



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL**

*Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060*

**DISPENSA DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES Nº 129/2020**

**PROCESSO SEI Nº 04016-00097337/2020-65**

**CONTRATO Nº 143/2020**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O **INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - IGESDF** E A EMPRESA **TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA.**, CUJO OBJETO É PRESTAÇÃO DE SERVIÇO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, COM ALUGUEL DE EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO CONTINUADA DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO CORPORATIVA, INTEGRADA A SISTEMAS CORPORATIVOS E À REDE DA IGESDF, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO, INCLUINDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, FORNECIMENTO DE PEÇAS E CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS (EXCETO PAPEL), ASSIM COMO SERVIÇOS DE GESTÃO, CONTROLE E OPERACIONALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO E, AINDA, SISTEMAS ESPECÍFICOS PARA GERENCIAMENTO E BILHETAGEM DESSES SERVIÇOS, PARA ATENDIMENTO ÀS UNIDADES DO IGESDF.

**O INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL (IGESDF)**, pessoa jurídica de direito privado, constituído sob a forma de Serviço Social Autônomo (SSA), inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 28.481.233/0001-72 regulamentado por meio do Decreto n.º 39.674, de 20 de fevereiro de 2019, sediado no SMHS – Área Especial - Quadra 101 - Bloco A, Brasília/DF, CEP: 70.335-900, neste ato representado por seu Diretor-Presidente, Sr. **PAULO RICARDO SILVA**, brasileiro, casado, advogado, residente e domiciliado nesta Capital Federal, portador da cédula de identidade nº 742142 SSP/DF, inscrito no CPF/MF sob o nº 288.095.561-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **TECNOLTA EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.913.188/0001-55, com no Setor Comercial Local Norte, Quadra 710/711, Bloco H, Loja 35, Asa Norte, CEP: 70.750-680 - Brasília/DF, neste ato representada por seu Sócio-Administrador, o Sr. **GUILHERME OLIVIERI CAIXETA BORGES**, brasileiro, empresário, casado sob o regime de comunhão universal de bens, portador da Cédula de Identidade nº 1.547.728 - SSP/DF, CPF sob o nº 795.250.671-49, residente e domiciliado nesta Capital Federal, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato nº 143/2020, decorrente da Seleção de Fornecedores, na Modalidade Dispensa de Seleção de Fornecedores nº 129/2020 para contratação emergencial, com base no art. 25, inciso I, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, com objetivo na prestação de Serviço Outsourcing de Impressão,

com aluguel de equipamentos e fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede da IGESDF, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, conforme condições e especificações constantes no ELEMENTO TÉCNICO Nº 1/2021 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GGTEC/GETIC (Doc. SEI/GDF 53732255), sujeitando-se as partes às disposições legais pertinentes e ao Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, Anexo I da Resolução CA/IGESDF nº 07/2019, registrada no 2º Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas, em 20 de janeiro de 2020, mediante as cláusulas e condições adiante, que aceitam e se obrigam, ratificam e outorgam, por si e seus sucessores.

## 1. DO PROCEDIMENTO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente Contrato obedece aos termos do ELEMENTO TÉCNICO Nº 1/2021 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GGTEC/GETIC (Doc. SEI/GDF 53732255) e Proposta Comercial da empresa **CONTRATADA** (Doc. SEI/GDF 52869129), do Parecer SEI-GDF n.º 523/2020 - IGESDF/IGES/DP/GAPRE/ASJUR, emitido pela Assessoria Jurídica do IGESDF (Doc. SEI/GDF 53311613) e da Declaração de Disponibilidade Orçamentária, emitida pela Gerência de Custo e Faturamento do IGESDF (Doc. SEI/GDF 50597736, 52994046), da Autorização nº 226/2020 - IGESDF/IGES/DP/GAPRE, emitida pelo **CONTRATANTE** (Doc. SEI/GDF 51819347), e do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

## 2. DO OBJETO

**CLÁUSULA SEGUNDA** - O presente Contrato tem por objeto a contratação emergencial, com base no art. 25, inciso I, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, de prestação de Serviço Outsourcing de Impressão, com aluguel de equipamentos e fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, integrada a sistemas corporativos e à rede da IGESDF, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, para atendimento às unidades do IGESDF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no ELEMENTO TÉCNICO Nº 1/2021 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GGTEC/GETIC (Doc. SEI/GDF 53732255).

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Abaixo, estão elencadas as características da solução da presente contratação:

- I - Entrega de equipamentos multifuncionais em regime de serviços de outsourcing de impressão na modalidade franquia, devidamente instalados, configurados e em funcionamento;
- II - Entrega de sistema de gerenciamento de impressões e sua devida instalação.
- III - Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e a substituição das devidas peças e componentes, conforme a necessidade.
- IV - Fornecimento de insumos e suprimentos novos e originais, exceto papel.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os locais de utilização e instalação Serviço Outsourcing de Impressão estão localizados no Anexo I deste instrumento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Devido a imprescindibilidade do fornecimento da solução, os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a emissão de Ordem de Fornecimento (Anexo IV do Elemento Técnico).

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**CLÁUSULA TERCEIRA** - O projeto de contratação de serviços de impressão no modelo de *outsourcing*, devidamente integrado aos sistemas corporativos e à rede local do **CONTRATANTE** visa prover o Instituto de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas às demandas de impressão, cópia, digitalização de documentos e armazenamento do documento digitalizado (em rede), para posterior identificação e utilização por meio da instalação de equipamentos e do adequado fornecimento de suprimentos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O modelo de *outsourcing* ora proposto possibilita atender de forma continuada e controlada os serviços do **CONTRATANTE** como um todo, evitando-se desperdícios, tanto materiais, quanto financeiros, além de descontinuidade causada, quer pela falta de insumos, quer por falhas de funcionamento, ou pela falta de manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Este serviço de *outsourcing*, no modelo proposto, atenderá às unidades do **CONTRATANTE** de forma integral fornecendo uma solução de digitalização, impressão e cópia completa, homogênea, capaz de satisfazer às demandas do **CONTRATANTE** com qualidade e baixo custo.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Por fim, o modelo de *outsourcing* proposto possibilitará ao **CONTRATANTE** realizar economia desde a aquisição dos equipamentos e logística de distribuição de consumíveis até a atualização tecnológica, o controle e gerenciamento dos serviços e o suporte técnico necessário para manutenção da continuidade dos processos institucionais.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A Solução proposta:

I - A solução proposta é composta pelo fornecimento de equipamentos novos e de primeiro uso do tipo multifuncionais (*scanner*, impressora, copiadora e fax);

II - Os equipamentos do tipo multifuncional e do tipo scanner de produção devem possuir recursos de digitalização em formato de arquivo de documento portátil (PDF) pesquisável;

III - Para compor a solução, é necessário o atendimento técnico, remoto ou presencial, composto por manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e consumíveis (exceto papel), de acordo com as especificações deste Contrato e seu anexo e do ELEMENTO TÉCNICO Nº 1/2021 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GGTEC/GETIC (Doc. SEI/GDF 53732255) e seus anexos.

