, sem que a contratada tenha iniciado a execução dos serviços ou concluído os serviços ou etapa, além da multa prevista no item 12.4, poderá, a critério da Câmara dos Deputados, ser cancelada, parcial ou totalmente, a Nota de Empenho, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

12.8. A contratada será também considerada em atraso se instalar os produtos fora das especificações e não o corrigir dentro do período remanescente do prazo de implantação fixado no cronograma do anexo n. 5.

12.9. Se a contratada, a qualquer tempo, deixar de executar os serviços, ficará sujeita à multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço não entregue, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

12.10. Os valores relativos a multas aplicadas e a danos e prejuízos eventualmente causados serão descontados dos pagamentos devidos pela Câmara dos Deputados ou recolhidos pela contratada à Coordenação de Movimentação Financeira, dentro de cinco dias úteis, a partir da sua notificação por carta, ou ainda, cobrados na forma da legislação em vigor, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial.



- 12.11. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses aventadas pelo artigo 126 do REGULAMENTO.
- 12.12. Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I do artigo 127 do REGULAMENTO, a Câmara dos Deputados adotará as medidas ordenadas pelo artigo 128 do citado ato normativo.
- 12.13. A aplicação de multas, sanção administrativa, não reduz nem isenta a obrigação da contratada de ressarcir integralmente eventuais danos causados à Administração.
- 12.14. Pelo não cumprimento das obrigações contratuais, ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas não justificadas ou se a Câmara dos Deputados julgar as justificativas improcedentes, poderão ser impostas à contratada multas por infração cometida, de acordo com a tabela constante do Anexo n. 10 deste Edital, limitadas, em qualquer caso, a 10% (dez por cento) do valor do contrato, observado o disposto no item 12.10.

### **13. DO PAGAMENTO**

- 13.1. Os pagamentos referentes à solução de gestão de impressão serão efetuados por meio de depósito em conta corrente da contratada, em agência bancária indicada, após atestação do órgão fiscalizador da seguinte forma:
- 13.1.1. Será pago o valor correspondente a 80% dos somatórios dos itens 1.1 e 1.2 da proposta após a conclusão e aceite da fase 1 descrita na tabela do cronograma e no subitem 1.7.2 do Anexo n. 5;
- 13.1.2. Será pago o valor correspondente a 20% dos somatórios dos itens 1.1 e 1.2 da proposta após a conclusão e aceite da fase 3 descrita na tabela do cronograma e no subitem 1.7.4 do Anexo n. 5;
- 13.2. O pagamento referente aos serviços de capacitação operacional será efetuado após conclusão e aceite da fase 2 descrita na tabela do cronograma e no subitem 1.7.3 do Anexo n. 5.
- 13.3. O pagamento referente aos serviços de análise do ambiente de impressão da Câmara dos Deputados e apresentação de relatório será efetuado após conclusão e aceite da fase 3 descrita na tabela do cronograma e no subitem 1.7.4 do Anexo n. 5.
- 13.4. O pagamento referente aos serviços de garantia, suporte técnico e manutenção padrão será efetuado em 12 parcelas mensais sucessivas, no mês subsequente ao da prestação dos serviços.
- 13.5. O pagamento referente aos serviços de suporte técnico sob demanda será efetuado à medida que forem utilizados, em conformidade ao disposto no item 2.3 do Anexo n. 4, executados pela contratada e aceitos definitivamente pela Câmara dos Deputados.





13.6. O pagamento de cada parcela será feito por meio de depósito em conta corrente da contratada, em agência bancária indicada, mediante a apresentação em duas vias de nota fiscal/fatura discriminada, emitida no mês subsequente ao da prestação dos serviços, após atestação pelo órgão fiscalizador.

13.6.1. A instituição bancária, a agência e o número da conta deverão ser mencionados na nota fiscal/fatura.

13.6.2. A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada da Certidão Negativa de Débitos para com o INSS – CND, e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, ambos dentro do prazo de validade neles expresso.

13.7. O pagamento será feito com prazo não superior a trinta dias, contados a partir do aceite definitivo dos serviços e da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada, prevalecendo a data que ocorrer por último.

13.7.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Contratante, entre a data referida no *caput* deste item e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, e, nas hipóteses de pagamento referente aos serviços de suporte técnico e garantia, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6/100}{365} \quad I = 0,00016438$$

em que  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%.

13.8. Quando aplicável, o pagamento efetuado pela Câmara dos Deputados estará sujeito às retenções de que tratam o art. 31 da Lei 8.212, de 1991, com redação dada pelas Leis 9.711, de 1998 e 11.399, de 2009, além das previstas no art. 64 da Lei 9.430, de 1996 e demais dispositivos legais que obriguem a retenção de tributos.

13.9. Estando a contratada isenta das retenções referidas no item anterior, a comprovação deverá ser anexada à respectiva fatura.



## **14. DA DOTAÇÃO**

14.1. A despesa relativa ao objeto deste Pregão correrá à conta da seguinte classificação orçamentária:

Programa de Trabalho: 01.126.0553.2003.0001 – Ações de Informática

Natureza da Despesa

3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00 - OUTRAS DESPESAS CORRENTES

3.3.90.00 - APLICAÇÕES DIRETAS

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica)

## **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Constituem Anexos do Edital, dele fazendo parte integrante:

- a). Anexo n. 1 – Demais Disposições Gerais;
- b). Anexo n. 2 – Especificações Técnicas da Ferramenta de Gestão de Impressão;
- c). Anexo n. 3 – Dos Serviços;
- d). Anexo n. 4 – Suporte Técnico, Manutenção e Garantia de Funcionamento;
- e). Anexo n. 5 – Cronograma de Fases e Aceite;
- f). Anexo n. 6 – Diligências para Aferição das Características da Ferramenta de Gestão de Impressão;
- g). Anexo n. 7 – Modelo Completo da Proposta;
- h). Anexo n. 8 – Cópia do Formulário Eletrônico de Entrada dos Dados da Proposta;
- i). Anexo n. 9 – Modelos de Impressoras Corporativas em Uso na Câmara dos Deputados;
- j). Anexo n. 10 – Tabela de Multas;
- k). Anexo n. 11 – Modelo do Questionário de Avaliação do Curso;
- l). Anexo n. 12 – Orçamento Estimado;
- m). Anexo n. 13 – Minuta do Contrato.

15.2. O presente Pregão poderá ser transferido, a critério da Câmara dos Deputados, revogado, por interesse público, ou anulado, em caso de ilegalidade, sem que, por quaisquer desses motivos, possam as interessadas reclamar direitos, observado o disposto nos parágrafos do artigo 91 do REGULAMENTO.

15.3. A Câmara dos Deputados, assegurado o direito de defesa, por despacho fundamentado de seu Diretor-Geral, poderá desclassificar licitante, sem que a esta caiba o direito de reclamar qualquer indenização e sem prejuízo de outras sanções, se lhe chegar ao conhecimento qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone ou infirme a idoneidade, a capacidade jurídica, financeira ou técnica da participante.



- 15.4. É facultado ao PREGOEIRO ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 15.5. Os prazos referidos neste Edital e em seus Anexos somente começam a fluir a partir da intimação formal realizada pela Câmara dos Deputados ou do termo inicial preestabelecido.
- 15.5.1. Consideram-se feitas as intimações, convocações ou comunicações dos participantes na própria sessão pública do Pregão Eletrônico ou pela publicação dos atos no Diário Oficial da União ou, quando previstas, por carta.
- 15.5.2. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente normal da Câmara dos Deputados.
- 15.5.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 15.6. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo PREGOEIRO.
- 15.7. Fica eleito o foro da Justiça Federal em Brasília, Distrito Federal, para decidir demandas judiciais decorrentes deste procedimento licitatório.
- 15.8. Durante a execução contratual, sendo a contratada objeto de fusão, incorporação ou cisão, a Câmara dos Deputados examinará a conveniência de manter em vigência o Contrato celebrado.
- 15.8.1. A manutenção da vigência contratual dependerá, em qualquer caso, do atendimento pela nova sociedade empresária das condições de habilitação consignadas neste Edital e de não serem alteradas as condições de execução do Contrato.
- 15.9. Cópia deste Edital e de seus Anexos poderá ser obtida no sítio eletrônico [www.camara.gov.br](http://www.camara.gov.br) na rede mundial de computadores Internet ou mediante a apresentação da Guia de Recolhimento da União – GRU (Simples), instituída pela Instrução Normativa STN n. 3/2004, na importância de R\$ 5,00 (cinco reais) em favor do Fundo Rotativo da Câmara dos Deputados, a ser entregue na Secretaria da COMISSÃO, localizada no 14º andar do Edifício Anexo I, sala 1406, nos dias úteis, das 9 às 12 horas e das 14 às 18 horas, local onde também serão prestados esclarecimentos sobre a licitação, pessoalmente ou pelos telefones:
- a) **(0xx61) 3216-4920 ou 4921**: em caso de informações adicionais sobre o cadastro de fornecedor mencionado no item 3.1 deste Edital;
- b) **(0xx61) 3216-4911**: nos demais casos de pedidos de esclarecimentos.
- 15.9.1. O recolhimento efetuado pela GRU deverá ser feito nos terminais de auto atendimento do Banco do Brasil e na página da Internet, ambos por meio da



opção "pagamentos c/ código de barras – Água/Luz/Telefone/Gás", ou diretamente nos caixas daquela instituição financeira.

15.9.2. A mencionada guia deverá ser impressa pelos depositantes/recolhedores mediante acesso à Internet na página do Tesouro Nacional, no endereço [www.stn.fazenda.gov.br](http://www.stn.fazenda.gov.br), clicando inicialmente no *banner* "PORTAL SIAFI" (figura localizada na coluna à direita da página), em seguida, no menu principal "Guia de Recolhimento da União" (localizado à esquerda da página) e, finalmente, no *link* "Impressão GRU-Simples" (localizado logo abaixo da opção anterior). Após o preenchimento da tela clicar em "Emitir GRU Simples".

15.9.3. Quando do preenchimento da GRU - Simples, informar nos campos:

- a) Unidade Favorecida (Código): 010090, Gestão: 00001;
- b) Recolhimento (Código): 28830-6;
- c) Número de Referência: 422.

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



**ANEXO N. 1**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**  
**DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**ITEM ÚNICO:** Contratação de empresa especializada em serviço de gestão de impressão para fornecimento e implementação de solução de gestão de impressão para a Câmara dos Deputados, compreendendo o fornecimento definitivo de licenças de uso do software, implantação da solução de gestão de impressão, capacitação operacional, análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados, suporte técnico padrão e garantia da solução e suporte técnico sob demanda, conforme o seguinte:

- Subitem 1.1 LICENÇA DO SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO**  
*Unidade: LICENÇA*  
*Quantidade: 1*
- Subitem 1.2 IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO**  
*Unidade: SERVIÇO*  
*Quantidade: 1*
- Subitem 1.3 CAPACITAÇÃO OPERACIONAL (UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE)**  
*Unidade: SERVIÇO*  
*Quantidade: 1*
- Subitem 1.4 ANÁLISE DO PARQUE DE IMPRESSÃO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
*Unidade: SERVIÇO*  
*Quantidade: 1*
- Subitem 1.5 SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA DA SOLUÇÃO**  
*Unidade: SERVIÇO*  
*Quantidade: 1*
- Subitem 1.6 SUPORTE TÉCNICO SOB DEMANDA**  
*Unidade: SERVIÇO*  
*Quantidade: 1*

**2. DAS ESPECIFICAÇÕES**

As especificações são as descritas no Anexo n. 3 – Especificações Técnicas da Ferramenta de Gestão de Impressão.



