



ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em projeto para *Data Center*, com objetivo de prestação de serviços técnicos para elaboração de Projeto Executivo, tendo sua execução por preço global, visando à instalação de um sistema de detecção de incêndio do tipo precoce, por meio de gás inerte e sistema de controle de acesso biométrico na porta corta fogo.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A Empresa de Planejamento e Logística - EPL, é uma empresa pública constituída sob a forma de sociedade anônima de capital fechado, vinculada à Secretaria-Geral da Presidência da República, por meio da Secretaria Especial do Programa de Parcerias de Investimentos, com personalidade jurídica de direito privado, é a instituição responsável por:

- a) planejar e promover o desenvolvimento do serviço de transporte ferroviário de alta velocidade de forma integrada com as demais modalidades de transporte, por meio de estudos, pesquisas, construção da infraestrutura, operação e exploração do serviço, administração e gestão de patrimônio, desenvolvimento tecnológico e atividades destinadas à absorção e transferência de tecnologias; e
- b) prestar serviços na área de projetos, estudos e pesquisas destinados a subsidiar o planejamento da logística e dos transportes no País, consideradas as infraestruturas, plataformas e os serviços pertinentes aos modos rodoviário, ferroviário, dutoviário, aquaviário e aeroviário.

2.2. Vários sistemas e aplicações automatizam os processos de negócio da instituição, tais como: Observatório Nacional de Transporte e Logística - ONTL, Portais (EPL e PPI), Intranet, Zabbix, Channel, Patrimônio (SIADS), SGDOC, Webmail, dentre muitos outros.

2.3. Para fornecer a sustentação tecnológica a essa gama de aplicações faz-se necessário ambiente adequado para acomodação de equipamentos de TI, como o de armazenamento de dados (*Storages, Tapes, Blades, robô de backup*), concentradores de rede (*switches*, controladoras de *Wifi*), de segurança (*IPS, Firewall, IDS, Proxies*) e servidores.

2.4. Todos os equipamentos citados são essenciais para processamento, tráfego e armazenamento de dados de relevada importância, confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações.

2.5. Desta forma, os itens de configuração que compõe a infraestrutura tecnológica devem ser mantidos em ambientes especiais e que estejam em conformidade com as normas técnicas, assegurando sistema ininterrupto de energia, climatização/refrigeração com precisão de temperatura e umidade, perímetro físico de segurança da informação com controle de acesso, sistemas de detecção e combate a incêndio.

2.6. Atualmente, os equipamentos existentes na EPL estão hospedados em sala climatizada para conforto térmico, que não foi construída para esta finalidade. Não há sistemas de detecção e combate a incêndio, perímetro de segurança física com controle de acesso efetivo ao ambiente crítico o que expõe os ativos ali hospedados a um risco eminente em caso de algum evento fortuito na referida sala.

2.7. A EPL hospeda em seu Centro de Processamento de Dados – CPD, os dados e informações da instituição além do seu portal e o do Programa de Parcerias e Investimentos – PPI. Igualmente, estão no CPD todo os ativos tecnológicos que permitem a disponibilização de serviços críticos tais como correio eletrônico, banco de dados, acesso à internet dentre outros.

2.8. A aquisição em pauta tem por finalidade a segurança dos equipamentos e informações abrigadas no CPD da EPL, com relação a risco de incêndio e segurança de acesso não autorizado ao ambiente.

2.9. O Edifício Parque Cidade Corporate, onde está localizada a EPL, conta com sistema contra incêndio que utiliza água, o que não é adequado para o ambiente de CPD, uma vez que este abriga diversos equipamentos que são totalmente ou parcialmente danificados em contato com água. Portanto, o mais recomendado para esse ambiente são os sistemas que utilizam gás e não água no combate a incêndio.

2.10. Tão importante é a importância desta contratação para o CPD da EPL, que ela se alinha com a estratégia traçada para tecnologia da informação e comunicação da Empresa, constante do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação – PETI 2017-2020 quanto aos seguintes objetivos estratégicos: “OE7. Promover a segurança dos ativos de informação” e “OE11. Assegurar a continuidade do negócio”.

