



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

PROCESSO N.º 01200.001711/2010-98

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização departamental (Outsourcing) do Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e sem uso), instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

ANEXOS DO EDITAL:

- I - TERMO DE REFERÊNCIA
- II - PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO
- III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA
- V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- VI - MINUTA DE CONTRATO

ITEM ASSUNTO

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DA PARTICIPAÇÃO
- 3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
- 4 - DO ENVIO DE DECLARAÇÕES E PROPOSTA DE PREÇOS
- 5 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
- 6 - DA ABERTURA DA SESSÃO
- 7 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
- 8 - DA DESCONEXÃO
- 9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 10 - DA HABILITAÇÃO
- 11 - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
- 12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
- 13 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
- 14 - DOS RECURSOS
- 15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 16 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 17 - DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS
- 18 - DO PREÇO REGISTRADO
- 19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO PREÇO
- 20 - DA GARANTIA CONTRATUAL
- 21 - DO CONTRATO
- 22 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO
- 23 - DA REPACTUAÇÃO
- 24 - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
- 25 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
- 26 - DO PAGAMENTO
- 27 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 28 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

PROCESSO nº: 01200.001711/2010-98

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: 27/07/2010, às 09h00

Acesso Eletrônico ao Edital e à Participação: www.comprasnet.gov.br

A União, por intermédio do Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT, mediante a Pregoeira designado pela Portaria nº. 12, de 23 de março de 2010, publicado no DOU de 24 de março de 2010, bem como **Portaria Interna nº 32, de 09 de junho de 2010**, torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO na forma ELETRÔNICA, por registro de preços, do tipo menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedece-rá, integralmente, a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, à Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente, a Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa nº. 03, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e subsidiariamente as disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, bem como as determinações constantes da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização departamental (Outsourcing) do Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e sem uso), instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e estiverem credenciados no COMPRASNET para participação de Pregão Eletrônico, desde que:
 - 2.1.1 desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste **Pregão**;
 - 2.1.2 atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste **Edital**.
- 2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:

- 2.2.1 em processo de falência ou insolvência ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.2.2 que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- 2.2.3 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- 2.2.4 estrangeiras que não funcionem no País.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

- 3.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 3.2 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do Comprasnet, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.
- 3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão eletrônico.
- 3.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DO ENVIO DE DECLARAÇÕES E PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente edital no sítio www.comprasnet.gov.br **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às : 09h00 do dia 27/07/2010,** horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 4.2 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento dos termos do Edital e que cumpre todos os requisitos de habilitação.
- 4.3 A licitante deverá encaminhar via sistema, as seguintes declarações para fins de habilitação:
 - a) Declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;
 - b) Declaração sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação neste certame;

- c) Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto à proibição, na utilização de mão-de-obra direta ou indireta, de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
 - d) Declaração de que a licitante atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.
- 4.4 O preço proposto, computando todos os custos necessários para execução dos serviços objeto deste Edital, bem como todos os tributos, fretes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, deverá ser registrado, selecionando grupo único, informando os valores de todos os itens que compõe o grupo, conforme modelo de apresentação de proposta, Anexo III deste Edital.
- 4.5 A Licitante deverá apresentar a sua Proposta de Preço exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, com as respectivas especificações detalhadas do(s) objeto(s) conforme item 1.1 deste Edital, preenchendo esta informação no campo “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”.
- 4.5.1 Neste campo, não serão aceitas especificações em idiomas diferentes do português, e também não serão aceitas, em substituição às especificações, os dizeres tais como: “conforme o edital”; “conforme as especificações do edital” ou algo semelhante.
- 4.5.2 A licitante deverá cotar todos os itens que compõem o grupo único, sob pena de desclassificação.
- 4.6 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo a entrega dos serviços ao MCT ocorrerem sem ônus adicional.
- 4.7 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.8 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.9 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 4.10 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 5.1 A Pregoeira efetuará a análise da aceitabilidade da proposta, verificando se os serviços cotados estão adequados às especificações contidas no Edital.
- 5.2 A Pregoeira, auxiliada pelo responsável pela elaboração deste Edital, desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.
- 5.3 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre a Pregoeira e as licitantes, após a fase de lance.