### **3. DO ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E DA PROPOSTA**

- 3.1. O atendimento das especificações técnicas da Solução de *Software* de Gestão de Impressão da Câmara dos Deputados será comprovado preliminarmente por meio de catálogos, manuais e publicações originais, podendo a indicação do endereço eletrônico do catálogo do fabricante ser aceita, como alternativa, para fins de averiguação das especificações do produto.
- 3.2. A licitante será desclassificada caso os comprovantes apresentados, conforme exigidos pelo item anterior, sejam insuficientes para confirmar o atendimento das especificações técnicas.
- 3.3. Atendendo preliminarmente os requisitos conforme exigências do item 3.1 deste Anexo, a solução proposta passará por processo de diligência para aferir o pleno atendimento das exigências editalícias, conforme o disposto no Anexo n. 6.
- 3.4. Ocorrendo uma eventual desclassificação da proposta por não comprovação das exigências por meio de processo de diligência descrito anteriormente ou desclassificação preliminar, conforme item 3.2 deste Anexo, a Câmara dos Deputados irá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

### **4- DA VISTORIA TÉCNICA**

- 4.1- Será disponibilizada às empresas interessadas a realização de vistoria técnica para colher informações que considerarem pertinentes para a formulação de suas propostas, especialmente as que descrevem as características do ambiente de operacionalização e das máquinas em que os produtos serão instalados, entre outras.
  - 4.1.1- A vistoria técnica poderá ser agendada pelo telefone (61) 3216-3604.
  - 4.1.2- Não serão aceitas alegações posteriores de desconhecimento das características do ambiente de operacionalização e das máquinas nas quais os produtos serão instalados ou de processos que as ferramentas irão suportar.

### **5-DO ÓRGÃO FISCALIZADOR**

Considera-se órgão fiscalizador o Centro de Informática – CENIN da Câmara dos Deputados, situado no 11º andar do Edifício Anexo I, que designará servidor responsável pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização do contrato.

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro





## **ANEXO N. 2**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**

#### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE IMPRESSÃO**

O objeto do certame é a contratação de empresa especializada em serviço de gestão de impressão para fornecimento e implementação de solução de gestão de impressão para a Câmara dos Deputados, compreendendo o fornecimento definitivo de licenças de uso do software, implantação da solução de gestão de impressão, capacitação operacional, análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados, suporte técnico padrão e garantia da solução e suporte técnico sob demanda.

A licitante deverá entregar, juntamente com a proposta, a documentação original do fabricante da solução com as informações que comprovem o perfeito atendimento dos requisitos abaixo listados.

Todos os itens apresentados neste Anexo são obrigatórios e deverão ser atendidos, sob pena de desclassificação da proposta.

O software proposto deverá conter todas as funcionalidades e módulos requisitados nativamente.

#### **1-CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS:**

A solução de software de Gestão de Impressão deverá possuir as seguintes características obrigatórias:

1.1-A ferramenta deve proporcionar a gestão de impressão de um parque instalado de impressoras, com as seguintes características:

##### **1.1.1- Banco de dados:**

1.1.1.1- Os dados serão mantidos em bancos de dados relacionais MS-SQL Server 2008;

1.1.1.2- Os dados poderão ser acessados por aplicações desenvolvidas pela própria Câmara dos Deputados, de forma a implementar relatórios gerenciais ou interoperar com outros sistemas de seu interesse, que não tenham sido implementados pelo sistema.

##### **1.1.2- Servidores de aplicação:**

1.1.2.1- O sistema deverá ser suportado pelo servidor de aplicação Microsoft Internet Information Services – IIS.



**1.1.3- Da interface e plataforma:**

- 1.1.3.1- O software deverá prover um módulo de gerenciamento único, por meio de uma interface única, com funções de cadastramento de usuários, impressoras, administração de cotas de impressão, emissão de relatórios padrão e estatísticos, auditoria e todas as demais funções;
- 1.1.3.2- A interface deverá ser via WEB, em português, para ser acessado por qualquer estação, dentro de uma rede corporativa, pelo navegador Internet Explorer em sua versão mais recente quando da publicação deste Edital;
- 1.1.3.3- O software deverá ser executado sob sistema operacional MS-Windows 2008 R2 (Enterprise) configurado em ambiente Vmware ESXi;
- 1.1.3.4- Além do licenciamento de uso do software de gerenciamento, objeto da contratação, a contratada deverá fornecer a(s) licença(s) de qualquer outro software adicional e necessário ao seu bom funcionamento;
- 1.1.3.5- Em situações de perda de comunicação, o software deverá ser capaz de enviar os dados não enviados quando do re-establishamento da mesma.

**1.1.4-Do Gerenciamento de Acesso, Cadastramento e Segurança:**

- 1.1.4.1- O software deverá cadastrar usuários com diferentes perfis de acesso e trabalhar de forma integrada com o Microsoft Active Directory;
- 1.1.4.2- Deverá permitir o cadastramento de departamentos (centros de custo) de forma hierárquica, contemplando, no mínimo, dez níveis de profundidade na hierarquia;
- 1.1.4.3- Deverá vincular usuários e impressoras aos departamentos cadastrados;
- 1.1.4.4- O software deverá criptografar os arquivos que serão impressos que transitarem pela rede.

**1.1.5-Do Controle às Impressoras:**

- 1.1.5.1- O software deverá gerenciar impressoras conectadas à rede e impressoras instaladas em estações de trabalho (impressoras escravas);
- 1.1.5.2- Identificar, de forma automática, impressoras conectadas diretamente à rede;
- 1.1.5.3- Identificar, de forma automática, impressoras instaladas em estações de trabalho (impressoras escravas). Para isso, o software poderá



utilizar de aplicativo cliente a ser instalado em cada estação que forneça serviços de impressão ou em servidores de impressão;

- 1.1.5.4- Implementar funcionalidades de monitoramento do status para os equipamentos de impressão que suportem essa funcionalidade via rede;
- 1.1.5.5- Capturar os contadores das impressoras em rede e escravas, identificando-as;
- 1.1.5.6- Controlar cópias, identificando por usuário, para os equipamentos de impressão que suportem essa funcionalidade via rede;
- 1.1.5.7- Efetuar inventário de impressoras;
- 1.1.5.8- Gerenciar suprimentos dos equipamentos de impressão que suportem essa funcionalidade via rede;
- 1.1.5.9- Prover opções de cadastramento para vinculação das impressoras aos departamentos cadastrados;
- 1.1.5.10- Ser capaz de gerenciar, no mínimo, um parque de 3000 impressoras distribuídas nos diferentes meios de comunicação (rede e USB).
- 1.1.5.11- Deverá totalizar o número de páginas impressas por cada impressora, identificando se a origem do comando de impressão veio do scanner da impressora, de fax, ou de computador;
- 1.1.5.12- O número de páginas impressas, por comandos de impressão originários de estações conectadas à rede, deverá ser contabilizado, no mínimo, por impressora, por usuário, por departamento, coordenação, seção, grupo de usuários, tipo de documento, endereços do equipamento, prédio, andar, extensão do arquivo impresso e diferentes contratos de outsourcing de impressoras;
- 1.1.5.13- Deverá permitir o cadastramento de cotas de impressão para usuários, impressoras e departamentos;
- 1.1.5.14- Atribuir cotas por período (mês, trimestre, semestre e ano);
- 1.1.5.15- Fornecer meios de controlar multigrupos, domínios e diferentes custos de impressão para diferentes contratos de outsourcing eventualmente praticados pelo contratante.

#### **1.1.6-Dos Relatórios Gerenciais**

- 1.1.6.1- O software deverá prover, quanto ao relatório, no mínimo, as seguintes características:
  - 1.1.6.1.1- Permitir o agendamento de relatórios;



- 1.1.6.1.2-Possuir ferramenta para criação de relatórios de análise estatística e em cubo, por seleção de dados e cruzamento de campos;
- 1.1.6.1.3-Gerar relatórios, no mínimo, por usuário, por impressora, por fila de impressão, por computador, por centro de custo, por cota de impressão, por endereço, por cor (color ou mono), por tipo de papel, por site, por tipo de origem (scanner, fax, cópia ou impressão), por tipo de impressão (frente, frente-e-verso), por tipo de documento impresso, por aplicativo gerador de impressão.
- 1.1.6.2- O software deverá prover relatórios que contemplem, no mínimo, as seguintes características e informações:
  - 1.1.6.2.1-Análise comparativa por Centros de Custo.
  - 1.1.6.2.2-Quantidade de páginas impressas, no período, por impressora, usuário, departamento, coordenação, seção, grupo de usuários, tipo de documento, endereços do equipamento, prédio, andar e diferentes contratos de outsourcing;
  - 1.1.6.2.3-Custos de impressão por centros de custo (Departamento, Coordenação e Seção), por usuário, por endereço, por equipamento, tipo de impressão frente/verso, colorido, por tipo de aplicação geradora de impressão;
  - 1.1.6.2.4-As totalizações por departamento deverão obedecer a estrutura hierárquica, ou seja, o total de um departamento deve computar os totais de todos os departamentos a ele vinculados;
  - 1.1.6.2.5-Quantidade de páginas impressas além das cotas estabelecidas;
  - 1.1.6.2.6-Comparativo da evolução do volume de impressão por usuários, centros de custo, contratos de outsourcing;
  - 1.1.6.2.7-Impressoras inativas e período em que as mesmas ficaram inoperantes;
  - 1.1.6.2.8-Impressoras mais utilizadas;
  - 1.1.6.2.9-Impressoras menos utilizadas;
  - 1.1.6.2.10- Informações sobre o uso de Fax e Scanner de equipamentos multifuncionais;
  - 1.1.6.2.11- Informações de status de cada impressora, como níveis de tinta ou toner, atolamento do papel, etc;
  - 1.1.6.2.12- Custo com impressos no período informado, totalizados por equipamento, departamento, grupos de usuários e usuários;



- 1.1.6.2.13- Ordenar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 1.1.6.2.14- Suportar o envio de relatórios gerados, por e-mail;
- 1.1.6.2.15- Permitir a exportação dos relatórios gerados para o formato PDF e MS Excel, no mínimo.
- 1.1.6.3- O software deverá permitir mecanismos de apropriação de custos que permita totalizar os custos com impressão de cada equipamento, usuário, grupo de usuários, departamento, endereço, no período informado.
  - 1.1.6.3.1-Deverá fornecer diferenciação de custos para impressões color e mono.
- 1.1.6.4- O software deverá informar percentual de uso das cotas.
- 1.1.6.5- O software deverá bloquear cotas por valor, por cor e número de páginas.
- 1.1.6.6- O software deverá comparar o contador físico e lógico para identificar o quantitativo de páginas impressas não monitoradas.
- 1.1.6.7- O software deverá gerar relatórios estatísticos em forma de gráficos.
- 1.1.6.8- O software deverá permitir a configuração de envio automático, por e-mail, seguindo a periodicidade indicada pelo Cenin (anual, mensal, semanal) de quaisquer dos relatórios indicados nos subitens 1.1.6.1 e 1.1.6.2 deste Anexo.
- 1.2- O software deverá ser entregue em sua versão mais recente em embalagem original nas dependências da Câmara dos Deputados ou por meio de download em sítio específico para esse fim.

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



**ANEXO N. 3**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**  
**DOS SERVIÇOS**

**1-DOS SERVIÇOS**

1.1-Os serviços compreendem:

- 1.1.1- implantação da solução nos servidores de impressão e/ou em 8.000 (oito mil) estações utilizadas pelos usuários, para a gestão dos serviços de impressão das 2.400 (dois mil e quatrocentas) impressoras da Câmara dos Deputados, conforme relação do Anexo n. 9;
- 1.1.2- capacitação operacional no uso do produto para até 24 (vinte e quatro) usuários;
- 1.1.3- análise do ambiente de impressão da Câmara dos Deputados;
- 1.1.4- serviço de suporte técnico, manutenção e garantia de funcionamento da solução pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do aceite da implantação da solução.
- 1.2- Todos os serviços, inclusive a capacitação operacional dos usuários da ferramenta, deverão ser executados em dias úteis, das 09h às 19h, nas dependências da Câmara dos Deputados, em Brasília (DF).
- 1.3- Os profissionais indicados para os trabalhos deverão ser previamente identificados e possuir a formação técnica compatível com os trabalhos a serem desenvolvidos, conforme subitens 1.5.4.1 a 1.5.4.6 deste Anexo.
- 1.4- Quaisquer custos (viagens, alocação de consultores, treinamento etc), inclusive os associados às alterações ou modificações que se fizerem necessárias, deverão ser assumidos pela CONTRATADA.