2.11. Também importante frisar que a referida aquisição está em conformidade o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação PDTIC 2017-2018 da EPL alinhadas às seguintes ações: “A4.16: Contratar empresa para elaborar projeto de combate a incêndio para o Data Center” e “A4.17: Implantar sistema de prevenção e combate a incêndio para o Data Center da EPL”.

2.12. Face às razões concisamente expostas acima, justifica-se o presente Termo de Referência, com a finalidade de instruir procedimento administrativo para contratação de serviços técnicos profissionais especializados para elaboração de Projeto Executivo de Prevenção e Combate a Incêndio destinados à adequação do ambiente de infraestrutura disponibilizado nas instalações da

EPL, situado no Edifício Parque Cidade Corporate - Bloco C - 8º andar, para fornecer sustentação tecnológica adequada às necessidades das áreas de negócio da Empresa.

3. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO

3.1. O objeto caracterizado pelo presente Termo de Referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado. Desse modo, consoante a previsão do Art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e do Art. 2º do Decreto Federal nº 5.450/2005, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Para comprovação da qualificação técnica, o licitante vencedor deverá apresentar:

4.1.1 Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa contratada, já prestou serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

4.2 A EPL se reserva o direito de, em qualquer fase da contratação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar se os signatários das propostas detêm a representação da empresa a ser contratada, ou mandato para em seu nome constituir obrigações, bem como, verificar a exequibilidade dos preços propostos.

5. DA PROPOSTA

5.1 As propostas serão consideradas, para efeito de julgamento, pelo menor preço, sendo o regime de execução por preço global.

5.2 A proposta que compreende a descrição dos serviços, preço unitário, preço total (fixo e irrevogável), validade, garantia dos serviços, deverá ser compatível com o Termo de Referência, e atender as seguintes exigências:

- a) no preço ofertado deverão estar incluídos, ainda, todos os custos, tais como: salário, ônus tributários, fiscais, parafiscais, trabalhistas e sociais, seguro, transporte, garantia e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência;
- b) a proposta deverá conter prazo de entrega dos serviços de, no máximo, até 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

6. DA VISTORIA

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por profissional designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 hs e das 14:00 às 18:00 hs, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 3426-3899 ou (61) 3426-3840, conforme Anexo “A”.

6.2. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

6.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7. DA DESCRIÇÃO DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão realizados nas dependências da Empresa de Planejamento e Logística - EPL, situada no Edifício Parque Cidade Corporate – Torre C, SCS Quadra 9, Lote “C”, 7º e 8º andar, Brasília – DF, CEP 70.308-200. O Projeto Executivo completo deverá constar de espaço selecionado para *Data Center*.

8. DA ABRANGÊNCIA

8.1. Deverá ser elaborado Projeto Executivo de todas as funções e recursos que compõem um sistema de combate a incêndio para o *Data Center*, constando todos os elementos necessários para posterior execução e supervisão dos serviços de engenharia.

9. DOS ELEMENTOS DO PROJETO EXECUTIVO

9.1. O serviço de engenharia para elaboração do Projeto Executivo, deve considerar a utilização de **critérios de sustentabilidade**, conforme soluções abaixo mencionadas:

9.1.1. Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

9.1.2. *Layout* interno dos ambientes, contemplando o posicionamento de todos os elementos que compõem a solução.

9.2. Todas as soluções técnicas globais e localizadas, deverão ser suficientemente detalhadas e assegurar a mitigação da necessidade de revisão de projetos ou de variantes durante os serviços de engenharia.

9.3. No Projeto Executivo deverá constar os tipos de serviços a serem executados, os materiais e os equipamentos a serem incorporados aos serviços de engenharia, assim como suas especificações, visando garantir os melhores resultados para a entrega dos serviços, sem frustrar o caráter competitivo para a execução.

9.4. Apresentar informações que propiciem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para os serviços de engenharia, sem frustrar o caráter competitivo para sua execução.

9.5. Apresentar o orçamento detalhado com Bonificação e Despesas Indiretas - BDI do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados.