6 - DA ABERTURA DA SESSÃO

- 6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida por uma Pregoeira, a ser realizada, de acordo com o Decreto n.º 5.450, de 31/05/2005, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

7 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 7.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos mesmos.
- 7.3 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.
- 7.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo percentual, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.5 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das licitantes.
- 7.6 O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério da Pregoeira. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8 - DA DESCONEXÃO

- 8.1 No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
 - 8.1.1 Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 9.1 O critério de julgamento adotado será o de **menor valor global** considerando o somatório de todos os itens que compõem o grupo único, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 9.2 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a Pregoeira poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.
- 9.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
- 9.4 Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do percentual de desconto em relação ao estimado para os serviços e sua exeqüibilidade, e verificará a habilitação da licitante conforme disposições deste Edital.
- 9.5 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06 e Decreto 6.204/07, serão adotados os seguintes procedimentos:
 - 9.5.1 será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;
 - 9.5.2 para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
 - I - a microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão ;
 - II - a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - III - não ocorrendo a adjudicação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - IV - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 9.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
 - V – o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
 - 9.5.3 na hipótese de não adjudicação nos termos previstos no subitem 9.5.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

- 9.6 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 9.7 Se a proposta vencedora de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.7.1 Ocorrendo a situação a que se refere o subitem anterior, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

- 9.8 Após o encerramento da sessão da etapa de lances a licitante detentora da melhor oferta deverá encaminhar, impreterivelmente no prazo máximo de 01 (uma) hora, por meio do fax (0xx61) 3317-8533, a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura da sessão deste Pregão, conforme modelo de apresentação de proposta, Anexo III deste Edital, acompanhada da planilha de custos e formação dos preços, atualizada com o lance final ofertado.

9.8.1 A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da licitante.

- 9.9 Sendo aceitável a proposta da licitante detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, no prazo máximo de 01 (uma) hora, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 10 deste Edital, podendo esta comprovação se dar por meio do fax n.º (0xx61) 3313-8533, e no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

9.9.1 Os originais dos documentos exigidos nos subitens 9.8, 9.8.1 e 9.9, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico.

- 9.10 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á ata no sistema eletrônico, na qual constará a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas ao certame licitatório, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

10 - DA HABILITAÇÃO

- 10.1 A habilitação das licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 10.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação via fac-símile, no prazo máximo de 01 (uma) hora, após solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico.

10.2.1 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

10.3 Para a habilitação, a licitante, detentora do melhor lance, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

10.3.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresário;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
 - b.1) os documentos de que trata a alínea anterior, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.3.2 Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou positiva com efeito negativo de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN) e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da Licitante, na forma da lei; e
- c) prova de regularidade perante a Seguridade Social (INSS) e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3.2.1. As microempresa e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.3.2.1.1. havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente foi declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual o período a critério da Administração, para regularizações da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.3.2.1.2. a não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666/93, sendo falcutado à

Administração convocar o licitante remanescente, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.3.3 Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

- a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
 - a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta *on line* no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- d) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

10.3.4 Relativo à Qualificação Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante prestado serviços compatíveis e pertinentes com 50 % (cinquenta) do objeto desta licitação.

10.4 A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados nos subitens 10.3.1, 10.3.2 e nas alíneas “b” e “c” do subitem 10.3.3, devendo comprovar, se for o caso, a situação especificada na alínea “d” do subitem 10.3.3.

10.5 A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, conforme ANEXO IV deste Edital.

10.6 Os documentos, dentro de seus prazos de validade, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor do MCT mediante a apresentação dos originais, ou cópia da publicação em órgão da imprensa oficial.

10.7 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11 - DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

11.1 Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pela licitante durante a vigência do referido contrato, exceto quanto ao enquadramento do porte de microempresa e empresa de pequeno porte e opção de regime tributário.

11.1.1 Quando a vencedora da licitação não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

12.1.1 Caberá a Pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste Edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

12.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

13.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: dilc@mct.gov.br.

13.1.1. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas no portal COMPRASNET www.comprasnet.gov.br, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

14 - DOS RECURSOS

14.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.1.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que indica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante deseja ser revistos pela autoridade superior àquela que proferiu a decisão.