IV - Tipos de impressoras requisitadas e quantitativo:

- a) 149 (cento e quarenta e nove) impressoras do **TIPO 1 - Multifuncional Monocromática A4**;
- b) 5 (cinco) impressoras do **TIPO 2 - Multifuncional Colorida A4**;
- c) 5 (cinco) impressoras do **TIPO 3 - Multifuncional Colorida A3**.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Referente a Volumetria de Impressão:

I - Para fins de cálculo estimativo do quantitativo de páginas que serão impressas por cada equipamento durante a vigência do Contrato, os montantes terão como base a volumetria média de impressão do **CONTRATANTE** no período de 3 (três) meses e a estimativa de impressão anual, conforme tabelas abaixo:

VOLUMETRIA DE IMPRESSÃO			
Período de Referencia	Tipo 1 - Multifuncional	Tipo 2 - Multifuncional	Tipo 3 - Multifuncional

	Monocromática A4	Colorida A4	Colorida A3
Maio/20	766.973	2.154	2.468
Junho/20	790.540	1.601	2651
Julho/20	828.701	1.771	20.397
<b>Total de impressão</b>	2.386.214	5.526	25.516
<b>Média de impressão mensal</b>	<b>795.405</b>	<b>1.842</b>	<b>8.505</b>

ESTIMATIVA DE IMPRESSÃO ANUAL			
	Média de impressão mensal	Qtd. de meses	Total
<b>Tipo 1</b>	795.405	12	9.544.856
<b>Tipo 2</b>	1.842	12	22.104
<b>Tipo 3</b>	8.505	12	102.064

II - Deve-se destacar que esses cálculos (quantitativo de páginas impressas e distribuição) não representam compromisso futuro do **CONTRATANTE** com a empresa **CONTRATADA**, são referências para nortear o dimensionamento do serviço e a realização da presente contratação.

#### 4. DOS REQUISITOS DA SOLUÇÃO

**CLÁUSULA QUARTA** - Deve ser compatível com a plataforma Microsoft® Active Directory, permitindo que todos os sistemas utilizem esse diretório, seja para autenticação, monitoramento, bilhetagem e contabilização:

I - As interfaces do usuário com o(s) sistema(s) de apoio à solução devem ser padrão web;

II - Deve fornecer uma interface de gestão global, do tipo “painel de controle (dashboard)”, configurável, que permita a visualização global, em tempo real, de eventos relacionados ao serviço, como, consumo, faturamento estimado, alertas sobre equipamentos etc.;

III - A Solução de TI deve permitir que qualquer usuário imprima a partir de estações com sistemas operacionais Mac-OS, Linux, Windows 7 e superiores;

IV - Os equipamentos devem ser novos, de primeiro uso, e estarem em linha de produção dos fabricantes, entregues acondicionados em caixa lacrada original do produto, com os acessórios e cabos necessários ao seu funcionamento e os respectivos manuais;

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Estações de Impressão:

I - As necessidades do **CONTRATANTE** deverão ser atendidas com a disponibilização de recursos organizados na forma de Estações de Impressão;

II - A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, acessórios e softwares associados, contemplando inclusive, instalação nas dependências do **CONTRATANTE** e a devida manutenção, nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes neste Contrato e no Elemento Técnico;

III - Todos os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia ficarão a cargo do **CONTRATANTE**;

IV - Todos os equipamentos e acessórios deverão ser obrigatoriamente disponibilizados pela **CONTRATADA**. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso e deverão pertencer à linha atual de produção do fabricante, sendo que a comprovação será realizada por meio de site do fabricante ou declaração apresentada do próprio fabricante no ato da entrega;

V - No caso de algum equipamento inicialmente fornecido for descontinuado pelo fabricante ou nos casos de ampliações de estações de trabalho ou mesmo substituição de equipamentos defeituosos, fica a **CONTRATADA** obrigada a substituir o equipamento por um de capacidade técnica igual ou superior, mantido o mesmo preço para o item alterado;

VI - O fabricante das estações de impressão deverá possuir site na Internet disponibilizando atualizações de drivers para o equipamento proposto;

VII - Todos os equipamentos deverão possuir obrigatoriamente tecnologia de impressão laser ou led, possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

VIII - O início da prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com a especificação deste Contrato e do Elemento Técnico.

IX - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados no prazo especificado neste Contrato e no Elemento Técnico.

X - As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada um dos tipos de Estações de Impressão, se encontram no ITEM 5.10 do Elemento Técnico.

#### **PARÁGRAFO SEGUNDO** - Equipamentos e Serviços Agregados à Solução:

I - A **CONTRATADA** deverá fornecer os estabilizadores/ transformadores de voltagem para os equipamentos, adaptadores para a conexão dos mesmos com a rede elétrica do **CONTRATANTE**, assim como os Patch-Cords padrão UTP Categoria 6 para conexão dos equipamentos com a rede lógica;

II - O fornecimento de cabo USB, quando a impressora não estiver conectada em rede lógica, será de responsabilidade da **CONTRATADA**;

III - A **CONTRATADA** é responsável pela distribuição e instalação das estações de impressão quanto da entrega das mesmas, juntamente com os seus consumíveis (exceto papel);

IV - Após a instalação das estações de impressão, pelo menos um usuário no local deve ser treinado na operacionalização do equipamento, assim como na execução de serviços básicos, a ser indicado pelo **CONTRATANTE**;

V - Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** Servidores Físicos ou Virtuais, a critério da **CONTRATADA**, para instalação dos Softwares com features de Bilhetagem e Monitoramento/ Gestão dos Recursos de Impressão com excelente desempenho, alta disponibilidade e contingência, o qual poderá ser hospedado nos ambientes de Datacenters/CPDs do **CONTRATANTE** ou hospedados em Ambiente em Nuvem da **CONTRATADA**, sendo a **CONTRATADA** a única e exclusiva responsável pelo desempenho dos serviços de impressão;

VI - Os servidores deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** de acordo com as necessidades de todas as unidades do **CONTRATANTE**. Caso seja necessário a instalação de mais servidores para garantir o excelente desempenho do serviço, deverão ser instalados;

VII - As licenças dos Sistemas Operacionais serão fornecidas pela **CONTRATADA**, bem como quaisquer outras licenças de Softwares necessárias para o funcionamento da Solução;

VIII - A administração dos servidores será de responsabilidade da **CONTRATADA**, resguardadas as políticas de segurança do **CONTRATANTE**;

IX - Os custos relativos aos equipamentos agregados à solução (servidor de bilhetagem, estabilizadores, transformadores e outros) são de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**;

X - **Os Servidores Físicos ou Virtuais deverão ser instalados e configurados em até 5 (cinco) dias corridos a partir da autorização da instalação que coincidirá com a assinatura e efetivação deste Contrato.**

#### **PARÁGRAFO TERCEIRO** - Serviço de Reposição e ou Manutenção de Suprimentos e Substituição de Componentes:

I - A **CONTRATADA** deverá se encarregar de manter os equipamentos sempre providos de consumíveis e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas. Todos os consumíveis, peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos **remanufaturados, similares, reenvasados e/ou recondicionados**;

II - Os suprimentos e componentes de manutenção deverão ser distribuídos da seguinte forma:

a) Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos serão executados exclusivamente pela **CONTRATADA**, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste Contrato e no Elemento Técnico;

b) A **CONTRATADA** será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, retirando os mesmos no período máximo de 01 (um) mês, sendo o mesmo solicitado esta retirada pela **CONTRATADA**.