9.5.1. O orçamento deve apresentar códigos, discriminação dos serviços, quantidades, unidades, preço unitário do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, total por serviço, total por itens e total geral;

9.5.2. O percentual de BDI a ser utilizado pelo contratado deve ser indicado em separado. Os preços de mão-de-obra, materiais e insumos devem estar embutidos na composição do valor unitário de cada item;

9.5.3. No Projeto Executivo deverão constar os itens de fornecimento de materiais e os equipamentos de natureza específica que possam ser fornecidos por empresas com especialidades próprias e diversas e que representem percentual significativo do preço global da obra, apresentando obrigatoriamente, a incidência de taxa de BDI reduzida em relação à taxa aplicável aos demais itens.

10. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO PROJETO EXECUTIVO

10.1. Projetos – Projetos básicos, individualizados, com suas respectivas “ART – Anotação de Responsabilidade Técnica” para adequação de sala localizada no 8º andar da Sede da Empresa de Planejamento e Logística, na Torre “C”, Edifício Parque Cidade Corporate, e seus acessórios: controle de acesso, sistema de detecção e alarmes de incêndio, sistema de extinção de incêndio, monitoração, controle ambiental, garantia e suporte técnico.

10.2. Serviços civis – Adequações civis necessárias no local para estruturação do *Data Center* e análise de viabilidade das opções ofertadas.

10.3. Controle de acesso – Sistema de controle de acesso através de unidade autônoma, possibilidade de uso de senha e autenticação biométrica.

10.4. Passagem de cabos e dutos – Informações gerais sobre o sistema e técnicas de passagem das infraestruturas de cabeamento elétrico, lógico/telecomunicações e climatização de precisão.

10.5. Sistema de detecção, alarme e extinção de incêndio – Monitoração de gases presentes no ar, interligado com o controle de incêndio. Detectores de alta sensibilidade. Operação automática e manual através de Central de Incêndio, conforme práticas e normas aplicáveis.

10.6. Monitoração e controle ambiental – Sistema autônomo de monitoração dos parâmetros ambientais, incluindo a gerência ativa e interconexão com os demais acessórios: Ar condicionado, Sistema de Detecção e Combate a Incêndio.

10.7. *Start-up*, documentação e treinamento – Informações gerais sobre a entrega do projeto, *startup*, documentação e treinamento para os usuários.

10.8. Garantia e suporte técnico – Informações sobre a garantia, sua abrangência e suporte técnico durante este período.

10.9. Cada um dos projetos deve, no mínimo, apresentar:

10.9.1. Memorial descritivo;

10.9.2. Plantas baixas;

10.9.3. Projeto, com descrição dos materiais e serviços necessários para a realização do sistema projetado;

10.9.4. Planilha orçamentária para a execução dos serviços;

10.9.5. Mensuração do tempo necessário para a execução da obra ao qual este termo está especificando.

10.9.5.1. **Observação:** todas as etapas de realização dos serviços desenvolvidas pela CONTRATADA deverão sofrer acompanhamento, supervisão, orientação, e aceitação pela Empresa de Planejamento e Logística - EPL; toda a documentação referente ao Projeto deverá ser entregue impressa e/ou plotada em 1 (uma) via e em mídia óptica (CD ou DVD) contendo todos os arquivos componentes do Projeto (documentos de texto, planilhas eletrônicas, plantas em arquivos nos formatos .DWG e .DXF, e outros arquivos necessários ao completo recebimento dos recursos do Projeto, passando os mesmos a serem de propriedade exclusiva da Empresa de Planejamento e Logística após o recebimento definitivo.

10.10. O resultado final dos serviços será entregue, devidamente assinado pelos responsáveis técnicos, contendo gráficos, tabela, aprovação do Corpo de Bombeiros e registro no CREA/CAU, com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's/Registros de Responsabilidade Técnica - RRT's, da seguinte forma:

- a) Todos os projetos plotados em 2 (duas) vias, em escalas normatizadas, e em arquivos .DWG, gravados em CD;
- b) Memoriais descritivos e memória de cálculo impressos em papel A4 e em arquivo Word.

11. DAS SOLUÇÕES APRESENTADAS

11.1. As soluções propostas pelo projeto devem contemplar os seguintes critérios:

- 11.1.1. Boa relação custo-benefício;
- 11.1.2. Atendimento a normatização e legislação vigente;
- 11.1.3. Soluções tecnológicas atuais;
- 11.1.4. Durabilidade;
- 11.1.5. Escalabilidade dos materiais utilizados;
- 11.1.6. Compatibilização com as instalações existentes.