**1.5-Serviços Dimensionados**

Os serviços dimensionados neste Anexo dividem-se em: implantação da solução, capacitação operacional, análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados, listados abaixo:

**1.5.1-Implantação da solução**

- 1.5.1.1- A implantação da solução compreende o completo desenvolvimento das seguintes atividades: entrega; instalação; parametrização; e ativação.
  - 1.5.1.1.1-**Entrega:** Fornecimento das licenças de softwares da solução apresentada, entrega das mídias de instalação em sua versão mais recente em embalagem original ou por meio de download em sítio específico para esse fim;





1.5.1.1.2-**Instalação:** Instalação da ferramenta nas máquinas e nos equipamentos indicados pelo Centro de Informática, em perfeitas condições de operação;

1.5.1.1.3-**Parametrização:** Consiste na correta configuração do produto, em servidores aplicativos e de impressão, inclusive criação e implantação das rotinas automáticas de inicialização (*start-up*) e manutenção (*backup* e *recovery*). Implementação das regras de gestão de impressão, criação de centros de custos, cadastros de impressoras, usuários, grupos e demais funcionalidades necessárias para viabilizar a gestão do parque de impressão da Câmara dos Deputados e a geração dos relatórios indicados no item 1.1.6 do Anexo n. 2. As rotinas automáticas deverão ser criadas e instaladas nos equipamentos indicados, entendidos pelo corpo técnico do Centro de Informática e corretamente descritos no manual de produção da ferramenta;

1.5.1.1.4-**Ativação:** Considerar-se-á concluída a ativação quando o *software* estiver em funcionamento e em perfeitas condições de operação e em harmonia com outros *softwares* ou produtos com os quais deva interoperar. Deverão estar totalmente cadastrados as impressoras, usuários, os centros de custo e os grupos de controle de gestão de impressão. O banco de dados da solução e os servidores de impressão deverão estar operacionais. Todos os relatórios deverão estar completamente parametrizados e prontos para utilização. Entende-se que a ativação será alcançada somente quando todos os serviços fornecidos pela ferramenta adquirida, além daqueles com os quais interopera, estejam instalados, configurados, parametrizados e disponíveis.

1.5.1.1.4.1- Na ativação, o *software* de gestão de impressão deverá ser capaz de gerar relatórios gerenciais e estar configurado para enviar automaticamente, mensalmente, os relatórios definidos pelo órgão fiscalizador.

1.5.1.2- Caso a solução a ser implantada necessite buscar informações em campos atributos eventualmente não utilizados no Active Directory existente na rede da Câmara dos Deputados, a Contratada providenciará o serviço de inclusão de dados nos campos exigidos, ou deverá apresentar solução alternativa aderente à plataforma tecnológica utilizada pela Câmara dos Deputados a ser aprovada pelo órgão fiscalizador e sem ônus adicional para a contratante.

1.5.1.3- Caso a solução a ser implantada necessite de servidor de impressão diferente do em uso na rede de dados da Câmara dos Deputados, a Contratada deverá fornecê-lo com as respectivas licenças.

## **1.5.2-Capacitação operacional**

1.5.2.1- Os cursos de capacitação operacional deverão ser ministrados nas dependências da Câmara dos Deputados, com duração diária máxima



de 4 (quatro) horas, em dias úteis e consecutivos, no período matutino ou vespertino, conforme as necessidades da CONTRATANTE.

- 1.5.2.2- Será ministrado 1 (um) curso de 8 (oito) horas para até 10 (dez) treinandos nomeados pelo Centro de Informática, com a finalidade da plena operação do produto, conforme o conteúdo programático e o material didático homologado pelo fabricante do software.
- 1.5.2.3- Será ministrado 1 (um) curso de 8 (oito) horas para até 4 treinandos nomeados pelo Centro de Informática, com a finalidade de capacitar na instalação dos software, administração, configuração no banco de dados e configuração dos servidores de impressão, conforme o conteúdo programático e o material didático homologado pelo fabricante do software.
- 1.5.2.4- Será ministrado 1 (um) curso de 2 (duas) horas, com entrega de FAQ (questões mais comuns) sobre o tema, para até 10 treinandos nomeados pelo Centro de Informática, com a finalidade de capacitar nos procedimentos necessários para configurar estações, impressoras e filas de impressão para que trabalhem de forma integrada com a solução de gestão de impressão.
- 1.5.2.5- A CONTRATADA deverá providenciar as configurações de software necessárias aos treinamentos dos usuários da ferramenta.
- 1.5.2.6- As aulas serão ministradas nas dependências da Câmara dos Deputados, utilizando do ambiente instalado, onde serão fornecidos local apropriado e equipamentos necessários (microcomputador, projetor e tela de projeção) para o perfeito desempenho das atividades de capacitação operacional.
- 1.5.2.7- A capacitação operacional dos usuários iniciar-se-á em até 5 (cinco) dias após o término da implantação da solução.
- 1.5.2.8- A capacitação operacional será direcionada aos usuários responsáveis pela operação e instalação do sistema, cujo treinamento deverá abranger todos os níveis necessários ao pleno conhecimento dos usuários da ferramenta.
- 1.5.2.9- Todo o material didático necessário ao treinamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA.
- 1.5.2.10- O(s) instrutor(es) responsável(is) pela capacitação operacional deverá (ão) ter seu currículo profissional apresentado na reunião preparatória, a que se refere o subitem 11.3 do Edital, sendo que a sua aceitação e/ou a sua substituição deverá ser autorizada pela Câmara dos Deputados após análise curricular e comprovação de sua capacitação.
- 1.5.2.11- O instrutor será avaliado ao final do curso pelos treinandos, conforme modelo de questionário de avaliação do anexo n. 11.
- 1.5.2.12- O curso que for avaliado com escala de satisfação com nota inferior a 3, no item 6 do questionário de avaliação do anexo n. 11, por pelo



menos 50% dos treinandos, deverá ser ministrado novamente, a expensas da CONTRATADA, por outro instrutor, em até 15 dias.

### **1.5.3-Análise do ambiente de impressão da Câmara dos Deputados**

1.5.3.1- Na reunião preparatória indicada no subitem 11.3 do Edital, a Contratada deverá entregar o plano de análise do ambiente de impressão da Câmara dos Deputados que deverá contemplar no mínimo:

1.5.3.1.1-Dados que serão coletados;

1.5.3.1.2-Informações que serão produzidas;

1.5.3.1.3-Procedimentos que serão executados para coleta e transformação de dados;

1.5.3.1.4-Descrição da base de dados para manutenção do histórico de utilização dos serviços de impressão:

1.5.3.1.4.1- A base de dados deverá prover os parâmetros e os indicadores iniciais para o acompanhamento da evolução do serviço;

1.5.3.1.4.2- A base deverá permitir executar medições, comparações e estatísticas a partir dos dados armazenados.

1.5.3.1.5-Descrição do relatório diagnóstico que se pretende produzir e ser entregue ao final da análise do ambiente, que contemplará no mínimo as seguintes informações:

1.5.3.1.5.1- Apresentar o perfil atual de impressão, contemplando o detalhamento da quantidade de impressoras, dos usuários, do volume de impressão, da distribuição de equipamentos, dos horários de maior e menor volume de impressão, dos tipos de impressão, dos documentos impressos e demais informações necessárias para bem descrever a realidade vigente do modelo de impressão existente na Câmara dos Deputados;

1.5.3.1.5.2- Indicar eventuais pontos críticos detectados que possam implicar em vulnerabilidades para a continuidade de serviço;

1.5.3.1.5.3- Apontar as impressoras super utilizadas, as subutilizadas e a distribuição irregular de equipamentos que onerem os serviços;

1.5.3.1.5.4- Relatar eventuais evoluções ou involuções de impressão ocorridos após divulgação de relatórios gerenciais;

1.5.3.1.5.5- Propor um modelo eficiente e eficaz para o ambiente de impressão da Câmara dos Deputados, contemplando a distribuição ideal de impressoras e o adequado dimensionamento de equipamentos;

1.5.3.1.5.6- Propor política de impressão para o modelo de ambiente proposto que induza a racionalização de equipamentos e incentive a economia, especialmente de consumíveis como papel, tinta e energia.



- 1.5.3.1.5.7- Tanto o modelo de impressão em vigor na Câmara dos Deputados quanto o modelo a ser proposto deverão ser apresentados de duas formas:
  - 1.5.3.1.5.7.1- Por localização física, representado em planta baixa do complexo da Câmara dos Deputados: anexo, andar, sala etc;
  - 1.5.3.1.5.7.2- Por distribuição funcional: departamento, coordenação, seção;
- 1.5.3.1.5.8- Apontar as melhores práticas para modelos de impressão que favoreçam economicidade e que permitam a otimização do uso de equipamentos.
- 1.5.3.1.5.9- No relatório deverá constar a fundamentação técnica/metodológica adotada para a realização do estudo.
- 1.5.3.2- Concluída a capacitação operacional dos servidores da Câmara dos Deputados na solução de gestão de impressão, a empresa contratada terá até **cento e oitenta dias** para efetuar o diagnóstico e a análise do ambiente e das necessidades de impressão da Câmara dos Deputados.
- 1.5.3.3- O fiscal designado para o contrato validará o plano de análise do ambiente em até cinco dias úteis após o recebimento da documentação pelo Centro de Informática.
- 1.5.3.4- Os defeitos encontrados no plano de análise do ambiente serão comunicados à contratada, que terá um prazo máximo de cinco dias úteis para providenciar os acertos devidos.
- 1.5.3.5- A análise do ambiente deverá ser executada em três etapas, a seguir descritas.
- 1.5.3.6- **Primeira Etapa** – Coleta de dados.
  - 1.5.3.6.1- A coleta de dados deverá ser realizada nos primeiros sessenta dias após início da análise do ambiente, mediante utilização do *software* de gestão de impressão e por meio de visitas ao ambiente de impressão da Câmara dos Deputados.
  - 1.5.3.6.2- Durante as visitas, a CONTRATADA fará mapeamento da distribuição dos equipamentos de impressão por Departamento, Coordenação, Serviço, Seção, prédio, andar, sala.
    - 1.5.3.6.2.1- Para facilitar o mapeamento, o órgão fiscalizador fornecerá de forma digital as plantas prediais da Câmara dos Deputados.
  - 1.5.3.6.3- A coleta de informações por meio do software de gestão de impressão deverá popular base de dados própria, que será utilizada para manutenção do histórico de utilização dos serviços.
  - 1.5.3.6.4- A contratada deverá enviar as informações coletadas exclusivamente ao CENIN.
- 1.5.3.7- **Segunda Etapa** – Divulgação dos dados gerenciados
  - 1.5.3.7.1- Encerrada a primeira etapa, a Contratada apoiará o Órgão Fiscalizador a configurar o envio automático do software de gestão de impressão para encaminhamento de relatórios gerenciais aos Centros de Custo e demais órgãos indicados pelo órgão fiscalizador.



1.5.3.7.2-Durante um período de 60 (sessenta) dias, por meio dos dados capturados pelo software de gestão de impressão, a contratada acompanhará o impacto da divulgação das informações coletadas aos centros de custos na utilização do serviço de impressão, sendo que esta análise deverá constar do relatório de análise de ambiente de impressão.

1.5.3.8- **Terceira Etapa** – Apresentação do relatório de diagnóstico.