14.2 A manifestação motivada da intenção de recorrer será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico, em campos próprios.

14.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 14.1, importará decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto da licitação, a licitante declarada vencedora.

14.4 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

14.6 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

14.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Divisão de Licitações e Contratos - DILC, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “E”, sala 140, Sobreloja, em Brasília – DF, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 12:00 e de 14:00 às 18:00 horas.

15 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, com a licitante classificada em primeiro lugar.

15.2 O MCT convocará formalmente a vencedora, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

15.2.1 O prazo previsto no subitem 15.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MCT.

15.3 O MCT será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos interessados, o prestador de serviços para o qual será formulada consulta, visando à adesão.

16 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A Ata a ser firmada, de acordo com a minuta anexa a este Edital – Anexo V, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

17 – DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

17.1 Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que

couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto n.º 3.931/2001 e na Lei n.º 8.666/1993.

- 17.2 Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços, desde que este não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18 - DO PREÇO REGISTRADO

- 18.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

18.1.1 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

18.1.2 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o detentor da Ata será convocado pelo MCT para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

19 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

- 19.1 O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

19.1.1 A pedido, quando:

19.1.1.1 Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

19.1.1.2 O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

19.2 Por iniciativa do MCT, quando o detentor da Ata:

19.2.1 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

19.2.2 Não manter as condições de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

19.2.3 Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

19.2.4 Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

19.2.5 Se recusar a executar os serviços nos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos;

19.2.6 Na ocorrência de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

19.3 A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

19.3.1 Por decurso de prazo de vigência.

19.3.2 Quando não restarem fornecedores registrados.

19.4 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MCT fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

20 - DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 A Licitante Vencedora apresentará, no ato da assinatura do Contrato, garantia para execução dos serviços, no valor correspondente a **3%** (três por cento) do seu valor total, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93;

20.2 A Licitante Vencedora deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela Contratante;

20.3 A garantia prestada pela Licitante Vencedora será liberada ou restituída após a execução do Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas;

20.4 Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à Licitante Vencedora, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor

21. DO CONTRATO

21.1 Após a homologação deste certame, a licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 21 deste edital.

21.1.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo MCT.

21.1.2 Para assinatura do contrato, será exigida a apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular com firma reconhecida do representante que irá assiná-lo, onde comprove a outorga de poderes, na forma da lei. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

21.2 Se a adjudicatária recusar-se a assinar o Contrato, no prazo estipulado, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, serão convocadas as licitantes remanescentes, respeitando a ordem sequencial de classificação, mantidas as condições de preço e prazo da licitante vencedora e as demais exigências a estas feitas em razão do que dispõe este Pregão.

21.3 O prazo de vigência do contrato será de 12(doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

21.4 A contratada deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato, por meio de declaração do fabricante, que os equipamentos são novos, sem uso anterior (primeiro uso), encontram-se em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, recondicionados, ou reconstituídos e, ainda, que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas exigidas.

21.5 A Contratada deverá assinar Termo de Sigilo conforme anexo III do Termo de Referência.

22. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

22.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto nº 2.271/97;

22.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

22.1.1.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

22.1.1.1.1 A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

22.1.1.1.2 O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

22.1.1.1.3 A satisfação do público usuário com o serviço prestado.

22.1.1.1.4 Evitar ordens diretas aos empregados da Licitante Vencedora. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa, salvo as excepcionalidades previstas no art. 8º da IN nº. 02/08 da SLTI do MPOG. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

22.1.1.1.5 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.1.1.1.6 O representante designado pelo MCT, poderá, a qualquer tempo da execução contratual, solicitar a revalidação da declaração emitida pelo fabricante sobre a origem dos equipamentos.

22.1.1.1.7 O MCT poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da licitante vencedora que venham causar embaraço à fiscalização que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

23. DA REPACTUAÇÃO

23.1 Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da contratada, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir.

23.2 A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e os Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário.

23.3 Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

23.3 A contratada deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, assim, prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar os preços.

24. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

24.1 As obrigações da Contratada estão relacionadas no item 5.5 do Termo de Referência anexo I deste Edital e itens 2, 4 e 6 do Anexo I do Termo de Referência.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

25.1 As obrigações da Contratante estão relacionadas no item 5 do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

26. DO PAGAMENTO

26.1 O pagamento será efetuado pelo MCT até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo Setor competente sendo efetuada a retenção dos tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a legislação vigente

26.2 O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo para isso ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

26.3 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei nº 9.317/96 e sua sucessora, a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

26.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o MCT.

27. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

27.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta Ação 2000, Plano de Trabalho 19.122.0750.2000.

28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 28.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida neste Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do início dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do serviço, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, ou nos Sistemas de Cadastramento de Fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 28.3 As sanções referentes à inexecução parcial/ total estão prevista no Contrato, Anexo VI deste Edital.

29. AS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 29.1 É facultada à Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 29.2 Fica assegurado ao MCT o direito de revogar a licitação decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.
- 29.3 No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 29.4 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MCT não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.5 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 29.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.
- 29.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 29.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MCT.
- 29.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

- 29.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.11 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.
- 29.12 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.13 Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e no Decreto nº 6.204, de 05 de dezembro de 2007, as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se o MCT a faculdade de realizar as diligências que julgar necessárias.
- 29.14 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.
- 29.15 Este Edital e seus Anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço: www.comprasnet.gov.br e também poderá ser obtido na Divisão de Licitações, Contratos e Compras - DILC, situado na Esplanada dos Ministérios Bloco “E”, Sobreloja, Sala 140, em Brasília - DF de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, mediante a apresentação da GRU quitada no valor de R\$ 0,3 (três centavos) por página do Edital, que poderá ser obtida através do sítio www.stn.fazenda.gov.br, clicando no link SIAFI - Sistema de Administração Financeira Guia de Recolhimento da União → Impressão – GRU Simples. É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário. Unidade Favorecida: Código 240101; Gestão: 00001; Recolhimento: Código 18838-7
- 29.16 A Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília/DF, 15 de julho de 2010.

ELENICE DA SILVA SOUSA SANTOS
Pregoeira Oficial



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.** A licitação destina-se a contratação de empresa para fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização departamental (Outsourcing) do Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e sem uso), instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.
- 1.2.** Objetivo da Contratação – A presente contratação é um serviço comum de natureza continuada, pois visa garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Nos termos do art. 1º parágrafo único da lei 10.520/2002 e do art. 12º do Decreto-Lei 7174/2010.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
--

2.1. Justificativa

- 2.1.1.** As organizações públicas têm o dever de atuar em estreito relacionamento com as políticas definidas pelo governo federal brasileiro. No que se refere à gestão de tecnologia da informação, os princípios e os fundamentos formulados pelo governo têm como sustentação a correta utilização de recursos de infraestrutura.
- 2.1.2.** Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços de impressão, cópia e digitalização.

2.2. Situação atual

Atualmente o MCT possui em seu parque 62 (sessenta e duas) impressoras departamentais, sendo 40 multifuncionais monocromáticas, 20 multifuncionais coloridas, 1 de grande porte monocromática e 1 de grande porte colorida. Os equipamentos encontram-se sem garantia do fabricante e diversas impressoras estão apresentando, constantemente, necessidade de reparos.

Além disso, os estoques de suprimentos encontram-se reduzidos, e o consumo desses suprimentos aumentou vertiginosamente nos últimos meses em função de constantes problemas técnicos das impressoras.

Outro aspecto relevante a ser destacado é que a qualidade do produto impresso está visivelmente prejudicada, pois os documentos apresentam manchas e divergências de cores.

Como se pode observar, a falta de um modelo de contratação compatível com as necessidades do Ministério tem ocasionado uma demanda de serviços reprimida, que, na maioria das vezes, compromete o desempenho das atribuições primordiais da Administração e, ademais, sem uma atitude comissiva da administração do MCT, visando corrigir tais efeitos, os problemas relacionados à falta dos serviços de cópias, impressões e digitalizações tendem a se agravar a cada dia.