#### **PARÁGRAFO QUARTO** - Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão:

I - A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização pela **CONTRATADA**, de sistema de monitoramento e gestão dos recursos de impressão, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento dos equipamentos;

II - Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto das impressoras. O Sistema de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão deverá atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia, conforme detalhados abaixo:

a) Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução;

b) O controle das impressoras de rede e locais;

c) Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente, via rede TCP/IP, os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, nível dos suprimentos de impressão;

d) Deverá informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, policromático ou monocromático, tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

e) Permitir a geração de relatórios, via WEB, por usuário, impressora/multifuncional (equipamento físico), fila de impressão (driver instalado em uma estação ou servidor), computadores (estação ou servidor de impressão) e centros de custo;

f) Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;

g) Permitir a ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

h) Possuir filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

i) Permitir a geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

j) Permitir a exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

k) Permitir a centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

- l) Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- m) Permitir a definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- n) Permitir a definição de variações de custos por página baseada na quantidade de páginas impressas (monocromática ou colorida);
- o) Permitir a importação automática de usuários/grupos, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- p) Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;
- q) As impressoras instaladas nos Servidores de Impressão configurados na Solução, deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- r) Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- s) Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- t) Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanais, mensais ou dias específicos;
- u) Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou cliente em Estação de Trabalho;
- v) O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- x) Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- y) Utilizar método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão e diretamente de um servidor de impressão de rede e em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- z) Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link, falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link e/ou conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;
- aa) Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, impressora, setor ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;
- ab) Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
- ac) Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- ad) Caso seja necessário licenciamento por Usuário, o **CONTRATANTE** deverá informar à **CONTRATADA** a quantidade de Usuários, sendo que a **CONTRATADA** deverá fornecer licença para a quantidade informada de usuários.

#### **PARÁGRAFO QUINTO** - Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão:

I - A prestação do serviço de impressão prevê o fornecimento, implantação e utilização pela **CONTRATADA**, de sistema de contabilização de bilhetagem de impressão, que deverão ser utilizados para garantir o gerenciamento da contabilização de impressões;

II - Os serviços de impressão deverão ser controlados por um sistema informatizado especializado na contabilização de bilhetagem de impressão, que deverá atender aos requisitos mínimos operacionais e de tecnologia, conforme detalhados abaixo:

- a) Funcionalidades o Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão;
- b) Deverá rodar em plataforma Windows, além da Linux, devendo ser compatível com os navegadores utilizados por estes sistemas operacionais (Internet Explorer, Edge, Firefox ou

Chrome);

- c) Deverá fazer uso do protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
- d) Deverá realizar monitoramento específico para impressoras com interface de rede nativa, a partir de locais remotos, conforme normas de acesso definidas pelo **CONTRATANTE**;
- e) Deverá emitir alerta em tempo real, com relação aos insumos (toner, etc.) com possível aplicação de filtros;
- f) Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- g) Interface com Usuário totalmente configurável;
- h) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação de serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para o **CONTRATANTE**;
- i) O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- j) Gerar relatórios de Comparação que seja possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- h) Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- k) Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- l) Centralização automática de dados a partir de locais remotos e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- m) Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- n) Emissão de gráficos e resumos para acompanhamento do ambiente;
- p) O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;
- q) Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação sob a sob da bilhetagem física e lógica;
- r) A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela **CONTRATADA**, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas ao gestor/ fiscal do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Na bilhetagem mensal para faturamento, caso ocorra impressoras com contadores zerados por motivo de desligamento, troca de equipamento, indisponibilidade de rede, etc., a bilhetagem deverá ser retirada em outro horário. Havendo reincidência, o relatório deverá ser enviado no mês subsequente. Serão permitidos no máximo 2 (dois) meses a mesma impressoras com contador zerados.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Desde que sejam respeitados todos os requisitos técnicos, será aceita a entrega de apenas 1 (um) sistema para as funções de Monitoramento e Gestão dos Recursos de Impressão e de Contabilização de Bilhetagem de Impressão.

**PARÁGRAFO OITAVO** - Descrição dos Tipos de Impressora:

**I - TIPO 1 - Multifuncional Monocromática A4:**

TIPO 1	
Descrição	Impressora Multifuncional Monocromática A4
1	Funcionalidades Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso



2	Tecnologia de impressão	Laser, tinta ou LED
3	Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup> :	preto: no mínimo de 40 ppm
4	Formatos de impressão:	Ofício, A5, A4, Carta, envelope, etiquetas e cartões em papel de gramaturas 75g/m <sup>2</sup> a 120g/m <sup>2</sup> .
5	Processador:	500 MHz
6	Memória interna:	1GB de RAM, no mínimo 160 GB de Disco Rígido (HD)
7	Interface de conectividade Ethernet:	10/100/1000
8	Interface de conectividade USB 2.0 de alta velocidade:	SIM
9	Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização de arquivos em PDF, TIFF e JPEG:	SIM
10	Recurso frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex):	SIM
11	Resolução de impressão real:	600 x 600 dpi
12	Resolução de cópia e digitalização:	600 x 600 dpi
13	Linguagem de impressão:	PCL5c, PCL5e e PCL6, Post Script, podendo ser emulação.
4	Recurso de digitalização monocromática e policromática para interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, e para diretórios da rede de dados permitindo enviar o arquivo para servidor ou desktop nos formatos Texto, Foto e Texto e Foto	SIM
15	Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento	SIM
16	Recurso de ampliação e redução com zoom de 50% a 400%:	SIM
17	Painel frontal de controle e exibição de status operacional:	Tela de toque em português do Brasil
18	Bandeja de alimentação de originais automático para cópia e digitalização:	50 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
19	Alimentação de papel para impressão na bandeja padrão ou com bandeja adicional/opcional:	500 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
20	Alimentação de papel na bandeja multiuso:	50 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
21	Saída de impressão:	125 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
22	Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização:	SIM
23	Assessorio com roda original do fabricante ou similar para acondicionar o equipamento ao chão sem uso de mesa, que permita operação ergonômica	NÃO
24	Suporte a software embarcado:	SIM
25	Recurso de digitalização com OCR , com resolução mínima de 150 DPI.	NÃO
26	Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização:	NÃO
27	Gerenciável por Software de Serviço De Pool Print	SIM
28	Funcionalidade de tela para login e senha de usuários do AD	SIM