1.5.3.8.1- A contratada deverá apresentar, **em até cento e oitenta dias contados a partir da data de início da primeira etapa**, o relatório da análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados.

#### **1.5.4- EQUIPE DE INSTALAÇÃO E DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

1.5.4.1- Para os serviços de instalação e de execução do projeto descritos neste Anexo, a contratada deverá dispor de uma equipe com, no mínimo, 1 (um) profissional para cada um dos seguintes perfis, sendo **vedada** a acumulação de funções para o gerente de projetos.

##### **1.5.4.2- Gerente de Projetos**

1.5.4.2.1- O gerente de projetos será indicado pela contratada na proposta técnica e esse será o líder do projeto e o responsável pela entrega dos serviços descritos neste Anexo.

1.5.4.2.2- O gerente de projetos deve possuir as seguintes qualificações:

1.5.4.2.2.1- Certificação emitida pelo Project Management Institute (PMI) ou pelo International Project Management Association (IPMA) ou diploma de curso de pós-graduação ou extensão em metodologia de gerência de projetos;

1.5.4.2.2.2- Possuir experiência em gerenciamento de projetos com a atuação em pelo menos um projeto voltado para a área de Gestão de impressão.

##### **1.5.4.3- Analista Especialista de Sistemas**

1.5.4.3.1- A contratada apresentará em sua proposta técnica um analista de sistemas especialista para realizar as tarefas de análise, de documentação dos processos de impressões e de implementação, de parametrização e de personalização do software proposto.

1.5.4.3.2- O analista especialista de sistemas deverá:

1.5.4.3.2.1- Possuir experiência em implantação de sistemas de Gestão de impressão, tendo atuado em pelo menos um projeto voltado para a área de Gestão de impressão, contemplando as atividades de administração, de personalização, de parametrização e de configuração do software.



#### **1.5.4.4- Especialista em Gestão de Impressão**

1.5.4.4.1- A contratada apresentará em sua proposta técnica um especialista em gestão de impressão para realizar as tarefas de análise do ambiente de impressão da Câmara dos Deputados que consistirá em estudar os dados levantados pela ferramenta de gestão de impressão, análise da distribuição dos equipamentos de impressão e elaboração do relatório conforme descrito no subitem 1.5.3.1.5 deste Anexo.

1.5.4.4.2- O especialista em gestão de impressão deverá:

1.5.4.4.2.1- Possuir experiência em gestão de impressão, tendo atuado em pelo menos um projeto voltado para implantação de software de gestão e apresentação de diagnóstico de ambiente de impressão já instalado.

#### **1.5.4.5- Instrutores responsáveis pela capacitação operacional dos usuários**

1.5.4.5.1- A CONTRATADA deverá comprovar a experiência e a qualificação do profissional por ela fornecido por meio da apresentação do seu Diploma de Certificação, como também de atestados de experiência no exercício da função em pelo menos um projeto voltado para a área de Gestão de impressão.

#### **1.5.4.6- Comprovação da Equipe**

1.5.4.6.1- A comprovação para a experiência dos profissionais da equipe técnica deverá ser feita mediante declaração dos clientes, contendo informações (descrição de módulos implementados, de serviços executados e de duração) pormenorizadas sobre as atividades executadas em cada projeto pelo profissional.

1.5.4.6.2- Todas as declarações deverão estar em papel timbrado e conter todas as informações necessárias para contato com as empresas declarantes, para dirimir eventuais dúvidas.

#### **1.5.5- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1.5.5.1- Permitir o acesso do pessoal técnico necessário à execução dos serviços, respeitadas as disposições legais regulamentares.

1.5.5.2- Prestar à contratada, em tempo hábil, as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços.

1.5.5.3- Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados.

1.5.5.4- Emitir os termos de aceite e/ou encaminhar para o ateste dos gestores e para as áreas usuárias, quando for o caso, as faturas emitidas e produtos dos serviços prestados.





- 1.5.5.5- Notificar a contratada, por escrito, admitindo-se a utilização de correio eletrônico, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 1.5.5.6- Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada, vinculado aos serviços contratados, que embarace a fiscalização, ou ainda, que tenha conduta inconveniente ou incompatível com o desempenho das funções que lhe sejam atribuídas.
- 1.5.5.7- Pagar as faturas de serviços e/ou produtos de acordo com as condições de pagamentos constantes deste Edital.

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## **ANEXO N. 4**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**

#### **SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO**

##### **1. Garantia de funcionamento da solução**

- 1.1. A solução será garantida em seu funcionamento por um período de 12 (doze) meses, contados da data de aceite da implantação da solução, conforme item 1.1.4 do Anexo n. 3.
- 1.2. São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (bugs, etc), bem como o fornecimento de todas as correções e evoluções de *softwares* (patches, novas versões, etc) tornadas disponíveis ao mercado por seus fabricantes.
  - 1.2.1. Ocorrendo, por iniciativa do fabricante do produto, descontinuidade, substituição ou incorporação, em outro produto, de funcionalidades exigidas para a solução fornecida, fica a contratada obrigada a fornecer seu substituto, sem custos adicionais para a Câmara dos Deputados, caso esse venha a ser ofertado ao mercado.
  - 1.2.2. No caso de substituição do produto por iniciativa da contratada, deverá o novo produto conter, necessariamente, todas as funcionalidades daquele que vier a substituir, além de prover todos os serviços antes disponíveis.
    - 1.2.2.1. A contratada deverá fornecer, sem custos para a Câmara dos Deputados, novo treinamento com fins de atualizar os técnicos da Câmara dos Deputados no novo produto eventualmente ofertado.
- 1.3. A CONTRATADA deverá corrigir, sem ônus adicionais, qualquer erro ou defeito em cada produto entregue e aceito pela Câmara dos Deputados que não estiver de acordo com os requisitos acordados, nos termos do art. 69, da Lei 8.666/93, durante o período de vigência, contado a partir do aceite da fase 1 mencionada no Anexo n. 5.
- 1.4. A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos durante a vigência do contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se patches, fixes, correções, updates, services pack; novas releases, builds e funcionalidades; e o provimento de upgrades englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência do contrato.
- 1.5. A CONTRATADA deverá formalmente informar e encaminhar ao Centro de Informática, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após sua liberação ao



mercado, as novas versões ou atualizações dos produtos contratados, devidamente acompanhadas das licenças definitivas de uso.

- 1.6. A critério do Centro de Informática, a CONTRATADA fica obrigada a colocar à disposição após solicitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, equipe técnica capacitada a auxiliar os servidores da Câmara dos Deputados para efetuar atualização das versões dos produtos contratados previamente instaladas nas dependências da Câmara dos Deputados em equipamentos indicados pelo CENIN.
- 1.7. A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse do Centro de Informática, a detalhar, explicitar em documentos e/ou repassar todo o conhecimento técnico utilizado na atualização das versões dos produtos em seu ambiente de execução.
- 1.8. No caso de substituição ou incorporação de funcionalidades em outro produto, por iniciativa de seu fabricante, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer seu substituto ou novo produto que incorporou suas funcionalidades, caso esse seja ofertado ao mercado.
- 1.9. No caso de substituição do produto, o novo produto que vier a ser oferecido em troca do antigo deverá conter, necessariamente, todas as funcionalidades e prover todos os serviços daquele que substitui.
- 1.10. Durante o período de vigência do contrato, a Contratada deverá providenciar a substituição de qualquer mídia do software fornecido que venha apresentar defeito.

## **2. Suporte Técnico e manutenção**

- 2.1. Os serviços de suporte técnico e manutenção, detalhados neste Anexo, compreendem parte integrante da garantia de funcionamento exigida, devendo, portanto, ser prestados durante todo o período de garantia ofertado pela licitante, e serão de dois tipos: suporte técnico e manutenção padrão e suporte técnico sob demanda.
  - 2.1.1. Os serviços serão prestados em dias de expediente normal da Câmara dos Deputados, no horário de 9h às 19h, nos locais indicados pelo órgão fiscalizador.
- 2.2. O suporte técnico e a manutenção consistem na prestação de serviços necessários a manter o ambiente de gerenciamento de impressão em perfeito funcionamento, bem como dirimir dúvidas técnicas relativas ao uso e operação das ferramentas componentes da solução, nos prazos estabelecidos neste Anexo. Compreendem ainda as seguintes atividades:
  - 2.2.1. identificar, diagnosticar, propor e aplicar correções de problemas relacionados ao funcionamento do software;
  - 2.2.2. atender solicitações de manutenção relacionadas a problemas e erros apresentados, fornecendo as informações ou correções necessárias ao restabelecimento da normalidade;
  - 2.2.3. atender solicitações de suporte técnico prestando informações e orientações necessárias à utilização e ao perfeito funcionamento da solução.



- 2.3. O suporte técnico sob demanda consiste na prestação de serviços de modificações nas configurações da solução implantada ou para realização de novas configurações ou parametrizações para adequação da solução de gestão de impressão às necessidades futuras da Câmara dos Deputados.
- 2.3.1. Para este serviço deverão ser previstas 180 (cento e oitenta) horas de serviço de suporte sob demanda.
- 2.3.2. Os serviços de suporte técnico sob demanda serão solicitados por meio de ordem de serviço dirigida à contratada. O modelo da ordem de serviço deverá ser definido entre a Câmara dos Deputados e a Contratada em até 30 dias após a assinatura do contrato.
- 2.3.3. A contratada deverá em até 3 (três) dias úteis contados do registro da ordem de serviço na central de atendimento da contratada apresentar formalmente diagnóstico e plano para execução da ordem de serviço com estimativa das horas a serem consumidas na realização do trabalho e prazo para conclusão do serviço.
- 2.3.4. Para pagamento dos serviços de suporte técnico sob demanda a contratada deverá gerar e encaminhar relatório descrevendo os serviços executados, os produtos gerados ou a documentação das implementações realizadas bem como o registro da quantidade de horas trabalhadas na execução dos serviços.
- 2.3.5. Em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de entrega do relatório descrito no item anterior, o órgão fiscalizador proverá o aceite dos serviços, ou indicará as correções a serem efetuadas nos produtos/implementações ou nos documentos apresentados, que deverão ser executadas no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data da comunicação, sem ônus adicionais à Câmara dos Deputados.
- 2.4. A CONTRATADA colocará à disposição da Câmara dos Deputados serviço telefônico, em português, para atendimento do suporte técnico e abertura de ordens de serviços. O serviço deverá ser por meio de ligação local em Brasília, podendo ser também ligação gratuita (0800) ou ligação a cobrar, e estar disponível para receber ligações em dias úteis e em horário comercial.
- 2.5. Os serviços de suporte técnico e manutenção, inclusive o serviço sob demanda, serão executados nas dependências da Câmara dos Deputados, facultando à contratada prestá-los remotamente ou via telefone nos casos que a Câmara dos Deputados considerar conveniente a alternativa.
- 2.6. A opção pela execução dos serviços de forma remota ou via telefone não desonera, em hipótese alguma, a contratada das obrigações previstas no contrato, tampouco poderá ser usada como justificativa para eventuais atrasos na prestação dos serviços que venham a ensejar aplicação de penalidades previstas neste Edital.
- 2.7. O Centro de Informática, entendendo que o atendimento feito remotamente ou via telefone não foi suficiente para solucionar a demanda, requisitará atendimento presencial, considerando-se como único atendimento.