2.3. Observância às disposições do Gespública, PDTI/2009 e Planejamento *Estratégico*

- 2.3.1. Este Termo de Referência atende aos princípios e fundamentos preconizados pelo Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, instituído pelo Decreto nº 5.378, de 23 de fevereiro de 2005 Gespública que contempla a “formulação e implementação de medidas integradas em agenda de transformações da gestão, necessárias à promoção dos resultados preconizados no plano plurianual, à consolidação da administração pública profissional voltada ao interesse do cidadão e à aplicação de instrumentos e abordagens gerenciais. Guarda também total observância à lei de licitações para contratação de serviços na administração pública e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação do MCT.
- 2.3.2. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI/2009 prevê a necessidade de contratação do serviço de impressão e cópia para atender a demanda do MCT, visto que após o término da garantia dos equipamentos, não foram realizadas novas aquisições, faz-se primordial adotar uma solução de impressão do tipo outsourcing, conforme disciplinado à fl. 48, anexo IV, do PDTI/2009.
- 2.3.3. O alinhamento de todos os planos, recursos e unidades organizacionais é um fator fundamental para que a estratégia delineada no planejamento possa ser implementada (acórdão TCU 1603/08). Assim, o planejamento da CGTI (PDTI) está alinhado com os planos de negócio da organização para o estabelecimento das prioridades e das ações a serem realizadas na área de TI.

3. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Avaliação da Necessidade

Há necessidade de contratação de Solução de TI para impressão, cópia e digitalização departamental para o Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT. Os equipamentos encontram-se sem garantia do fabricante e estão apresentando freqüentes necessidades de reparos.

Além disso, os estoques de suprimentos estão reduzidos e a qualidade do produto impresso está visivelmente comprometida, apresentando manchas e divergências de cores.

O problema já persiste por alguns meses, e necessita ser resolvido, pois a demanda de impressão já está reprimida e os problemas oriundos da falta de disponibilidade dos equipamentos tem se agravado a cada dia.

O custo de tal solução foi estimado por esta Coordenação e encontra-se discriminado no item 3.5.2.

O núcleo imutável do objeto é a prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização departamental para o Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT.

O quantitativo previsto da contratação, conforme levantamento do histórico de utilização do MCT está disciplinado no item 3 do anexo I.

3.2. Explicitação da motivação

- 3.2.1. O Termo de contratação de serviço de impressão, cópia e digitalização visa prover o Ministério da Ciência e Tecnologia de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a demanda de impressão de suas unidades, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, exceto papel, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de suprimentos e/ou manutenção.
- 3.2.2. Dentre as falhas mais comuns em um ambiente de impressão como o do Ministério da Ciência e Tecnologia podemos citar:
 - 3.2.2.1. Obsolescência do parque de impressões, ocasionando em impressões distorcidas e com erros que exigem a reimpressão;
 - 3.2.2.2. Falta de um sistema de gerenciamento adequado às necessidades e que permita saber, com precisão, o custo de impressão de cada departamento e cada usuário e traçar um comparativo mês a mês para coibir gastos desnecessários;
 - 3.2.2.3. Custo operacional alto por envolver recursos humanos de outros contratos para desempenho de tarefas de gerenciamento e administrativos.
- 3.2.3. A opção pela contratação dessa modalidade de serviço com a atualização tecnológica dos equipamentos (ampliação da capacidade de produção dos mesmos), se deu pelos seguintes benefícios e fatos:
 - 3.2.3.1. Proporcionar eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
 - 3.2.3.2. Proporcionar redução de custos com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, obtidos pelas compras em grande escala, que podem ser realizadas pelo prestador de serviços;
 - 3.2.3.3. Permitir a extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos;
 - 3.2.3.4. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, que em consequência possibilita a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
 - 3.2.3.5. Permitir a eliminação da necessidade de infraestrutura de logística para atendimento de solicitações e distribuição de insumos e consumíveis;
 - 3.2.3.6. Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis mínimos de serviço exigido;
 - 3.2.3.7. Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por ilha de impressão, ou similar, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes;
 - 3.2.3.8. Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos e consumíveis;
 - 3.2.3.9. Permitir maior agilidade nas ampliações demandadas ao parque de impressão; e