## II - TIPO 2 - Multifuncional Colorida A4:

TIPO 2		
	Descrição	Impressora Multifuncional Colorida A4
1	Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso
2	Tecnologia de impressão	Laser ou Led monocromática e policromática
3	Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup> :	no mínimo de 30 ppm
4	Formatos de impressão:	Ofício, A5, A4, A3, Carta, envelope, etiquetas e

		cartões em papel de gramaturas 75g/m <sup>2</sup> a 200g/m <sup>2</sup>
5	Processador:	600 MHz
6	Memória interna:	1GB de RAM, no mínimo 160 GB de Disco Rígido (HD)
7	Interface de conectividade Ethernet:	10/100/1000
8	Interface de conectividade USB 2.0 de alta velocidade:	SIM
9	Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização de arquivos em PDF, TIFF e JPEG:	SIM
10	Recurso frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex):	SIM
11	Resolução de impressão real:	600 x 600 dpi
12	Resolução de cópia e digitalização:	600 x 600 dpi
13	Linguagem de impressão:	PCL5c, PCL5e e PCL6, Post Script, podendo ser emulação.
14	Recurso de digitalização monocromática e policromática para interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, e para diretórios da rede de dados permitindo enviar o arquivo para servidor ou desktop nos formatos Texto, Foto e Texto e Foto	SIM
15	Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento	SIM
16	Recurso de ampliação e redução com zoom de 50% a 400%:	SIM
17	Painel frontal de controle e exibição de status operacional:	Tela de toque em português do Brasil
18	Bandeja de alimentação de originais automático para cópia e digitalização:	50 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
19	Alimentação de papel para impressão na bandeja padrão ou com bandeja adicional/opcional:	500 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
20	Alimentação de papel na bandeja multiuso:	50 páginas no formato A4, A3 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
21	Saída de impressão:	125 páginas no formato A4, A3 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
22	Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização:	SIM
23	Assessorio com roda original do fabricante ou similar para acondicionar o equipamento ao chão sem uso de mesa, que permita operação ergonômica	SIM
24	Suporte a software embarcado:	SIM
25	Recurso de digitalização com OCR, com resolução mínima de 150 DPI.	NÃO
26	Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização:	NÃO
27	Gerenciável por Software de Serviço De Pool Print	SIM
28	Funcionalidade de tela para login e senha de usuários do AD	SIM

### III - TIPO 3 - Multifuncional Colorida A3:

TIPO 3		
	Descrição	Impressora Multifuncional Colorida A3
1	Funcionalidades	Impressão, cópia, digitalização, envio digital, unidade USB de fácil acesso
2	Tecnologia de impressão	Laser ou Led monocromática e policromática
3	Velocidade de impressão de páginas por minuto no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup> :	no mínimo de 30 ppm
4	Formatos de impressão:	Gramatura do papel, nos tamanhos A3, A4, carta, ofício e duplo carta, compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de no mínimo 75 a 220 g/m <sup>2</sup>
5	Processador:	Processador mínimo de 800 Mhz (oitocentos megahertz)

6	Memória interna:	1GB de RAM, no mínimo 160 GB de Disco Rígido (HD)
7	Interface de conectividade Ethernet:	10/100/1000
8	Interface de conectividade USB 2.0 de alta velocidade:	SIM
9	Interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, para impressão e digitalização de arquivos em PDF, TIFF e JPEG:	SIM
10	Recurso frente e verso automático para impressão, cópia e digitalização (Duplex):	SIM
11	Resolução de impressão real:	600 x 600 dpi
12	Resolução de cópia e digitalização:	600 x 600 dpi
13	Linguagem de impressão:	PCL5c, PCL5e e PCL6, Post Script podendo ser emulação.
14	Recurso de digitalização monocromática e policromática para interface USB frontal ou lateral, de fácil acesso, e para diretórios da rede de dados permitindo enviar o arquivo para servidor ou desktop nos formatos Texto, Foto e Texto e Foto	SIM
15	Recurso de impressão confidencial, segura ou bloqueada com liberação por senha diretamente no equipamento	SIM
16	Recurso de ampliação e redução com zoom de 50% a 400%:	SIM
17	Painel frontal de controle e exibição de status operacional:	Tela de toque em português do Brasil
18	Bandeja de alimentação de originais automático para cópia e digitalização:	75 páginas no formato A4 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
19	Alimentação de papel para impressão na bandeja padrão ou com bandeja adicional/opcional:	02 (duas) bandejas com capacidade total (somatório das bandejas) de, no mínimo, 1.000 (mil) folhas padrão A4 com gramatura de 75 g/m <sup>2</sup>
20	Alimentação de papel na bandeja multiuso:	50 páginas no formato A4, A3 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
21	Saída de impressão:	125 páginas no formato A4, A3 ou Carta comum de 75 g/m <sup>2</sup>
22	Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização:	SIM
23	Assessorio com roda original do fabricante ou similar para acondicionar o equipamento ao chão sem uso de mesa, que permita operação ergonômica	SIM
24	Suporte a software embarcado:	SIM
25	Recurso de digitalização com OCR , com resolução mínima de 150 DPI.	NÃO
26	Recursos multitarefa que permite a execução simultânea de impressão e digitalização:	NÃO
27	Gerenciável por Software de Serviço De Pool Print	SIM
28	Funcionalidade de tela para login e senha de usuários do AD	SIM

#### PARÁGRAFO NONO - Relatórios Gerenciais:

I - Deverão ser emitidos relatórios gerenciais de dados estatísticos mensalmente para fins de avaliação dos serviços prestados e aferição dos níveis mínimos exigidos, independentemente da provisão de sistemas gerenciais disponibilizados pela **CONTRATADA**;

II - Para tanto a **CONTRATADA** deverá executar as atividades abaixo atendendo, no mínimo, aos seguintes níveis de serviços:

- a) Emissão de relatórios de quantidade de impressão, copias e digitalização, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;
- b) Emissão de relatórios de consumo de suprimentos por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;

c) Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema etc.;

d) Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pelo **CONTRATANTE**, relacionadas com o serviço prestado.

## 5. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

### CLÁUSULA QUINTA - Da Manutenção e Suporte Técnico para serviço de impressão Outsourcing:

I - O suporte e a manutenção deverão ser providos durante toda vigência do Contrato;

II - Deverá ter sistema de monitoramento para todo serviço de impressão Outsourcing. O **CONTRATANTE**, deve ter acesso de leitura a dashboard de monitoração para fins de acompanhamento da disponibilidade do serviço de impressão Outsourcing;

III - Deverá ser fornecido reparo ou troca do equipamento que foi fornecido caso o equipamento venha a apresentar defeito durante seu uso normal;

IV - Todos os custos de mão de obra, frete e troca de equipamentos são de responsabilidade da **CONTRATADA**;

V - O Suporte deverá ser prestado com disponibilidade 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana;

VI - Deverá ser disponibilizado pela **CONTRATADA** os meios necessários para que os técnicos executem suas atividades (equipamentos, ferramentas e transporte) sem ônus para o **CONTRATANTE**;

VII - Este(s) colaborador(es) deverá(ão) ser alocado(s) na(s) unidade(s) em que o **CONTRATANTE** determinar. Abaixo as atividades:

a) Controlar a abertura de chamados técnicos assim como acompanhar seu andamento, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços, expresso neste Contrato e no Elemento Técnico;

b) Gerir os estoques locais de suprimentos das unidades disponibilizados pela **CONTRATADA** e destinados ao abastecimento dos equipamentos;

c) Controlar o patrimônio da **CONTRATADA** à disposição do **CONTRATANTE**, bem como manter o registro atualizado com os locais de instalação e todas as informações dos equipamentos;

d) Executar rotinas definidas em plano de trabalho objetivando manter os equipamentos distribuídos pelas instalações do **CONTRATANTE**, sempre providos de suprimentos (toner, cartuchos ou cera) e em condições de pleno funcionamento dentro dos requisitos mínimos de qualidade;

e) Executar atividades por demanda, tais como retirada de atolamentos de papéis, configuração ou reconfiguração básica de equipamentos, capacitação de usuários na utilização dos recursos disponíveis nos equipamentos, orientação e conscientização no uso dos recursos.