12. DAS NORMAS

12.1. As soluções propostas pelo Projeto deverão seguir as determinações normativas e legais que disciplinam a matéria, em especial, no que couber:

- 12.1.1. NBR 11836 – Detectores automáticos de fumaça para proteção contra incêndio;
- 12.1.2. NBR 9441 – Execução de Sistemas de Detecção e Alarme de Incêndio;
- 12.1.3. Norma Regulamentadora Nº 23 – Proteção Contra Incêndios;
- 12.1.4. NFPA 2001 – *Standard on Clean Agent Fire Extinguishing Systems*;
- 12.1.5. NFPA 72 – *National fire prevention code*.

13. DAS CARACTERÍSTICAS DO PROJETO EXECUTIVO

13.1. **Do Estudo Preliminar**

- 13.1.1. O estudo preliminar visa a análise e escolha da solução que melhor responda às necessidades do solicitante, sob os aspectos legal, técnico, econômico e ambiental do empreendimento.

13.1.2. Além de estudos e desenhos que assegurem a viabilidade técnica, o estudo preliminar será constituído por um relatório justificativo, contendo a descrição e avaliação da alternativa selecionada, as suas características principais, os critérios, índices e parâmetros utilizados, as demandas a serem atendidas e o pré-dimensionamento dos sistemas previstos. Serão consideradas as interferências entre estes sistemas e apresentada a estimativa de custo do empreendimento.

13.2. **Anteprojeto**

13.2.1. O anteprojeto é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras e serviços.

13.2.2. O anteprojeto deverá demonstrar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental, possibilitar a avaliação do custo dos serviços de engenharia, objeto da licitação, bem como permitir a definição dos métodos construtivos e prazos de execução do empreendimento.

13.2.3. Além dos desenhos que representem tecnicamente a solução aprovada através do estudo preliminar, o anteprojeto será constituído por um relatório técnico, contendo o memorial descritivo dos sistemas e componentes, o memorial de cálculo onde serão apresentados os critérios utilizados na análise, bem como o dimensionamento dos sistemas e componentes.

13.2.4. O anteprojeto conterá ainda os elementos descritos na lei de licitações e contratos vigente, com especial atenção para o fornecimento do orçamento detalhado da execução dos serviços de engenharia, fundamentado em especificações técnicas e quantitativos de materiais, equipamentos e serviços, bem como em métodos construtivos e prazos de execução corretamente definidos.

13.2.5. A contratada, durante a elaboração do anteprojeto, estará limitada à apresentação de, no máximo, 03 (três) versões deste produto até sua aprovação final pelo fiscal designado, para fins de elaboração do Projeto Executivo Definitivo.

13.3. **Do Projeto Executivo Definitivo**

13.3.1. O Projeto Executivo é o conjunto de elementos necessários e suficientes à realização do empreendimento a ser executado, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas.

13.3.2. O Projeto Executivo deverá apresentar todos os elementos necessários à realização do empreendimento, detalhando todas as interfaces dos sistemas e seus componentes.

13.3.3. Dentre as diversas alternativas possíveis de serem implementadas, a contratada deverá justificar a alternativa a qual ela eleger como a melhor, considerando os aspectos econômicos, operacionais e legais, especificando-a ao final do trabalho.

13.3.4. Além das especificações que representem todos os detalhes construtivos, elaborados com base no anteprojeto aprovado, o Projeto Executivo será constituído por um relatório técnico, contendo a revisão e a complementação do memorial descritivo e do memorial de cálculo apresentados naquela etapa de desenvolvimento do projeto.

14. DO LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES

14.1. Entrevista:

14.1.1. Devem ser conduzidas pelo projetista responsável, mediante levantamento de informações, contendo as necessidades atuais e futuras, e o perfil dos equipamentos que compõem o atual Data Center. As reuniões devem ser necessariamente semanais.

14.2. Plantas:

14.2.1. Levantamento das informações das plantas atuais, permitindo uma ampla visão dos ambientes, para uma correta distribuição de cabeamento, localização dos equipamentos e pontos de concentração.