3. **Prazo de resolução:** tempo decorrido entre a comunicação feita pelo Centro de Informática à CONTRATADA e a efetiva resolução da demanda, conforme o caso.
  - 3.1. No caso de problemas críticos, que caracterizem a indisponibilidade total ou parcial da solução, o prazo de resolução é de 8 (oito) horas úteis, e o atendimento se dará obrigatoriamente de forma presencial.
  - 3.2. No caso de problemas não críticos, aqueles que não causem a indisponibilidade total ou parcial da solução, o prazo de resolução é de 5 (cinco) dias úteis.
  - 3.3. O prazo de resolução dos chamados técnicos para esclarecimento de dúvidas sobre as funcionalidades da ferramenta é de 3 (dois) dias úteis.
  - 3.4. O prazo para início do suporte sob demanda é de 1 (um) dia útil.
4. **Relatórios técnicos**
  - 4.1. Os chamados técnicos feitos pelo Centro de Informática serão registrados pela contratada para acompanhamento e controle da execução dos serviços.
  - 4.2. A contratada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do serviço, informará ao Centro de Informática, em relatório específico, todas as anormalidades verificadas na execução dos serviços de suporte técnico informados neste Anexo.
  - 4.3. No relatório técnico deverão constar de forma clara: o diagnóstico do problema; as soluções provisórias; as soluções definitivas; as hipóteses sob investigação; os dados que comprovem o diagnóstico; assim como os dados e as circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.
5. **Outros aspectos relacionados à execução dos serviços**
  - 5.1. O não cumprimento das obrigações relativas aos serviços de suporte técnico, manutenção e garantia de funcionamento da solução de gerenciamento de impressão ensejará a aplicação de penalidades, conforme Anexo n. 10 deste Edital.
  - 5.2. A Câmara dos Deputados poderá, a qualquer tempo, realizar adaptações, integrações e adições de softwares ou hardwares à ferramenta de gestão de impressão adquirida, respeitando sua compatibilidade técnica.
    - 5.2.1. A contratada estará obrigada a fornecer todas as informações e documentações necessárias à realização dessas adaptações, integrações ou adições de softwares ou hardwares.
    - 5.2.2. A contratada deverá fornecer e manter atualizados, em meios eletrônico e impresso, manuais contendo as seguintes informações: problemas comuns de operação da ferramenta; diagnóstico e soluções de problemas; e perguntas frequentes.
    - 5.2.3. Entregar os componentes da solução, tais como a(s) mídia(s) de instalação e manual(is) original(is) do sistema fornecido(s) pela fabricante, modelo de dados da ferramenta e licenças de uso do sistema.
    - 5.2.4. Cabe à contratada customizar ou personalizar os módulos do Software de Gestão de impressão, de forma a aderir aos processos administrativos, operacionais e gerenciais da Câmara dos Deputados,



respeitados formatos e características apontados no item 1 – Características Obrigatórias, do Anexo n. 2.

- 5.2.5. Identificar e comunicar à contratante o(s) responsável(eis) pela interface de comunicação entre a contratada e a Câmara dos Deputados.
- 5.2.6. Responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação, relativa ao objeto contratado.
- 5.2.7. Acatar as orientações da contratante, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 5.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.9. Prestar esclarecimentos à contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independentemente de solicitação.
- 5.2.10. Tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.
- 5.2.11. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato. A fusão, cisão ou incorporação somente serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE e desde que não afetem a boa execução do contrato.

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## **ANEXO N. 5**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**

### **CRONOGRAMA DE FASES E ACEITE**

#### **1-CRONOGRAMA DE FASES**

1.1-O cronograma apresentado abaixo destina-se a especificar ações de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA e não incluem os dias despendidos pelo Centro de Informática nas análises e nas aferições necessárias à concessão dos aceites.

1.2-As fases de implementação da solução de software de gestão de impressão, objeto desta licitação, serão realizadas conforme a tabela abaixo:

<b>Fase</b>	<b>Descrição</b>	<b>Período 1</b>	<b>Período 2</b>	<b>Período 3</b>	<b>Pagamentos referentes às Fases</b>
<b>1</b>	Implantação da solução	<u>Início:</u> 15 dias corridos <u>Duração:</u> 60 dias corridos			O valor correspondente a 80% do somatório dos itens 1.1 e 1.2 da proposta será pago após o aceite da Fase 1.
<b>2</b>	Capacitação Operacional		<u>Início:</u> Até 5 dias úteis <u>Duração:</u> 18 horas		O valor correspondente ao item 1.3 da proposta será pago após o aceite da Fase 2.
<b>3</b>	Análise do ambiente de impressão da Câmara dos Deputados			<u>Duração:</u> 6 meses	O valor do item 1.4 da proposta e o valor correspondente a 20% do somatório dos itens 1.1 e 1.2 da proposta serão pagos após o aceite da Fase 3.

1.3- O prazo para início da fase 1 acima referenciada será contado a partir da data de assinatura do contrato.

1.4- O prazo de início da fase 2 será contado a partir do término da fase anterior.

1.5- O prazo de início da fase 3 será contado a partir do término da fase anterior.





- 1.6- A Câmara dos Deputados reserva-se o direito de adiar ou antecipar o início de cada fase, conforme sua necessidade, sendo a contratada, nesse caso, avisada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

#### **1.7-Aceite**

As condições para emissão dos termos de aceite serão as seguintes:

- 1.7.1- Serão emitidos, pelo órgão fiscalizador do contrato dois tipos de aceite: parcial e definitivo.
- 1.7.2- O aceite da implantação da solução será emitido somente quando todas as atividades previstas no subitem 1.5.1 e respectivos subitens do Anexo n. 3 forem completamente executadas, isentas de erros.
- 1.7.3- O aceite para a capacitação operacional dos usuários será emitido somente se 50% (setenta por cento) dos treinandos considerarem o curso ministrado satisfatório, conforme subitem 1.5.2.12 do Anexo n. 3.
- 1.7.4- O aceite para a análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados será emitido somente se o relatório entregue atender todas as exigências indicadas pelo item 1.5.3 e respectivos subitens do Anexo n. 3.
- 1.7.5- O aceite definitivo somente será emitido quando todos os aceites de implantação da solução, análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados e de capacitação operacional forem emitidos pelo órgão fiscalizador.

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## **ANEXO N. 6**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**

#### **DILIGÊNCIA PARA AFERIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS DA FERRAMENTA DE GESTÃO DE IMPRESSÃO**

##### **1. DO PROCESSO DE AFERIÇÃO DA FERRAMENTA**

- 1.1. O processo de aferição da ferramenta de Gestão de Impressão mais bem classificada, doravante denominado PROCESSO DE AFERIÇÃO, objetiva verificar a conformidade desta, com a proposta técnica e será dividido em dois sub-processos: o primeiro que visa à aferição da capacidade de reconhecimento de equipamentos e coleta de dados, doravante denominado AFERIÇÃO DE RECONHECIMENTO; e um segundo sub-processo, que visa a aferir as características técnicas obrigatórias, doravante denominado AFERIÇÃO DE CARACTERÍSTICAS.
- 1.2. O PROCESSO DE AFERIÇÃO será acompanhado por comissão técnica designada pelo Centro de Informática da Câmara dos Deputados.
  - 1.2.1. Será franqueado às licitantes acompanhar o PROCESSO DE AFERIÇÃO, não sendo permitido qualquer tipo de manifestação durante sua realização. As observações deverão ser encaminhadas à Comissão Técnica, formalmente, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação.
  - 1.2.2. A comissão técnica será a responsável por dirimir dúvidas técnicas durante os sub-processos de AFERIÇÃO DE RECONHECIMENTO e AFERIÇÃO DE CARACTERÍSTICAS.
  - 1.2.3. A comissão técnica será a responsável por emitir um aceite em relação à AFERIÇÃO DE RECONHECIMENTO e AFERIÇÃO DE CARACTERÍSTICAS.
- 1.3. A licitante deverá indicar um técnico de sua empresa que será responsável pela execução do PROCESSO DE AFERIÇÃO e esclarecer dúvidas sobre características técnicas da ferramenta.
- 1.4. Para a realização dos testes, a Câmara dos Deputados fornecerá 3 (três) computadores (Core 2 Duo E8400, 2GB ram DDR 3, HD 160GB, monitor 17") conectados à rede de dados e uma impressora Lexmark T640.
  - 1.4.1. Caso a ferramenta de Gestão de Impressão necessite de equipamentos adicionais ou distintos dos oferecidos para comprovar o atendimento das especificações, a concorrente deverá fornecê-los para realização dos testes.



## **2. DA AFERIÇÃO DE RECONHECIMENTO**

- 2.1. A AFERIÇÃO DE RECONHECIMENTO tem por objetivo verificar a capacidade do software em identificar dispositivos de impressão conectados à Rede de Dados da Câmara dos Deputados e coletar dados dos mesmos.
- 2.2. A licitante receberá uma relação de 25 (vinte e cinco) impressoras conectadas à rede de dados e conectadas a computadores (impressoras escravas) e deverá usar a ferramenta de gestão de impressão para reconhecer esses equipamentos e coletar dados dos mesmos.
  - 2.2.1. A relação de impressoras indicará marca, modelo, endereço IP (quando estiver conectada diretamente à rede) ou nome da estação onde está conectada.
- 2.3. A licitante deverá fazer a instalação e a configuração do *software* nas estações fornecidas, conforme indicados nos subitens 1.4 e 1.4.1 deste Anexo, e se preciso, em estações eventualmente indicadas pelo Cenin que tenham conectadas impressoras escravas.
  - 2.3.1. A licitante terá até 3 (três) dias úteis para a instalação, configuração do *software* descrito no item anterior e conclusão do sub-processo da AFERIÇÃO DE RECONHECIMENTO.
  - 2.3.2. Findo o prazo de instalação, será desclassificada a licitante que não conseguir configurar o ambiente de modo a torná-lo operacional e em condição de iniciar o processo de aferição das características.
  - 2.3.3. A licitante poderá fazer a instalação de “pacotes” de correção durante todo o processo de aferição, para fins de estabilizar o ambiente.
- 2.4. Para a licitante não ser desclassificada na AFERIÇÃO DE RECONHECIMENTO deverá comprovar que software proposto conseguiu ler o contador de impressão das 25 (vinte e cinco) impressoras indicadas.

## **3. DA AFERIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS**

- 3.1. A AFERIÇÃO DAS CARACTERÍSTICAS tem por objetivo verificar a conformidade da proposta técnica com a ferramenta de gestão de impressão proposta.
  - 3.1.1. Será verificada a presença e o funcionamento das características técnicas obrigatórias indicadas no Anexo n. 2 deste Edital.
  - 3.1.2. Caso seja verificada a ausência de uma característica obrigatória, a ferramenta será desclassificada.
- 3.2. A licitante terá prazo de 6 horas úteis para concluir o sub-processo de AFERIÇÃO DE CARACTERÍSTICAS.



**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo n. 180.216/08

- 3.3. O técnico da licitante deverá fazer uma apresentação técnica do produto para a comissão técnica da Câmara dos Deputados, de modo que esta fique familiarizada com os conceitos da ferramenta de gestão de impressão.
- 3.4. O técnico da licitante deverá comprovar item a item todas as características obrigatórias por meio de impressão de relatórios, demonstração de telas de ambiente de trabalho, simulações de configuração de ambiente e aplicação de políticas de gestão de impressão.
  - 3.4.1. A comprovação dos relatórios se fará pela efetiva impressão dos mesmos.
- 3.5. Os membros da comissão técnica do Centro de Informática da Câmara dos Deputados poderá solicitar, durante a diligência de aferição das características, cadastramentos, vinculações, relatórios, simulações e quaisquer procedimentos necessários para comprovar o atendimentos das características obrigatórias contidas neste Edital.

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## **ANEXO N. 7**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**

#### **MODELO COMPLETO DA PROPOSTA**

(Anexo disponível em documento WORD (.doc) para download na página <http://www2.camara.gov.br/licitacoes/editais/pregaoeletronico.html> ).

PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09

OBJETO: Fornecimento e implementação de solução de gestão de impressão para a Câmara dos Deputados, compreendendo o fornecimento definitivo de licenças de uso do software, implantação da solução de gestão de impressão, capacitação operacional, análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados, suporte técnico padrão e garantia da solução e suporte técnico sob demanda.