VIII - Havendo necessidade de realizar manutenção em laboratório externo, deve-se substituir a Estação de Impressão por um equipamento ou acessório reserva, nas mesmas configurações, visando cumprir o Acordo de Níveis de Serviços;

IX - A **CONTRATADA** poderá também utilizar a estrutura de suporte técnico do fabricante dos equipamentos disponibilizados para a execução desses serviços desde que seja garantido o cumprimento do Acordo de Nível de Serviços, executados pela empresa autorizada do fabricante;

X - A **CONTRATANTE** disponibilizará os espaços físicos e mobiliários necessários à instalação e acomodação dos profissionais da **CONTRATADA** que ocuparão os postos de suporte técnico local, compreendendo salas com mesas e cadeiras, rede elétrica e lógica com acesso à Internet;

XI - A **CONTRATADA** deverá prover todos os recursos computacionais (estação de trabalho e aplicativos) e ferramentas necessárias à realização dos serviços de suporte técnico e manutenção local;

XII - A **CONTRATADA** deverá apresentar ao **CONTRATANTE** a descrição dos procedimentos, posturas, uniforme dos profissionais e demais aspectos relativos aos serviços de suporte técnico local;

XIII - A **CONTRATADA** deverá utilizar kits de manutenção originais do fabricante dos equipamentos para todas as estações de impressão disponibilizadas, que serão fornecidos pela própria **CONTRATADA**;

IX - A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelo controle de substituição de peças, de manutenção, bem como pela retirada dos kits de manutenção vencidos;

X - A **CONTRATADA** deverá manter em seus estoques, equipamentos e componentes de reserva, a fim de garantir o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviços descrito neste Contrato e no Elemento Técnico;

XI - A **CONTRATADA** deverá se responsabilizar pelos reparos de qualquer problema na estação de impressão bem como estabilizadores de energia que tenha como sua causa distúrbios elétricos como a troca de fusíveis, capacitores, fonte de energia ou demais componentes da estação de impressão;

XII - Para todo reparo realizado e chamado técnico deverá ser elaborado relatório técnico, registrando os horários de início e término do atendimento, defeitos apresentados, ajustes efetuados, peças substituídas, identificação e assinatura do técnico;

XIII - Os custos relativos à substituição de peças de manutenção tanto preventiva quanto corretiva, incluindo a mão de obra, deverão estar contemplados nos custos dos milheiros de páginas impressas, não sendo aceito nenhum ônus adicional ao **CONTRATANTE**.

XIV - Na abertura de chamados técnicos serão fornecidas informações de identificação do produto, anormalidade observada, nome do responsável pela solicitação do serviço e severidade do chamado, conforme Tabela 01 - Severidade de Chamado;

Tabela 01 - Severidade de Chamado	
Severidade	Descrição
<b>1 - Severidade Alta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parada total dos equipamentos: Impressora e/ou servidor de impressão;</li> <li>Parada total do software de bilhetagem;</li> <li>Parada total ou parcial dos equipamentos em locais prioritários definidos pelo <b>CONTRATANTE</b>.</li> </ul>
<b>2 - Severidade Média</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parada dos equipamentos por falta de suprimento, exceto papel;</li> <li>Atolamento de papel;</li> <li>Parada dos equipamentos por falta de conexão com a rede de dados;</li> <li>Mancha no papel;</li> <li>Papel amassando.</li> </ul>
<b>3 - Severidade Baixa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alerta dos equipamentos por baixo nível de suprimento, exceto papel;</li> <li>Remanejamento de equipamentos;</li> <li>Configuração de equipamentos, Perfil, e-mail de scanner, driver.</li> </ul>
<b>4 - Informação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros.</li> </ul>

XV - O tempo do início efetivo de atendimento do chamado técnico deverá ser de acordo com a "Tabela de Severidade de Chamado", contado a partir da abertura do mesmo;

XVI - O tempo de solução de qualquer atendimento deverá ser de acordo com a Tabela 02 - Solução do Chamado, não devendo ultrapassar os prazos estabelecidos para as respectivas severidades, contados a partir da abertura do chamado técnico;

Tabela 02 - Solução do Chamado

Nível de severidade	Descrição	Prazo para início de atendimento	Prazo para conclusão de atendimento
1 - Severidade Alta	Equipamento ou serviço parado no ambiente de produção	10 minutos após abertura do chamado	Solução do Incidente 2 Hora após abertura do chamado
			Substituição do Equipamento 24 Hora após a abertura do chamado
2 - Severidade Média	Erros ou problemas recorrentes que impactam o ambiente de produção	10 minutos após abertura do chamado	Solução do Incidente 4 Hora após abertura do chamado
			Substituição do Equipamento 24 Hora após a abertura do chamado
3 - Severidade Baixa	Problemas Contornáveis	10 minutos após abertura do chamado	Solução do Incidente 6 Hora após abertura do chamado
			Substituição do Equipamento 24 Hora após a abertura do chamado
4 - Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros.	Em até 24 (vinte e quatro) horas	

XVII - Sempre que os tempos de início efetivo de atendimento e de solução não forem cumpridos, bem como surgir qualquer outra situação irregular, o **CONTRATANTE** irá notificar a **CONTRATADA** de tal fato, para que a mesma tome as devidas providências;

XVIII - A **CONTRATADA** deverá garantir que o serviço de impressão Outsourcing tenham, no mínimo 97% (noventa e sete por cento) de disponibilidade, a ser medido mensalmente por meio de ferramenta disponibilizada, sem custo, pela **CONTRATADA** ou por ferramentas próprias do **CONTRATANTE**;

XIX - Todo e qualquer problema detectado na solução de impressão deverá ser, de forma imediata, relatado à equipe de Gerência do **CONTRATANTE**;

XX - Todas as mudanças adotadas por iniciativa da **CONTRATADA** nas configurações deverão ser efetuadas mediante aprovação do **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** deverá emitir uma declaração prévia, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, contendo:

- a) descrição do procedimento que será executado;
- b) horário da mudança;
- c) impacto e eventuais procedimentos de contingência;
- d) bem como relatório posterior sobre os resultados obtido.

XXI - O atendimento será classificado em 3 (três) níveis, com prazo de início do atendimento e prazo para conclusão conforme Tabela 01;

XXII - Deve possuir SLA para início de atendimento de até 10 (dez) minutos para nível de criticidade **Alta** criticidade, com prazo de até 02 (duas) horas de Solução do Incidente e de até 24 (vinte e quatro) horas para substituição de equipamento;

XXIII - Deve possuir SLA para início de atendimento de até 10 (dez) minutos para nível de criticidade **Média** criticidade, com prazo de até 04 (quatro) horas de Solução do Incidente e de até 24 (vinte e quatro) horas para substituição de equipamento;

XXIV - Deve possuir SLA para início de atendimento de até 10 (dez) minutos para nível de criticidade **Baixa** criticidade, com prazo de até 06 (seis) horas de Solução do Incidente e de até 24 (vinte e quatro) horas para substituição de equipamento;

XXV - Deveremos entender como nível de criticidade **Alta**, sendo Equipamento ou serviço parado no ambiente de produção;

XXVI - Deveremos entender como nível de criticidade **Média**, sendo Erros ou problemas recorrentes que impactam o ambiente de produção;