14.3. Vistoria Técnica:

14.3.1. Visita do projetista responsável ao *Data Center*, no caso de prévia existência, verificando “*in loco*” a situação e provendo o levantamento de informações necessárias, podendo assim avaliar o grau de dificuldade na futura execução do projeto executivo. Também na vistoria serão observados aspectos particulares do local, tais como, qualidade de acabamento das instalações, e aspecto geral de organização, distâncias e localização.

14.4. Ensaio Fotográfico:

14.4.1. O ensaio fotográfico tem por objetivo captar imagens relativas ao ambiente atual da EPL, permitindo aos projetistas, nas fases subsequentes, recorrer ao mesmo para dirimir dúvidas, lembrar detalhes e pormenores, sem que seja preciso voltar ao local para nova vistoria, além de compor o documento final do projeto. Também serão registrados no ensaio fotográfico detalhes peculiares do local,

possíveis locais para instalação de equipamentos, central de monitoração e dados, quadros de distribuição, racks de dados, prumadas de cabeamento, etc.

14.5. Definição da Capacidade Planejada:

14.5.1. O cálculo da capacidade planejada indicará os quantitativos capazes de atender a realidade atual e de futuro projetada pelo cliente e aferida pelo projetista. Nesse cálculo, também será considerada a expectativa de crescimento e o comprometimento do projeto na sua adequação às normas e conceitos para cabeamento estruturado.

15. DA PROPOSIÇÃO E VALIDAÇÃO TÉCNICA

15.1. Especificação do Escopo do Projeto:

15.1.1. Definindo as fronteiras, abrangência física, os aspectos que serão abordados, restrições a que está sujeito e quaisquer outros fatores limitantes.

15.2. Definição da Rede Física:

15.2.1. Uma vez estabelecidas as interligações entre os diversos segmentos, a rede física definirá o tipo de tecnologia utilizado para interligá-los e todos os equipamentos que compõem a solução projetada.

15.2.2. Para cada segmento da rede são definidos os tipos de infraestrutura (eletrocalha, eletroduto galvanizado, PVC etc.), o local onde serão colocados os detalhes relativos as subidas, descidas e passagens mais complexas ou que exijam cuidados especiais. Serão definidos os locais onde irão se instalar os materiais complementares (caixas de passagem, curvas, luvas, etc.).

16. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIFICAÇÃO

16.1. Especificações Técnicas:

16.1.1. Todos os materiais e equipamentos passivos ou ativos empregados na revisão do projeto serão individualizados e especificados tecnicamente, em um documento que conterà, no mínimo: nome ou denominação usual do material ou equipamento, características físicas, elétricas e mecânicas pertinentes ao seu emprego na revisão do projeto e as normas técnicas que obrigatoriamente deverão atender, em casos necessários.

16.2. **Materiais:**

16.2.1. Planilha relacionando todos os materiais descritos na revisão do projeto, contendo: descrição do material, denominação comercial, unidade de utilização, quantidade necessária, e nos casos aplicados, código do fabricante.

16.3. **Hardware:**

16.3.1. Especificar tecnicamente, em um documento que conterà no mínimo: nome ou denominação técnica do equipamento, nos casos aplicados, características físicas, elétricas e mecânicas pertinentes ao seu emprego na revisão do projeto, normas técnicas que obrigatoriamente deverão atender, capacidade e técnicas operacionais.

16.4. **Softwares:**

16.4.1. Definir todos os softwares e licenças necessárias de forma objetiva, em um documento que conterà: características técnicas e operacionais do software, plataforma, e os requisitos mínimos de hardware.

16.5. **Normas:**

16.5.1. Relacionar as normas a serem atendidas pelos materiais, e equipamentos especificados, tais como normas de execução, implementação, identificação e certificação.

17. **DA VALORAÇÃO**

17.1. Adicionar ao projeto revisado as informações de valores estimados dentro do mercado, estudo médio de preços de todos os materiais, equipamentos e serviços especificados, permitindo assim, o cálculo do valor estimado total para a execução do projeto.

17.2. Gerar documento final, devidamente registrado ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do DF - CREA, acompanhado do memorial descritivo, devidamente encadernado e plotado.

17.3. Os textos obedecerão ao exigido pelas normas NBR 13531 - Elaboração de projetos de edificações - Atividades técnicas.