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

FONE/FAX: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO ELETRÔNICO: \_\_\_\_\_

À

CÂMARA DOS DEPUTADOS

Em atendimento ao Edital do Pregão à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

#### **I - DO PREÇO PROPOSTO**

ITEM ÚNICO	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO R\$ (A)	PREÇO TOTAL R\$	PREÇO MENSAL R\$ = (A)/12	PREÇO POR HORA R\$ =(A)/180
Subitem							
Contratação de empresa especializada em serviço de gestão de impressão para fornecimento e implementação de solução de gestão para a Câmara dos Deputados, compreendendo o fornecimento definitivo de licenças de uso do software, implantação da solução de gestão de impressão, análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados, capacitação operacional na utilização do software, suporte técnico padrão e garantia da solução e suporte técnico sob demanda.							
1.1	LICENÇA DO SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO	Licença	1				
1.2	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO	Serviço	1				
1.3	CAPACITAÇÃO OPERACIONAL	Serviço	1				
1.4	ANÁLISE DO PARQUE DE	Serviço	1				



**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo n. 180.216/08

ITEM ÚNICO	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO R\$ (A)	PREÇO TOTAL R\$	PREÇO MENSAL R\$ = (A)/12	PREÇO POR HORA R\$ =(A)/180
Subitem							
	IMPRESSÃO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS						
1.5	SUORTE TÉCNICO PADRÃO E GARANTIA DA SOLUÇÃO (12 MESES)	Serviço	1				
1.6	SUORTE TÉCNICO SOB DEMANDA (180 HORAS)	Serviço	1				
PREÇO GLOBAL DO ITEM ÚNICO R\$						(*)	
PREÇO GLOBAL DO ITEM ÚNICO POR EXTENSO:							

(\*) OBS: O valor indicado nesta célula é o resultado do somatório dos valores constantes da coluna A (Preço Unitário R\$) e é o valor que deve ser considerado no envio da Proposta Eletrônica (Anexo n. 8).

**PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ (por extenso) dias (observar o disposto na alínea “c” do item 7.2 do Edital).

**PRAZO DE GARANTIA DO OBJETO:** \_\_\_\_\_ (por extenso) meses (observar o disposto na alínea “e” do item 7.2 do Edital).

## **II - DAS DECLARAÇÕES**

Declaramos que os subitens constantes dessa planilha correspondem exatamente às especificações descritas nos Anexos n. 2, 3 e 4 deste Edital, às quais aderimos formalmente.

Declaramos conhecer e aceitar todas as exigências do Edital e dos Anexos da presente licitação.

Declaramos que conhecemos plenamente os locais e as dependências onde serão executados os serviços, a natureza, a área e as condições de execução destes.

Declaramos que anexamos a esta proposta catálogos, manuais ou publicações originais do fabricante que comprovam as especificações técnicas da solução de *software* de Gestão de impressão da Câmara dos Deputados e/ou indicamos o endereço eletrônico correspondente.

Declaramos que possuímos no Brasil um serviço telefônico para atendimento e para suporte técnico para a Câmara dos Deputados, por meio de ligação local em Brasília, de ligação gratuita (0800) ou de ligação a cobrar, disponível para receber ligações em horário comercial durante os dias úteis da vigência do contrato.



Número do telefone para abertura de chamados: \_\_\_\_\_.

### **III - DA COMPROVAÇÃO DAS ESPECIFICAÇÕES**

Localização na documentação fornecida, com os indicadores dos números das páginas e dos itens onde as características exigidas são comprovadas conforme a alínea “g” do subitem 7.2 do Edital.

<b>ITEM ANEXO N. 2</b>	<b>Especificação</b>	<b>Página</b>	<b>Item</b>	<b>Observação</b>
1.1.1.1	Os dados serão mantidos em bancos de dados relacionais MS-SQL Server 2008.			
1.1.1.2	Os dados poderão ser acessados por aplicações desenvolvidas pela própria Câmara dos Deputados, de forma a implementar relatórios gerenciais ou interoperar com outros sistemas de seu interesse, que não tenham sido implementados pelo sistema.			
1.1.2.1	O sistema deverá ser suportado pelo servidor de aplicação Microsoft Internet Information Services – IIS.			
1.1.3.1	O software deverá prover um módulo de gerenciamento único, por meio de uma interface única, com funções de cadastramento de usuários, impressoras, administração de cotas de impressão, emissão de relatórios padrão e estatísticos, auditoria e todas as demais funções.			
1.1.3.2	A interface deverá ser via WEB, em português, para ser acessado por qualquer estação, dentro de uma rede corporativa, pelos navegadores Internet Explorer em sua versão mais recente quando da publicação deste Edital.			
1.1.3.3	O software deverá ser executado sob sistema operacional MS-Windows 2008 R2 (Enterprise) configurado em ambiente Vmware ESXi.			
1.1.3.5	Em situações de perda de comunicação, o software deverá ser capaz de enviar os dados não enviados quando do re-establishamento da			





ITEM ANEXO N. 2	Especificação	Página	Item	Observação
	mesma.			
1.1.4.1	O software deverá cadastrar usuários com diferentes perfis de acesso e <b>trabalhar de forma integrada com o Microsoft Active Directory.</b>			
1.1.4.2	Deverá permitir o cadastramento de departamentos (centros de custo) de forma hierárquica, contemplando no mínimo, dez níveis de profundidade na hierarquia.			
1.1.4.3	Deverá vincular usuários e impressoras aos departamentos cadastrados.			
1.1.4.4	O software deverá criptografar os arquivos que serão impressos que transitarem pela rede.			
1.1.5.1	O software deverá gerenciar impressoras conectadas à rede e impressoras instaladas em estações de trabalho (Impressoras Escravas).			
1.1.5.2	Identificar, de forma automática, impressoras conectadas diretamente à rede.			
1.1.5.3	Identificar, de forma automática, impressoras instaladas em estações de trabalho (impressoras escravas). Para isso, o software poderá utilizar de aplicativo cliente a ser instalado em cada estação que forneça serviços de impressão ou em servidores de impressão.			
1.1.5.4	Implementar funcionalidades de monitoramento do status para os equipamentos de impressão cadastrados que suportem essa funcionalidade via rede.			
1.1.5.5	Capturar os contadores das impressoras em rede e escravas, identificando-as.			
1.1.5.6	Controlar cópias, identificando por usuário, para os equipamentos de impressão que suportem essa funcionalidade via rede.			



<b>ITEM ANEXO N. 2</b>	<b>Especificação</b>	<b>Página</b>	<b>Item</b>	<b>Observação</b>
1.1.5.7	Efetuar inventário de impressoras.			
1.1.5.8	Gerenciar suprimentos dos equipamentos de impressão que suportem essa funcionalidade via rede.			
1.1.5.9	Prover opções de cadastramento para vinculação das impressoras aos departamentos cadastrados.			
1.1.5.10	Ser capaz de gerenciar, no mínimo, um parque de 3000 impressoras distribuídas nos diferentes meios de comunicação(rede e USB).			
1.1.5.11	Deverá totalizar o número de páginas impressas por cada impressora, identificando se a origem do comando de impressão veio do scanner da impressora, de fax, ou de computador.			
1.1.5.12	O número de páginas impressas, por comandos de impressão originários de estações conectadas à rede, deverá ser contabilizado, no mínimo, por impressora, por usuário, por departamento, coordenação, seção, grupo de usuários, tipo de documento, endereços do equipamento, prédio, andar, extensão do arquivo impresso e diferentes contratos de outsourcing de impressoras.			
1.1.5.13	Deverá permitir o cadastramento de cotas de impressão para usuários, impressoras e departamentos.			
1.1.5.14	Atribuir cotas por período (mês, trimestre, semestre e ano).			
1.1.5.15	Fornecer meios de controlar multigrupos, domínios e diferentes custos de impressão para diferentes contratos de outsourcing eventualmente praticados pelo contratante.			
1.1.6.1	O software deverá prover, quanto à relatório, no mínimo, as seguintes características:			



<b>ITEM ANEXO N. 2</b>	<b>Especificação</b>	<b>Página</b>	<b>Item</b>	<b>Observação</b>
1.1.6.1.1	Permitir o agendamento de relatórios;			
1.1.6.1.2	Possuir ferramenta para criação de relatórios de análise estatística e em cubo, por seleção de dados e cruzamento de campos;			
1.1.6.1.3	Gerar relatórios, no mínimo, por usuário, por impressora, por fila de impressão, por computador, por centro de custo, por cota de impressão, por endereço, por cor (color ou mono), por tipo de papel, por site, por tipo de origem (scanner, fax, cópia ou impressão), por tipo de impressão (frente, frente-e-verso), por tipo de documento impresso, por aplicativo gerador de impressão.			
1.1.6.2	O software deverá prover relatórios que contemplem, no mínimo, as seguintes características e informações:			
1.1.6.2.1	Análise comparativa por Centros de Custo;			
1.1.6.2.2	Quantidade de páginas impressas, no período, por impressora, usuário, departamento, coordenação, seção, grupo de usuários, tipo de documento, endereços do equipamento, prédio, andar e diferentes contratos de outsourcing;			
1.1.6.2.3	Custos de impressão por centros de custo (Departamento, Coordenação e Seção), por usuário, por endereço, por equipamento, tipo de impressão frente/verso, colorido, por tipo de aplicação geradora de impressão;			
1.1.6.2.4	As totalizações por departamento deverão obedecer a estrutura hierárquica, ou seja, o total de um departamento deve computar os totais de todos os departamentos a ele vinculados;			
1.1.6.2.5	Quantidade de páginas impressas além das cotas estabelecidas;			



<b>ITEM ANEXO N. 2</b>	<b>Especificação</b>	<b>Página</b>	<b>Item</b>	<b>Observação</b>
1.1.6.2.6	Comparativo da evolução do volume de impressão por usuários, centros de custo, contratos de outsourcing;			
1.1.6.2.7	Impressoras inativas e período que as mesmas ficaram inoperantes;			
1.1.6.2.8	Impressoras mais utilizadas;			
1.1.6.2.9	Impressoras menos utilizadas;			
1.1.6.2.10	Informações sobre o uso de Fax e Scanner de equipamentos multifuncionais;			
1.1.6.2.11	Informações de status de cada impressora, como níveis de tinta ou toner, atolamento do papel, etc;			
1.1.6.2.12	Custo com impressos no período informado, totalizados por equipamento, departamento, grupos de usuários e usuários;			
1.1.6.2.13	Ordenar os relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética;			
1.1.6.2.14	Suportar o envio de relatórios gerados, por e-mail;			
1.1.6.2.15	Permitir a exportação dos relatórios gerados para o formato PDF e MS Excel, no mínimo.			
1.1.6.3	O software deverá permitir mecanismos de apropriação de custos que permita totalizar os custos com impressão de cada equipamento, usuário, grupo de usuários, departamento, endereço, no período informado.			
1.1.6.3.1	Deverá fornecer diferenciação de custos para impressões color e mono.			
1.1.6.4	O software deverá informar percentual de uso das cotas.			
1.1.6.5	O software deverá boquear cotas por valor, por cor e número de páginas.			
1.1.6.6	O software deverá comparar o contador físico e lógico para identificar o			



**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo n. 180.216/08

ITEM ANEXO N. 2	Especificação	Página	Item	Observação
	quantitativo de páginas impressas não monitoradas.			
1.1.6.7	O software deverá gerar relatórios estatísticos em forma de gráficos.			
1.1.6.8	O software deverá permitir a configuração de envio automático, por e-mail, seguindo a periodicidade indicada pelo Cenin (anual, mensal, semanal) de quaisquer dos relatórios indicados nos subitens 1.1.6.1 e 1.1.6.2.			