XXVII - Deveremos entender como nível de criticidade **Baixa**, sendo Equipamento ou serviço parado no ambiente de produção;

XXVIII - A cada visita para suporte e/ou manutenção deverão ser gerados relatórios técnicos de todo o serviço feito e qual foi o tempo de duração deste serviço;

XXIX - Tabela 03 – SLA de atendimento da solução de Impressão Outsourcing:

Tabela 03 – SLA de atendimento da solução de Impressão Outsourcing				
Nível de severidade	Descrição	Prazo para início de atendimento	Prazo para conclusão de atendimento	Desconto por não atendimento no prazo
1 - Severidade Alta	Equipamento ou serviço parado no ambiente de produção	10 minutos após abertura do chamado	Solução do Incidente 4 Hora após abertura do chamado	5%
			Substituição do Equipamento 24 Hora após a abertura do chamado	
2 - Severidade Média	Erros ou problemas recorrentes que impactam o ambiente de produção	10 minutos após abertura do chamado	Solução do Incidente 6 Hora após abertura do chamado	2,50%
			Substituição do Equipamento 24 Hora após a abertura do chamado	
3 - Severidade Baixa	Problemas Contornáveis	10 minutos após abertura do chamado	Solução do Incidente 8 Hora após abertura do chamado	1,50%
			Substituição do Equipamento 24 Hora após a abertura do chamado	
4 - Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento, dentre outros.	Em até 24 (vinte e quatro) horas		5%

XXX - Para os serviços de impressão, os níveis de serviço exigidos são os relacionados neste item que inclui ainda, as penalidades pelo seu não atendimento;

XXXI - Entende-se por indisponibilidade de suprimentos, a eventual falta, computada em horas, de toner ou cartucho, devendo a **CONTRATADA** garantir estoque mínimo até a data do ressurgimento para eliminar o risco de tal ocorrência;

XXXII - Para o fornecimento de suprimentos, o nível de serviço exigido e a penalidade pelo seu descumprimento é a seguinte:

Tabela 04 - Nível de serviço exigido e a penalidade	
Indicador	Penalidade
Indisponibilidade de suprimentos para um posto de impressão - Meta: <b>Inferior a 2 hora/mês</b>	Sobre a média do valor mensal bilhetado (milheiros) dos últimos 3 meses, do referido posto de impressão, multa de: - 1% para índices entre 2 e 3 horas/mês; - 3% para índices entre 3 e 5 horas/mês; - 6% para índices entre 5 e 8 horas/mês; - 10% para índices superiores 8 horas/mês. Com eventual advertência, dependendo da justificativa e em casos de reincidência, aplicação cumulativa de multa contratual.

XXXIII - Todos os indicadores serão aferidos mensalmente pela ferramenta de ITSM e as penalidades serão aplicadas, após garantida defesa prévia à **CONTRATADA**, sob a forma de desconto no faturamento do mês subsequente ao da decisão administrativa definitiva;

XXXIV - Quando solicitado pelo **CONTRATANTE**, os equipamentos deverão ser recolhidos pela **CONTRATADA em até 5 (cinco) dias**. Após este prazo não mais será devida a cobrança do valor da fatura da bilhetagem mensal para faturamento.

## 6. DO VALOR

**CLÁUSULA SEXTA** - O valor total estimado deste Contrato é de R\$ 351.841,80 (trezentos e cinquenta e um mil, oitocentos e quarenta e um reais e oitenta centavos), e o valor total mensal estimado é de R\$ 58.640,30 (cinquenta e oito mil, seiscentos e quarenta reais e trinta centavos), compreendendo todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à perfeita entrega do objeto em tela, conforme descritivo abaixo:

<b>TAXA-FIXA DOS EQUIPAMENTOS</b>				
<b>Item</b>	<b>EQUIPAMENTO</b>	<b>QTDE EQUIP.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO (TAXA-FIXA)</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
<b>01</b>	TIPO I - Multifuncional Monocromática A4	149	R\$ 130,00	R\$ 19.370,00
<b>02</b>	TIPO II - Multifuncional Colorida A4	05	R\$ 300,00	R\$ 1.500,00
<b>03</b>	TIPO III - Multifuncional Colorida A3	05	R\$ 570,00	R\$ 2.850,00
<b>PREÇO TOTAL TAXA-FIXA</b>		159	-----	<b>R\$ 23.720,00</b>
<b>PRODUÇÃO ESTIMADO DAS CÓPIAS E IMPRESSÕES ( POR DEMANDA)</b>				
	<b>TIPO DE IMPRESSÃO MONO/COLOR</b>	<b>VOLUME ESTIMADO MENSAL</b>	<b>PREÇO UNITÁRIO PÁGINA</b>	<b>VALOR MENSAL</b>
<b>04</b>	Cópias/impressões Monocromáticas A4	795.405	R\$ 0,04	R\$ 31.816,20
<b>05</b>	Cópias/impressões Coloridas A4	1.842	R\$ 0,30	R\$ 552,60
<b>06</b>	Cópias/impressões Coloridas A3	8.505	R\$ 0,30	R\$ 3.104,10
<b>PREÇO TOTAL DE IMPRESSÕES E CÓPIAS</b>				<b>R\$ 34.920,30</b>
<b>SOMATÓRIO TOTAL DO SERVIÇO ESTIMADO</b>				
<b>EQUIPAMENTO/PRODUÇÃO</b>				<b>VALOR MENSAL (R\$)</b>
Taxa-fixa dos equipamentos				R\$ 23.720,00
Produção de cópias e impressões				R\$ 34.920,30
<b>VALOR TOTAL MENSAL ESTIMADO:</b>				<b>R\$ 58.640,30</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 180 (CENTO E OITENTA) DIAS:</b> <b>R\$ 351.841,80</b> <b>(trezentos e cinquenta e um mil, oitocentos e quarenta e um reais e oitenta centavos)</b>				



## 7. DO PAGAMENTO

**CLÁUSULA SÉTIMA** - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias uteis da certificação da Nota fiscal a relatório mensal definitiva do serviço referente a Ordem de Serviço, atestada pela área técnica responsável.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o nome comercial, a marca, o quantitativo efetivamente entregue e o código do item, lote e validade do produto, valor unitário e total, número da ordem de fornecimento e número de referência do processo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, a **CONTRATADA** não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação de nota fiscal, conforme segue:

I - Nota Fiscal;

II - A empresa deverá emitir uma nota fiscal específica para cada pedido e respectiva entrega efetuada, na forma abaixo:

**NOME: INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL – IGESDF**

**CNPJ: 28.481.233/0001-72**

**ENDEREÇO: SMHS, ÁREA ESPECIAL, QUADRA 101, BLOCO A, BRASÍLIA/DF.**

**CEP: 70.330-150**

III - Na nota fiscal ou fatura deverá constar obrigatoriamente o nome do Banco, e o número da Agência e da Conta Corrente da **CONTRATADA**, para realização do pagamento obrigatoriamente por meio de depósito/transferência bancária, a critério do **CONTRATANTE**.

IV - Caso as notas fiscais ou faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.