18. **DA VALIDAÇÃO PELA EPL**

18.1. Antes de finalizados os itens 15, 16 e 17 e seus respectivos subitens, a contratada deverá apresentar o Projeto Executivo ao fiscal administrativo, para a validação. Somente após a validação e o "de acordo", o Projeto Executivo será considerado concluído.

19. DOS PRAZOS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO

19.1. O prazo máximo para a entrega do Projeto Executivo (artefatos) será de 80 (oitenta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços, a ser emitida pela Fiscalização.

19.1.1. A Ordem de Serviços, por sua vez, deverá ser emitida pela CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após o envio da nota de empenho.

19.1.2. O prazo é improrrogável, salvo motivo de força maior, ou caso fortuito, devidamente comprovado, autorizado pelo fiscal técnico;

19.1.3. Os serviços para elaboração do projeto executivo completo deverão obedecer ao seguinte Cronograma Físico de execução:

CRONOGRAMA FÍSICO							
Item	Serviço	%	Prazo em Dias Úteis				
			0 a 10	11 a 20	21 a 40	41 a 60	61 a 80
01	Levantamento	10,1	X				
02	Estudos Preliminares	22,2		X			
03	Anteprojeto	33,3			X		
	Aprovação				X		
04	Projeto Definitivo	33,3				X	
	Recebimento Definitivo						X

Tab. 1: Cronograma físico para elaboração do projeto executivo.

20. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

20.1. Deverão ser rigorosamente observadas as especificações dos artefatos a serem entregues, objeto desta licitação, respeitando-se os requisitos mínimos exigidos.

20.2. Serão aceitos serviços com especificações iguais ou superiores, observando, no entanto, o exclusivo critério de julgamento pelo menor preço.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. São obrigações da CONTRATADA:

21.1.1. Iniciar os serviços imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviços, conforme item 19.1.1 deste Termo de Referência.

- 21.1.2. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações.
- 21.1.3. Efetuar os serviços dentro das especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos.
- 21.1.4. Aceitar a Fiscalização da CONTRATANTE, através de seus profissionais/técnicos ou por terceiros, por este constituído.
- 21.1.5. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência.
- 21.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 21.1.7. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 21.1.8. Atender prontamente todas as solicitações da Empresa de Planejamento e Logística – EPL, previstas neste Termo de Referência.
- 21.1.9. Arcar com os custos de todo o material necessário à elaboração do projeto, cujos valores deverão estar inclusos no preço total da proposta.
- 21.1.10. Responsabilizar-se pelos serviços executados, especialmente aqueles relacionados com a qualidade dos materiais utilizados, após a conclusão de seu objeto.
- 21.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente a Empresa de Planejamento e Logística - EPL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 21.1.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 21.1.13. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade e prestar os esclarecimentos necessários.

- 21.1.14. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 21.1.15. Manter durante toda a execução do cronograma, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XIII, art. 55, da Lei nº 8.666/1993.
- 21.1.16. Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada, para regularizar a situação pela Empresa de Planejamento e Logística - EPL, no prazo definido, sob aplicação de penalidades previstas no Edital, no Termo de Referência e na Lei.
- 21.1.17. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico.
- 21.1.18. Cumprir com as demais obrigações constantes neste Termo de Referência e outras previstas.
- 21.1.19. Participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência, o gestor administrativo, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.
- 21.1.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Contratante;
- 21.1.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo Termo de Referência e Edital, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 21.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento deste Termo de Referência;
- 21.1.23. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução dos serviços com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

- 21.1.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, distrital, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 21.1.25. Instruir os seus empregados, quanto a prevenção de incêndios nas áreas da contratante;
- 21.1.26. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 21.1.27. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 21.1.28. Providenciar junto ao CREA e/ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil - CAU-BR as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do Termo de Referência e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes (Leis n.ºs. 6.496/77 e 12.378/2010);
- 21.1.29. Ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, para que a Administração possa utilizá-lo de acordo com o previsto neste Termo de Referência e seus anexos, conforme artigo 111 da Lei n.º 8.666 de 1993;
- 21.1.30. Assegurar à CONTRATANTE, nos termos do artigo 19, Inciso XVI, da Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 2, de 30 de abril de 2008:
 - 21.1.30.1. O direito de propriedade intelectual do produto desenvolvido, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
 - 21.1.30.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do objeto, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