Brasília, de de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa

**SOMENTE PARA A LICITANTE QUE HOVER SE MANIFESTADO CONFORME DISPOSTO NO ITEM 5.2.1 DO EDITAL:**

Declaramos, sob as penas da lei, que cumprimos os requisitos legais para a qualificação como microempresa/ empresa de pequeno porte e estamos aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 48 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

Brasília, de de 2009.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal da empresa  
(SÓ ASSINAR SE ESTIVER HABILITADA A EXERCER O DIREITO DE PREFERÊNCIA REFERIDO ACIMA)

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



ANEXO N. 8

PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09

CÓPIA DO FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE ENTRADA DOS DADOS DA PROPOSTA

Informe o **PREÇO GLOBAL** oferecido para o item único.

**NÃO DIGITE VÍRGULAS.**

Exemplos:

a) se o valor é R\$ 1,45 digite 145

b) se o valor é R\$ 10,00 digite 1000

É necessário assinalar a declaração de que conhece e aceita as normas reguladoras e as exigências do Edital.

Após preencher o valor da proposta para o item e assinalar a declaração, clicar com o mouse sobre o botão "Enviar Proposta".

**Caso queira usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 48 da Lei Complementar 123, de 2006, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, por ocasião do encaminhamento da proposta e em campo próprio do sistema eletrônico, que atende aos requisitos previstos no artigo 3 da referida lei.**

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho

Pregoeiro



**ANEXO N. 9**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**

**MODELOS DE IMPRESSORAS CORPORATIVAS EM USO NA CÂMARA  
DOS DEPUTADOS**

<b><i>Marca</i></b>	<b><i>Modelo</i></b>
Brother	MFC9800
Gestetner	DSM416PF
HP	Laserjet Color 3000N
Kyocera	FS1010
Lexmark	E310
Lexmark	T 640
Lexmark	T632DTN
Lexmark	X422 - MFP
Lexmark	X644E
Ricoh	Aficio 2060
Ricoh	MP2500
Ricoh	MP4000B
Ricoh	MP5000
Ricoh	MP6000
Ricoh	PRO1106E
Ricoh	PRO906EX
Ricoh	PRO1356EX

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro





## **ANEXO N. 10**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**

#### **TABELA DE MULTAS**

Para efeito de aplicação de multas à CONTRATADA pela inobservância das obrigações descritas neste Anexo, são atribuídos percentuais sobre o valor total do contrato, conforme a tabela abaixo:

<b>INFRAÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>
1. Deixar de reparar ou contornar problemas críticos, que caracterizem a indisponibilidade da solução, conforme subitem 3.1 do Anexo n. 4, por hora.	0,10%
2. Deixar de reparar ou contornar problemas não críticos, que não causem a indisponibilidade da solução, conforme subitem 3.2 do Anexo n. 4, por dia.	0,10%
3. Deixar de atender aos chamados técnicos relativos ao esclarecimento de dúvidas, de acordo com subitem 3.3 do Anexo n. 4, por dia.	0,10%
4. Deixar de colocar à disposição equipe técnica capacitada a auxiliar os servidores da Câmara dos Deputados para efetuar a operacionalização e/ou a atualização das versões dos produtos, de acordo com o subitem 1.4 do Anexo n. 4, por dia.	0,20%
5. Deixar de encaminhar, após sua liberação ao mercado, as novas versões dos produtos contratados, devidamente acompanhadas das licenças definitivas de uso, conforme subitem 1.4 do Anexo n. 4, por dia.	0,20%
6. Deixar de informar ao Centro de Informática, em relatório específico, todas as anormalidades verificadas na execução dos serviços de suporte técnico, conforme subitem 4.2 do Anexo n. 4, por dia.	0,05%
7. Deixar de providenciar substituição de instrutor e iniciar novo curso, caso solicitado pela Câmara dos Deputados, conforme subitem 1.5.2.12 do Anexo n. 3, por dia.	0,10%
8. Atribuir a execução de serviços a pessoas não identificadas ou que não atendam às qualificações exigidas, por ocorrência.	0,20%
9. Deixar de cumprir exigência ou obrigação contratual, ou legal, ou incorrer em qualquer outra falta para a qual não se previu multa específica, por ocorrência.	0,20%
10. Deixar de concluir a implantação da solução dentro do prazo estipulado, por dia de atraso.	0,50%
11. Deixar de concluir a capacitação operacional dentro do prazo estipulado, por dia de atraso.	0,20%
12. Deixar de entregar o plano de execução do projeto, conforme item 11.3 do Edital, por dia de atraso.	0,20%
13. Deixar de concluir quaisquer das etapas de análise do parque de impressão da Câmara dos Deputados, conforme subitens 1.5.3.6, 1.5.3.7 e	0,20%



**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo n. 180.216/08

<b>INFRAÇÃO</b>	<b>PERCENTUAL</b>
1.5.3.8 do anexo n.3 deste Edital, por dia de atraso	
14. Deixar de cumprir qualquer obrigação constante do anexo n. 3 e n. 4 que não se tenha previsto penalidade específica, por dia de atraso.	0,15%

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



**ANEXO N. 11**

**PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**

**MODELO DO QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CURSO**

<b>Curso:</b>	<b>Turma:</b>
<b>Nome do(a) Instrutor(a):</b>	<b>Horário:</b>

**Objetivo:**

1) Tendo em vista o objetivo proposto, você considera que:

☐ Foi alcançado.

☐ Não foi alcançado.

*Caso sua resposta seja negativa, por que você considera que o objetivo não foi alcançado?*

---

---

---

2) Em relação ao conteúdo programático você entende que:

☐ Foi cumprido.

☐ Não foi cumprido.

*Comente:*

---

---

---

3) Em relação à carga horária, você a considera:

☐ Excessiva

☐ Adequada

☐ Insuficiente

*Comente:*

---

---

---

4) Observando o material didático fornecido, você diria que:

☐ Foi adequado, tanto na apresentação do conteúdo, quanto na formatação (ex.: tamanho das letras; figuras e gráficos utilizados; organização; etc).

☐ Não foi adequado na apresentação do conteúdo.

☐ Não foi adequado na formatação.

**CÂMARA DOS DEPUTADOS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Processo n. 177.081/08

26

*Comente:*



5) Em relação aos aspectos abaixo, avalie o(a) instrutor(a) numa escala de 1 a 5:

	1	2	3	4	5
Capacidade de utilizar técnicas e recursos que facilitem a aprendizagem					
Segurança e domínio do conteúdo					
Clareza na exposição de idéias					
Capacidade de harmonizar teoria e prática					
Incentivo à participação dos alunos					
Capacidade de planejar e utilizar o tempo					
Condução lógica do programa					
Capacidade criativa					
Pontualidade					

*Ainda a respeito do(a) instrutor(a), você teria outro (s) aspecto (s) a destacar? Qual (is)?*

6) Numa escala de 1 a 5, marque seu grau de satisfação com o curso:

1 ( ) 2 ( ) 3 ( ) 4 ( ) 5 ( )

*Comente:*

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



**ANEXO N. 12**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**  
**ORÇAMENTO ESTIMADO**

ITEM/ SUBITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO R\$
<b>ÚNICO</b>	<b>SERVIÇO DE GESTÃO DE IMPRESSÃO</b>			
1.1	LICENÇA DO SOFTWARE DE GESTÃO DE IMPRESSÃO	LIÇ	1	486.745,00
1.2	IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO	SV	1	9.190,00
1.3	CAPACITAÇÃO OPERACIONAL (UTILIZAÇÃO DE SOFTWARE)	SV	1	1.459,00
1.4	ANÁLISE DO PARQUE DE IMPRESSÃO DA CÂMARA DOS DEPUTADOS	SV	1	49.255,00
1.5	SUORTE TÉCNICO E GARANTIA DA SOLUÇÃO	SV	1	15.000,00
1.6	SUORTE TÉCNICO SOB DEMANDA	SV	1	12.161,00
<b>TOTAL</b>				<b>573.810,00</b>

Brasília, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro



## **ANEXO N. 13**

### **PREGÃO ELETRÔNICO N. 230/09**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A CÂMARA DOS DEPUTADOS E A (ADJUDICATÁRIA), PARA O FORNECIMENTO E A IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO DE IMPRESSÃO PARA A CÂMARA DOS DEPUTADOS.

Ao(s) \_\_\_\_\_ dia(s) do mês de \_\_\_\_\_ de dois mil e nove, a CÂMARA DOS DEPUTADOS, situada na Praça dos Três Poderes, nesta Capital, inscrita no CNPJ sob o nº 00.530.352/0001-59, daqui por diante denominada CONTRATANTE, e neste ato representada por seu Diretor-Geral, o senhor SÉRGIO SAMPAIO CONTREIRAS DE ALMEIDA, brasileiro, casado, residente e domiciliado em Brasília-DF, e a (ADJUDICATÁRIA), situada na (endereço e cidade), inscrita no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, daqui por diante denominada CONTRATADA, e neste ato representada por seu (cargo na empresa), o senhor (nome e qualificação), residente e domiciliado em (cidade), perante as testemunhas que este subscrevem, acordam em celebrar o presente Contrato, em conformidade com o processo em referência, com as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21/06/93, e alterações posteriores, daqui por diante denominada simplesmente LEI, na Lei nº 10.520, de 17/07/02, no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Câmara dos Deputados, aprovado pelo Ato da Mesa nº 80, de 07/06/01, publicado no D.O.U. de 05/07/01, doravante denominado simplesmente REGULAMENTO, e com o Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09 e seus Anexos, observadas as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O objeto do presente Contrato é o fornecimento e a implementação de solução de gestão de impressão para a CONTRATANTE, compreendendo o fornecimento definitivo de licenças de uso do software e a execução dos serviços de implantação da solução de gestão de impressão, de capacitação operacional, de análise do parque de impressão da CONTRATANTE, e de suporte técnico padrão e garantia da solução e suporte técnico sob demanda, de acordo com as quantidades e especificações técnicas descritas nos Anexos n. 2, 3 e 4 e demais exigências e condições expressas neste Edital e em seus Anexos.

Parágrafo primeira – Fazem parte do presente Contrato, para todos os efeitos:

- a) Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09 e seus Anexos;
- b) Ata da Sessão Pública do Pregão Eletrônico n. 230/09;
- c) Proposta da CONTRATADA, datada de \_\_/\_\_/\_\_.



Parágrafo segundo – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor decorrente do presente Contrato, em razão de inclusão ou exclusão de componentes do objeto, sem modificação de preços e demais condições constantes de sua proposta, em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 65 da LEI, correspondente ao parágrafo 1º do artigo 113 do REGULAMENTO, e previsto no subitem 1.2 do referido Edital.

Parágrafo terceiro – As supressões além desse limite são facultadas por acordo entre as partes, em conformidade com o parágrafo 2º do artigo 113 do REGULAMENTO.

Parágrafo quarto - Os acréscimos e as exclusões de que o parágrafo anterior somente serão permitidos até a entrega da totalidade das licenças objeto deste pregão.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

Os serviços objeto deste Contrato deverão obedecer rigorosamente às especificações técnicas da ferramenta de gestão de impressão descritas no Anexo n. 2 ao Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços de implantação da solução, capacitação operacional e análise do parque de impressão da CONTRATANTE deverá obedecer rigorosamente ao disposto no Anexo n. 3 ao Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09.

Parágrafo primeiro – A CONTRATADA deverá observar o cronograma de fases de implementação da solução de *software* de gestão de impressão, constante do subitem 1.2 do Anexo n. 5 ao Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09.

Parágrafo segundo – O prazo para início da implantação da solução será de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura deste Contrato.

Parágrafo terceiro – Todos os serviços, inclusive a capacitação operacional dos usuários da ferramenta, deverão ser executados em dias úteis, das 9h às 19h, nas dependências da CONTRATANTE, em Brasília-DF.

Parágrafo quarto – Quaisquer custos (viagens, alocação de consultores, treinamento, etc), inclusive os associados às alterações ou modificações que se fizerem necessárias, deverão ser assumidos pela CONTRATADA.

Parágrafo quinto – O objeto contratual será recebido definitivamente após a implantação da solução, capacitação operacional e análise do ambiente de impressão da CONTRATANTE, conforme o disposto no subitem 1.7 do Anexo n. 5 ao Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09.