V - Caso algum item constante na nota fiscal seja impugnado, o **CONTRATANTE** liberará a parte não sujeita a contestação, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As notas fiscais serão atestadas e convalidadas para pagamento através do gestor ou fiscal da contratação somente quando verificados o pleno atendimento dos requisitos estabelecidos pelo **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A Nota Fiscal/Fatura terá que ser emitida, obrigatoriamente, com o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) apresentado na proposta, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matrizes.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Em razão de o pagamento ser realizado mediante depósito/transferência bancária, a **CONTRATADA** não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Havendo a necessidade de providências complementares serem realizadas pela **CONTRATADA**, o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas e não será devida atualização financeira.

8. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

**CLÁUSULA OITAVA** - Não será admitida a subcontratação do objeto deste instrumento.

9. **DO PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO**

**CLÁUSULA NONA** - Deverá ser realizado reunião entre a **CONTRATADA** e a equipe técnica do **CONTRATANTE** para alinhamento de cronograma de implementação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Devido a imprescindibilidade do fornecimento da solução, os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a emissão de Ordem de Fornecimento (Anexo IV do Elemento Técnico).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Caso haja alguma impossibilidade no cumprimento do prazo mencionado no "caput" da Cláusula Nona deste Contrato, a **CONTRATADA** deverá emitir justificativa formal para obtenção da extensão do prazo, sendo prorrogável por igual período.

10. **DA GARANTIA**

**CLÁUSULA DÉCIMA** - Após a assinatura deste Instrumento, a **CONTRATADA** deverá prestar garantia destinada a assegurar a plena execução do Contrato, no valor de R\$ 35.184,18 (trinta e cinco mil, cento e oitenta e quatro reais e dezoito centavos), correspondente a 10% (dez por cento) do valor total, de acordo com o art. 30, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, em uma das seguintes modalidades, à escolha da **CONTRATADA**:

- I - Caução em dinheiro;
- II - Fiança bancária, ou;
- III - Seguro garantia.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A **CONTRATADA** deverá efetivar a prestação da garantia e apresentar o comprovante respectivo, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da assinatura deste Instrumento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A garantia deverá cobrir todo o período de vigência contratual.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - No instrumento do seguro-garantia deverá constar como beneficiário do seguro o Instituto de Gestão Estratégica de Saúde de Distrito Federal - IGESDF, CNPJ: 28.481.233/0001-72.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O atraso na prestação da garantia ou sua apresentação em desacordo com este Contrato e o Elemento Técnico, no prazo fixado, ensejará a aplicação de multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor estipulado para a garantia.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A falta de prestação da garantia no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do dia útil imediato ao da assinatura deste Instrumento, ensejará a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade, de que poderá resultar o impedimento de participar de futuras Seleções de Fornecedores ou contratar com o IGESDF pelo prazo de até 02 (dois) anos e, ainda, a rescisão unilateral do Contrato por inexecução da obrigação.

#### 11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** - Este Contrato terá vigência pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua assinatura, ou até que o processo regular seja finalizado, conforme preconizada o art. 25, inciso I, do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

#### 12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - São obrigações das partes as expressamente previstas neste Contrato, além daquelas contidas no ELEMENTO TÉCNICO Nº 1/2021 - IGESDF/UNAP/SUNAP/GGTEC/GETIC (Doc. SEI/GDF 53732255), oriundo da presente Seleção de Fornecedores.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O **CONTRATANTE** compromete-se a:

- I - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, notificando à **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
- III - Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante do valor do fornecimento da solução, no prazo e condições estabelecidas neste Contrato.
- V - Fornecer todos os subsídios necessários ao desempenho da atividade da **CONTRATADA**, encaminhando os documentos necessários à adequada realização dos serviços.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A **CONTRATADA** fica obrigada a:

- I - Prestar os serviços com pessoal adequadamente qualificado e capacitado para suas atividades;
- II - Cumprir rigorosamente todas as programações e atividades do objeto deste Contrato;
- III - Prestar os serviços de acordo com o especificado neste instrumento;
- IV - Levar imediatamente ao conhecimento da Fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços a fim de que sejam adotadas medidas cabíveis, bem como comunicar por escrito e de forma detalhada todo tipo de incidente que venha a ocorrer;
- V - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Fiscalização, atendendo de imediato as solicitações;
- VI - Substituir, sempre que exigido pelo **CONTRATANTE** qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ ou comportamento sejam prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- VII - Responder pelos danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;
- VIII - Arcar com despesas decorrentes de infrações relacionadas ao disposto no objeto deste instrumento, durante o desempenho das funções, ainda que fora das dependências do **CONTRATANTE**;

- IX - Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- X - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- XI - Garantir a supervisão permanente dos serviços de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- XII - Manter suporte inerente aos serviços a serem executados, garantindo um serviço de alto padrão, sem nenhum custo adicional para o **CONTRATANTE**;
- XIII - Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerentes ao objeto deste Contrato;
- XIV - Fornecer, na forma solicitada pelo **CONTRATANTE**, o demonstrativo de utilização dos serviços, objeto deste Contrato;
- XV - Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade, sobretudo de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- XVI - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de qualificação exigidas na contratação, inclusive por meio da atualização dos seus profissionais;
- XVII - Indicar um preposto para acompanhar a execução do Contrato e responder perante o **CONTRATANTE**;
- XVIII - A **CONTRATADA** deve manter Matriz, Filial ou Escritório de Representação no Distrito Federal, durante toda a vigência do Contrato, com condições adequadas para gerenciar a prestação dos serviços, com linha telefônica, em virtude da necessidade do **CONTRATANTE** manter contato com o preposto indicado pela **CONTRATADA**;
- XIX - A **CONTRATADA** deve fornecer, no ato da assinatura contratual, endereço da matriz, filial ou escritório no Distrito Federal, bem como número de telefone comercial fixo, móvel, fax, também no Distrito Federal, e endereço eletrônico (e-mail), devendo atualizar todos os dados sempre que houver alterações;
- XX - Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste instrumento e assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- XXI - Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução do Contrato.

### 13. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** - Os serviços deverão ser prestados nas dependências das unidades do IGESDF (Hospital de Base do Distrito Federal - HBDF, Hospital Regional de Santa Maria – HRSM, nas Unidades de Pronto Atendimento - UPAs da Ceilândia, Núcleo Bandeirante, Recanto das Emas, Samambaia, São Sebastião, Sobradinho, e nas unidades do Edifício PO700 e SIA).

### 14. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** - O presente Contrato poderá ser alterado, em casos previstos nos artigos 33 e seguintes do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, Anexo I da Resolução CA/IGESDF nº 07/2019, registrada no 2º Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas, em 20 de janeiro de 2020, mediante termo aditivo, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas, e não haja modificação de seu objeto, conforme legislação vigente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, conforme previsto no art. 37 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF.