- 21.1.31. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

22.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 22.1.1. Nomear Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência.
- 22.1.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços, recusando ou suspendendo aqueles que não estejam em conformidade com as normas e especificações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos.
- 22.1.3. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessárias ao desenvolvimento do projeto como possíveis ampliações do sistema, troca de tecnologias e aquisições dos novos equipamentos que venham ser alimentados pelo novo sistema.
- 22.1.4. Notificar a CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 22.1.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e anexos, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades.
- 22.1.6. Efetuar o pagamento mediante comprovação da execução dos serviços correspondentes, no prazo e forma ajustados neste Termo de Referência.
- 22.1.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.
- 22.1.8. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto deste Termo de Referência.

- 22.1.9. Cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE e da aplicação do Código de Ética e Conduta da EPL.
- 22.1.10. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA ao local onde será prestado os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas.
- 22.1.11. Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência e seus anexos.
- 22.1.12. Exigir da Contratada a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).
- 22.1.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 22.1.14. Arquivar, entre outros documentos, projetos, “As Built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1. A fiscalização do objeto da presente contratação pela EPL será exercida por profissional designado (s) para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei n.º 8.666/93.
- 23.2. A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração.
- 23.3. A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da EPL.
- 23.4. A fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, dentre outros.

23.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

23.6. O titular da fiscalização deverá:

- 23.6.1. Abrir processo específico para fiscalização e acompanhamento dos serviços com o intuito de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim.
- 23.6.2. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, comunicar de imediato por escrito ao órgão de Administração do CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no Termo de Referência.
- 23.6.3. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as, juntamente com as certidões de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, em vigor, à unidade competente para posterior pagamento.
- 23.6.4. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
- 23.6.5. Fiscalizar o cumprimento das metas previamente estabelecidas neste Termo de Referência, devendo comunicar formalmente à CONTRATADA o descumprimento dessas.
- 23.6.6. Anexar aos autos do processo correspondente, cópias dos documentos escritos que comprovem as comunicações/solicitações de providências.
- 23.6.7. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.
- 23.6.8. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços, ordenando à CONTRATADA corrigir, refazer ou reconstruir as partes do serviço, objeto deste processo, executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações.
- 23.6.9. Acompanhar e aprovar os serviços executados, atestando o recebimento definitivo do objeto contratado.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- 24.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 24.1.3. Fraudar na execução do contrato.
- 24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.
- 24.1.5. Cometer fraude fiscal.
- 24.1.6. Não mantiver a proposta.

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

24.2.1. Faltas leves.

- 24.2.1.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.

24.2.2. Multa Moratória.

- 24.2.2.1. Na hipótese de a contratada não entregar o objeto contratado no prazo estabelecido, caracterizar-se-á atraso, e será aplicada multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
 - 24.2.2.1.1. O contratante a partir do 10º (décimo) dia de atraso, poderá recusar o objeto contratado, ocasião na qual será cobrada a multa compensatória e não mais a multa moratória, ante a imaculabilidade da cobrança.
- 24.2.2.2. Caso a contratada não atenda aos demais prazos e obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e anexos, aplicar-se-á multa de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 24.2.2.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.2.2.4. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

24.2.3. Multa Compensatória.

24.2.3.1. Nas hipóteses de rescisão unilateral, deve ser aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, salvo na ocorrência da situação descrita no inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/93.

24.2.3.1.1. Em caso de recusa do objeto contratado aplicar-se-á multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação.

24.2.3.2. Não deve haver cumulação entre a multa prevista no item 24.2.2 e 24.2.3. Nessa hipótese, deve ser aplicada a multa de maior valor.

24.2.3.3. As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

24.2.3.4. A Administração também poderá realizar, diretamente, a retenção e compensação dos valores das multas nas faturas em aberto, em vez de tentar primeiramente excutir a garantia, quando a contratada externar esta vontade, autorizando, de forma expressa, a realização do desconto direto dos valores nas faturas ou créditos existentes.

24.2.3.5. Além das penalidades citadas, a contratada ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do contratante, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

24.2.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratação.