Parágrafo sexto – O prazo de garantia de funcionamento da solução, de suporte técnico e de manutenção terá início após o aceite da implantação da solução.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E GARANTIA DE FUNCIONAMENTO**

A execução dos serviços de suporte técnico, manutenção e garantia de funcionamento deverá obedecer rigorosamente ao disposto no Anexo n. 4 ao Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09.

Parágrafo primeiro – A solução será garantida em seu funcionamento por um período de 12 (doze) meses, contados da data de aceite da implantação da solução.

Parágrafo segundo – São consideradas obrigações decorrentes da garantia de funcionamento, eventuais correções de problemas relativos a defeitos (*bugs*, etc), bem





como o fornecimento de todas as correções e evoluções de *softwares* (*patches*, novas versões, etc) tornadas disponíveis ao mercado por seus fabricantes.

Parágrafo terceiro – A CONTRATADA deverá prover, sem ônus adicionais, toda e qualquer atualização pertinente aos produtos durante a vigência deste Contrato. Para fins desta especificação técnica, entende-se como atualização o provimento de toda e qualquer evolução, incluindo-se *patches*, *fixes*, correções, *updates*, *services pack*; novas *releases*, *builds* e funcionalidades; e o provimento de *upgrades* englobando, inclusive, versões não sucessivas, caso a disponibilização de tais versões ocorra durante o período da vigência deste Contrato.

Parágrafo quarto – Os serviços de suporte técnico e manutenção fazem parte da garantia de funcionamento exigida, devendo, portanto, ser prestados durante todo o período de garantia, e serão de dois tipos: suporte técnico e manutenção padrão e suporte técnico sob demanda.

Parágrafo quinto – Os serviços serão prestados em dias de expediente normal da CONTRATANTE, no horário de 9h às 19h, nos locais indicados pelo órgão fiscalizador.

Parágrafo sexto – O suporte técnico e a manutenção consistem na prestação de serviços necessários para manter o ambiente de gerenciamento de impressão em perfeito funcionamento, bem como dirimir dúvidas técnicas relativas ao uso e operação das ferramentas componentes da solução, nos prazos estabelecidos no Anexo n. 4 ao Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09.

Parágrafo sétimo – O suporte técnico sob demanda consiste na prestação de serviços de modificações nas configurações da solução implantada ou para realização de novas configurações ou parametrizações para adequação da solução de gestão de impressão às necessidades futuras da CONTRATANTE. Para este serviço deverão ser previstas 180 (cento e oitenta) horas de serviço.

Parágrafo oitavo – A CONTRATADA colocará à disposição da CONTRATANTE serviço telefônico, em português, para atendimento do suporte técnico e abertura de ordens de serviços. O serviço deverá ser por meio de ligação local em Brasília, podendo ser também ligação gratuita (0800) ou ligação a cobrar, e estar disponível para receber ligações em dias úteis e em horário comercial.

Parágrafo nono – Os serviços de suporte técnico e manutenção, inclusive o serviço sob demanda, serão executados nas dependências da CONTRATANTE, facultando à CONTRATADA prestá-los remotamente ou via telefone nos casos que a Câmara dos Deputados considerar conveniente a alternativa.

Parágrafo décimo – Os chamados técnicos feitos pelo Centro de Informática serão registrados pela CONTRATADA para acompanhamento e controle da execução dos serviços.

Parágrafo décimo primeiro – A CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do serviço, informará ao Centro de Informática, em relatório específico, todas as anormalidades verificadas na execução dos serviços de suporte técnico constantes desta Cláusula.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem obrigações da CONTRATADA aquelas enunciadas no Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09, além daquelas determinadas pelo órgão fiscalizador, em caráter complementar, visando à perfeita execução do objeto do presente Contrato.

Parágrafo primeiro – Todas as obrigações trabalhistas, inclusive aquelas relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e à Previdência Social, são de



exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, como única empregadora da mão-de-obra utilizada para os fins estabelecidos no presente Contrato.

Parágrafo segundo – A CONTRATADA responderá integral e exclusivamente por eventuais reclamações trabalhistas de seu pessoal, mesmo na hipótese de ser a UNIÃO (Câmara dos Deputados) acionada diretamente como co-Reclamada.

Parágrafo terceiro – A CONTRATADA fica obrigada a apresentar à CONTRATANTE, sempre que expire o prazo de validade, a Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

Parágrafo quarto – A não apresentação das certidões e do certificado, na forma mencionada no parágrafo anterior, implicará o descumprimento de cláusula contratual, podendo, inclusive, ensejar a rescisão deste Contrato, nos termos do disposto no artigo 78 da LEI, correspondente ao artigo 126 do REGULAMENTO.

Parágrafo quinto – A CONTRATADA ficará obrigada a manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no momento da licitação.

Parágrafo sexto – A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, na área de prestação dos serviços, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas neste Contrato.

Parágrafo sétimo – A CONTRATADA comunicará, verbal e imediatamente, ao órgão fiscalizador, todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, em até 1 (um) dia útil após o ocorrido, reduzirá a escrito a comunicação verbal, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo oitavo – Os empregados da CONTRATADA colocados à disposição da CONTRATANTE, embora sujeitos às normas disciplinares ou convencionais da Casa, não terão com ela qualquer vínculo empregatício.

Parágrafo nono – Todas as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais da CONTRATADA e de seus empregados serão de sua inteira responsabilidade.

Parágrafo décimo – A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, refazer ou substituir, a suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, por exigência do órgão fiscalizador, que lhe assinará prazo compatível com as providências ou reparos a realizar.

Parágrafo décimo primeiro – Cabe a CONTRATADA customizar ou personalizar os módulos do Software de Gestão de impressão, de forma a aderir aos processos administrativos, operacionais e gerenciais da Câmara dos Deputados, respeitados formatos e características apontados no item 1 – Características Obrigatórias, do Anexo n. 2 ao Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09.

Parágrafo décimo segundo – A CONTRATADA fica obrigada a tratar com sigilo e confidencialidade e não fazer uso comercial de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, modelos, diagramas e dispositivos relativos aos serviços contratados, utilizando-os para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

Parágrafo décimo terceiro – A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma deste Contrato. A fusão, cisão ou



incorporação somente serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE e desde que não afetem a boa execução deste Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Constituem obrigações da CONTRATANTE aquelas enunciadas no subitem 1.5.5 do Anexo n. 3 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 230/09.

Parágrafo primeiro – A CONTRATANTE deverá permitir o acesso do pessoal técnico da CONTRATADA necessário à execução dos serviços, respeitadas as disposições legais regulamentares.

Parágrafo segundo – A CONTRATANTE prestará à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações disponíveis e necessárias à execução dos serviços.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Pelo não cumprimento de suas obrigações contratuais, execução insatisfatória dos serviços, omissão ou outras faltas mencionadas no item 12 do Edital do Pregão Eletrônico n. 230/09, bem como no Anexo n. 10 ao mesmo Edital, serão aplicadas à CONTRATADA as multas e demais sanções previstas nos referidos dispositivos editalícios, observadas as condições neles indicadas.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO TOTAL E DO PAGAMENTO**

O preço total estimado do presente Contrato é de R\$(                    ).

Parágrafo primeiro – Os pagamentos referentes à solução de gestão de impressão serão efetuados por meio de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em agência bancária indicada, após atestação do órgão fiscalizador, da seguinte forma:

- a) Será pago o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) dos somatórios dos itens 1.1 e 1.2 da proposta após a conclusão e aceite da fase 1 descrita na tabela cronograma e no subitem 1.7.2 do Anexo n. 5 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 230/09;
- b) Será pago o valor correspondente a 20% (vinte por cento) dos somatórios dos itens 1.1 e 1.2 da proposta após a conclusão e aceite da fase 3 descrita na tabela cronograma e no subitem 1.7.4 do Anexo n. 5 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 230/09;
- c) O pagamento referente aos serviços de capacitação operacional será efetuado após conclusão e aceite da fase 2 descrita na tabela cronograma e no subitem 1.7.3 do Anexo n. 5 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 230/09.
- d) O pagamento referente aos serviços de análise do ambiente de impressão da CONTRATANTE e apresentação de relatório será efetuado após conclusão e aceite da fase 3 descrita na tabela cronograma e no subitem 1.7.4 do Anexo n. 5 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 230/09.

Parágrafo segundo – O pagamento referente aos serviços de garantia, suporte técnico e manutenção padrão será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais sucessivas, no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

Parágrafo terceiro – O pagamento referente aos serviços de suporte técnico sob demanda será efetuado à medida que forem utilizados, em conformidade ao disposto no item 2.3 do Anexo n. 4 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 230/09, executados pela CONTRATADA e aceitos definitivamente pela CONTRATANTE.

Parágrafo quarto – O pagamento de cada parcela será feito por meio de depósito em conta corrente da CONTRATADA, em agência bancária indicada, mediante a



apresentação, em duas vias, de nota fiscal/fatura discriminada, após atestação pelo órgão fiscalizador.

Parágrafo quinto – A instituição bancária, a agência e o número da conta deverão ser mencionados na nota fiscal/fatura.

Parágrafo sexto – A nota fiscal/fatura deverá vir acompanhada da Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, ambos dentro dos prazos de validade neles expressos.

Parágrafo sétimo – O pagamento será feito com prazo não superior a 30 (trinta) dias, contado a partir do aceite definitivo dos serviços e da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada, prevalecendo a data que ocorrer por último.

Parágrafo oitavo - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data referida no parágrafo anterior e a correspondente ao efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos na fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da fórmula constante do subitem 13.7.1 ao Edital do Pregão Eletrônico nº 230/09.

Parágrafo nono - Quando aplicável, o pagamento efetuado pela CONTRATANTE estará sujeito às retenções de que trata o artigo 31 da Lei n. 8.212, de 1991, com a redação dada pelas Leis n. 9.711, de 1998 e n. 11.933, de 2009, além das previstas no artigo 64 da Lei n. 9.430, de 1996, e demais dispositivos legais que obriguem a retenção de tributos.

Parágrafo décimo – Estando a CONTRATADA isenta das retenções referidas no parágrafo anterior, a comprovação deverá ser anexada à respectiva fatura.

#### **CLÁUSULA NONA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa com a execução do presente Contrato, objeto da Nota de Empenho nº 2009NE , correrá à conta da seguinte classificação orçamentária:

- Programa de Trabalho:

01.126.0553.2003.0001 – Ações de Informática

- Natureza da Despesa:

3.0.00.00 - Despesas Correntes

3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes

3.3.90.00 - Aplicações Diretas

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA E DA RESCISÃO**

O presente Contrato terá vigência de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, ou seja, a partir da data de sua assinatura até o término do prazo do suporte técnico, manutenção e garantia, constante da Cláusula Quarta deste Instrumento Contratual.

Parágrafo único – O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos das disposições contidas nos artigos 77 a 80 da LEI, correspondentes aos artigos 125 a 128 do REGULAMENTO.



**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ÓRGÃO FISCALIZADOR**

Considera-se órgão fiscalizador o Centro de Informática da Câmara dos Deputados, localizado no 11º andar do Edifício Anexo I, que indicará o servidor responsável pelos atos de acompanhamento, controle e fiscalização do presente Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Federal em Brasília, Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, para dirimir as dúvidas e questões decorrentes do cumprimento deste Contrato.

E por estarem assim de acordo, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, para um só efeito, com \_\_\_\_ (\_\_\_\_) folhas cada uma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília,                      de                      de 2009.

Pela CONTRATANTE:

Pela CONTRATADA:

Sérgio Sampaio Contreiras de Almeida  
Diretor-Geral  
CPF nº 358.677.601-20

(nome)  
(cargo)  
CPF nº

Testemunhas: 1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Brasília-DF, 8 de dezembro de 2009.

José Martinichen Filho  
Pregoeiro