## 15. DAS PENALIDADES

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da **CONTRATADA**, sujeitando-a as penalidades previstas nos artigos 35, 41, 42 e 43 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, Anexo I da Resolução CA/IGESDF nº 07/2019, registrada no 2º Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas, em 20 de janeiro de 2020:

- I - advertência;
- II - multa, na forma prevista neste Elemento Técnico e/ou Instrumento Contratual e/ou instruções;
- III - suspensão de participação em Seleção de Fornecedores e impedimento de contratar com o IGESDF, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- IV - solicitação aos órgãos governamentais competentes da caracterização de inidoneidade.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Casos de Multas:

- a) Multa de 0,1% (um décimo por cento) ao dia, sobre o valor total da aquisição, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) Multa de 10% (dez por cento), cumulativamente, sobre o valor total da aquisição, após 30 (trinta) dias, podendo ainda o **CONTRATANTE**, a seu critério, impedir a **CONTRATADA** de participar de novas cotações com este Instituto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O atraso injustificado de entrega dos itens superior a 30 (trinta) dias corridos, será considerado como inexecução total do objeto, devendo o instrumento respectivo ser rescindido, salvo razões de interesse público devidamente explicitadas no ato da autoridade competente do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora no valor de 0,3% (três décimo por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das outras penalidades decorrentes da mora.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Compete ao Gestor ou à Comissão Gestora do Contrato sugerir pela rescisão ou aplicação de penalidade, encaminhando os autos a autoridade competente para a tomada de decisão.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A violação das obrigações descritas neste Contrato repercute na penalidade de advertência.

**PARÁGRAFO SEXTO** - A violação das obrigações descritas neste Contrato repercute na penalidade de multa, por infração, de, no mínimo 0,1% (um décimo por cento) a, no máximo, 0,5% (cinco décimo por cento) do valor total do item do lote contratado.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - A reincidência, no período de 12 (doze) meses, de infração passível de advertência, repercute na penalidade de multa correspondente a 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor máximo do lote, por conduta infracional, posterior à que ensejou a reincidência.

**PARÁGRAFO OITAVO** - No caso de reincidência, no período de 12 (doze) meses, das violações passíveis de multa, as penalidades posteriores àquela que ensejou a reincidência serão punidas com multa correspondente ao dobro do valor da última penalidade.

**PARÁGRAFO NONO** - De acordo com a repercussão econômica, social, moral ou, ainda, a reiteração da violação cometida, poderá ser aplicada penalidade mais severa ou branda, ressaltando que a inidoneidade só pode ser declarada pela autoridade competente;

**PARÁGRAFO DÉCIMO** - As penalidades de multas recaem primeiro sobre o valor depositado a título de Garantia Contratual previsto neste Contrato, depois sobre os valores devidos à **CONTRATADA** por conta do Contrato e, por fim, deverão ser cobrados pela via judicial.

**PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO** - As penalidades de multa poderão ser cumuladas com as demais sanções, conforme determinação do Gestor do Contrato.

**PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO** - A aplicação de penalidade depende de prévio processo administrativo.

## 16. **DAS RESCISÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - A inexecução total ou parcial do presente Contrato ensejará a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 35, 38, 41 e 42 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, Anexo I da Resolução CA/IGESDF nº 07/2019, registrada no 2º Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas, em 20 de janeiro de 2020. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O presente instrumento perderá a sua vigência antes do prazo fixado na Cláusula Décima Primeira, a qualquer tempo e devidamente reduzida a termo, em razão da celebração de contratação decorrente da conclusão regular de Seleção de Fornecedores com o mesmo objeto deste Contrato, comunicando a empresa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sem incidência de multa ou quaisquer penalidade.

## 17. **DA FISCALIZAÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA** - A Fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Gerência de Infraestrutura da Superintendência de Tecnologia da Informação.

## 18. **DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA** - Nos contratos firmados com o IGESDF, deverão ser observadas as determinações que se seguem:

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O IGESDF exige que as contratadas observem o mais alto padrão de ética durante toda a execução dos contratos, nos termos da legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - O IGESDF rejeitará a proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que a **CONTRATADA**, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a vigência do presente instrumento.

## 19. **DO SIGILO E DA CONFIDENCIALIDADE**

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** - A **CONTRATADA** compromete-se a guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do presente Contrato, observando que os termos e condições contidos neste instrumento, o escopo de execução dos trabalhos e todos os documentos que o instruem, assim como aqueles que vierem a instruí-lo e que venham a ser trocados entre as Partes ou por elas produzidos na vigência deste Contrato, são de caráter estritamente confidencial e não poderão ser revelados, divulgados, ou cedidos a terceiros, integral ou parcialmente.

20. **DA PUBLICAÇÃO E DO REGISTRO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - O **CONTRATANTE** providenciará a publicação do resumo deste Contrato no sítio eletrônico do IGESDF na rede mundial de computadores, na forma do art. 39 do Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, Anexo I da Resolução CA/IGESDF nº 07/2019, registrada no 2º Ofício de Registro de Pessoas Jurídicas, em 20 de janeiro de 2020.

21. **DO FORO**

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA** - Fica eleito o foro da Circunscrição Judiciária de Brasília/DF, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente instrumento para que surta um só efeito, o qual, depois de lido, será assinado pelos representantes das partes e pelas testemunhas.

**CONTRATANTE:**

<b>PAULO RICARDO SILVA</b> Diretor-Presidente
Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal 

**CONTRATADA:**

<b>GUILHERME OLIVIERI CAIXETA BORGES</b> Sócio-Administrador
Tecnolta Equipamentos Eletrônicos Ltda.

**TESTEMUNHAS:**

<b>ISRAEL DE FREITAS CAVALCANTE</b> Matrícula: 00008288	<b>LUAN JACOBINA VOGADO</b> Matricula: 0000704-8
--	---

22. **ANEXO I - LOCAL DE INSTALAÇÃO**

Local	Endereço
Hospital de Base – HBDF	SMHS - Área Especial, Q. 101 - Asa Sul, Brasília - DF, 70330-150
Hospital Regional de Santa Maria – HRSM	AC 102, Blocos, Conj. A/B/C - Santa Maria, Brasília - DF, 72502-100
UPA da Ceilândia	Área Especial D, Via P1 Norte - Ceilândia, Brasília - DF, 72225-270
UPA - Núcleo Bandeirante	DF-075, Km 180, Área Especial, EPNB, Brasília - DF, 71705-510
UPA Recanto das Emas	Quadra 400-600 s/n, Área Especial, Brasília - DF, 72630-250
UPA São Sebastiao	QD 102 conj 1 LT 1, Residencial Oeste, São Sebastião
UPA Samambaia	QS 107 Conjunto 04 Área especial 01 – CEP: 72301-524
UPA Sobradinho	DF 420, em frente a AR 13, próximo ao COER Sobradinho II DF
PO700	SRTV 702, Via W5 Norte, Brasília - DF, 70723-0400
SIA	SIA TRECHO 17, RUA 06, LOTE 115 - SETOR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO/BRASÍLIA-DF



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME OLIVIERI CAIXETA BORGES, RG n.º 1547728 - SSP-DF, Usuário Externo**, em 12/01/2021, às 11:42, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **LUAN JACOBINA VOGADO - Matr.0000704-8, Chefe de Núcleo**, em 12/01/2021, às 13:28, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ISRAEL DE FREITAS CAVALCANTE - Matr.0000828-8, Chefe do Núcleo de Telecomunicações**, em 12/01/2021, às 13:29, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **PAULO RICARDO SILVA - Matr.0000859-7, Diretor(a)-Presidente**, em 19/01/2021, às 16:51, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?)





acao=documento\_conferir&id\_orgao\_acesso\_externo=0  
verificador= **53999563** código CRC= **4D270981**.

---

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SMHS - Área Especial - Quadra 101 - Brasília - DF - Bairro Asa Sul - CEP 70335900 - DF

35505900

---

04016-00097337/2020-65

Doc. SEI/GDF 53999563