24.2.4.1. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

24.2.4.2. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

24.2.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

24.3. Outras sanções:

24.3.1.1. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

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

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

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

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

24.3.1.2.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

24.3.1.4. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

25. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

25.1. A comunicação entre o Fiscal e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico.

25.2. A CONTRATANTE e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o objeto do Termo de Referência, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

26. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

26.1. Direito de Propriedade:

26.1.1. A CONTRATADA cederá a Empresa de Planejamento e Logística - EPL, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo do projeto executivo elaborado e resultados produzidos em consequência da licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

26.2. Condição de Manutenção de Sigilo:

26.2.1. A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança da Empresa de Planejamento e Logística - EPL, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

26.2.2. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à EPL ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;

26.2.3. Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade sobre Segurança da Informação, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas;

26.2.4. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

27. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

27.1. Executado os serviços, o seu objeto será recebido:

27.1.1. Definitivamente, por comissão ou profissional designado pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, em até 40 (quarenta) dias úteis após aprovação do anteprojeto.

28. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

28.1. O valor total estimado da presente contratação é de R\$ 34.300,00 (trinta e quatro mil e trezentos reais), **incluso BDI**, conforme documentos anexados aos autos, com fulcro no inciso III do Art. 3º da Lei Federal nº 10.520/2002.

29. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2017.

30. DO PAGAMENTO

30.1. O pagamento será efetuado após a entrega do Projeto Executivo, mediante apuração da ordem de fornecimento, até o 5º (quinto) dia útil, a contar do recebimento fiscal, por meio de apresentação da nota fiscal/fatura, ficando condicionado a prévia atestação do fiscal técnico na nota fiscal.

30.2. Caso a Contratada seja optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

30.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa será devolvido à CONTRATADA pelo Fiscal Administrativo e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

30.4. Do Documento de cobrança:

30.4.1. Para efeitos de pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar documento de cobrança (Fatura/Nota Fiscal) constando de forma discriminada a efetiva realização dos serviços executados, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

- 30.4.2. A empresa deverá manter todas as condições de habilitação na licitação até a conclusão de todas as obrigações assumidas com a EPL, apresentando com o documento de cobrança as seguintes certidões, cumulativamente:
- 30.4.2.1. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
 - 30.4.2.2. Certidão de regularidade com o FGTS;
 - 30.4.2.3. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante ou outra equivalente, na forma da lei;
 - 30.4.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 30.4.3. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela licitante vencedora, no Protocolo da Empresa de Planejamento e Logística - EPL, localizado no 7º andar, situado no Setor Comercial Sul - Quadra 9, Edifício Parque Cidade Corporate – Torre “C”, Brasília – DF.
- 30.4.4. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do documento de cobrança no Protocolo da EPL, o fiscal administrativo deverá encaminhá-lo para pagamento.

31. DA GARANTIA

31.1. O prazo de garantia, no qual a contratada deverá promover alterações/correções ou refazer todo o projeto, nos casos de comprovados erros de elaboração, deverá ser de, no mínimo, 12 (doze) meses, a contar da entrega do objeto.

31.2. O não cumprimento do item anterior, enseja a aplicação das sanções administrativas previstas no item 24 deste Termo de Referência.

32. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

ANEXO A - MODELO DE TERMO DE VISTORIA.

ANEXO B – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

ANEXO C – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

ANEXO D – MODELO DO TERMO DE CONFIDENCIALIDADE COM A SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



Empresa de Planejamento e Logística S.A.

ANEXO “A” DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Ref.: Pregão Eletrônico nº 01/2018

Processo nº: 50840.000499/2017-98

Declaro que a empresa abaixo especificada, neste ato representada pelo(a) senhor(a) _____, realizou a vistoria prevista para a prestação dos serviços de elaboração de projeto executivo, conforme descrição constante do objeto do Termo de Referência.

Nome da Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Tel.: ()

FAX.: ()

E-mail:

Brasília, _____ de _____ de 2018.

**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E
LOGÍSTICA**

EMPRESA

Assinatura do responsável pela vistoria
Carimbo com nome e cargo do signatário

Assinatura do representante da empresa
Carimbo com nome e cargo do signatário

Observação:

Este documento deverá ser previamente impresso e preenchido em papel timbrado da CONTRATADA, que o submeterá à apreciação e assinatura do responsável, quando da realização da visita.