- 3.2.3.10. Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.
- 3.2.4. Atualmente o Ministério da Ciência e Tecnologia possui equipamentos multifuncionais a laser, próprios, que exige da administração controle e gerência dos equipamentos, compras de suprimentos, peças de reposição e a necessidade de contratação de uma empresa especializada na manutenção do parque. Tudo isso somado aos outros modelos de impressora de outras marcas, as quais precisam sofrer a mesma interferência administrativa da área de tecnologia do MCT.
- 3.2.5. Em estudo comparativo da opção de contratação de outsourcing versus a contratação de manutenção com a aquisição de suprimentos, exposta na Nota Técnica n.º 04/2008, constatou-se que a opção de outsourcing oferece um menor custo estimado, que proporcionará ao MCT maior economia financeira.
- 3.2.6. Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos ultrapassados tendem a ter um custo de produção superior aos equipamentos mais modernos que incorporam tecnologias que via de regra reduzem seus custos operacionais e também pela própria competição imposta pela indústria, sendo este em geral seu atrativo de mercado. Para isso, especificamos equipamentos com capacidade de impressão compatível com os trabalhos do Ministério, pela comprovada economia que estes equipamentos mais modernos proporcionarão com a queda significativa dos custos unitários dos insumos.
- 3.2.7. Deve-se ressaltar que esse é um modelo que minimiza sobremaneira a possibilidade de interrupção dos serviços de impressão que causaria a paralisação dos serviços internos do Orgão e os prestados pelo Ministério aos cidadãos.

3.3. Benefícios

- 3.3.1. Os benefícios a serem auferidos com a implantação de um serviço de impressão departamental são, entre outros, os seguintes:
- 3.3.1.1. Obter melhor qualidade e controle dos recursos de impressão e seus insumos, por setor ou departamento, através de software específico;
- 3.3.1.2. Melhor distribuição das estações de impressão;
- 3.3.1.3. Suprir as demandas de impressão nos locais definidos, com serviços de qualidade, agilidade e confiabilidade;
- 3.3.1.4. Manter ou melhorar qualitativamente e quantitativamente os serviços do Ministério da Ciência e Tecnologia, com sua constante manutenção e atualização de novas tecnologias de impressão;
- 3.3.1.5. Diminuir tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e/ou manutenção aos equipamentos, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos;
- 3.3.1.6. Unificar procedimentos na organização visando gerência e controle de recursos;
- 3.3.1.7. Economia com contratos de manutenção e de suprimentos, dentre outros, buscando atendimento eficiente e otimizado aos serviços de impressão; e
- 3.3.1.8. Economizar recursos financeiros e de pessoal, uma vez que os serviços relacionados à Tecnologia da Informação possuem alto custo quando de sua aquisição, são desvalorizados rapidamente, sobrecarregam as organizações que os adquirem, devido ao alto custo de manutenção e suprimentos, assim como a obsolescência precoce.

3.4. Especificação dos requisitos

- 3.4.1. **Demandas dos potenciais gestores e usuários do serviço:**

Por se tratar de um serviço de uso comum a todas as unidades do MCT, não existe uma única área demandante, mas sim a necessidade de prestação desse serviço de forma continuada em todo o MCT.

Com base nas necessidades das diversas áreas do MCT, a CGTI elaborou estudo que resultou nas características mínimas exigidas para o bom atendimento da demanda, presente no item 3 do anexo I.

Adicionalmente, foi realizado levantamento sobre o quantitativo de ilhas de impressão necessário para atender a demanda institucional, conforme o histórico de impressão dos últimos anos. Assim, após ampla análise, conclui-se que o número de 120 ilhas atenderia de maneira satisfatório as atividades desta organização.

No entanto, a organização ainda possui um parque de impressão próprio com problemas frequentes de manutenção e reposição de peças, que será utilizado até o final de sua vida útil.

Por isso, o MCT optou pela realização de um ata de registro de preço para contratação do serviço de outsourcing de impressão, comprometendo-se a adquirir o quantitativo mínimo inicial de 60 ilhas de impressão, sendo as demais solicitadas à medida que os equipamentos do órgão apresentarem defeitos irreparáveis ou cujo custo não seja viável.

3.5. Identificação de diferentes soluções

3.5.1. A Coordenação de Gerência de Rede iniciou, desde 2008, um estudo de viabilidade de solução para o serviço de cópia/impressão indicando como alternativa mais viável a contratação de solução no estilo de “outsourcing”.

Tal situação mercadológica não se alterou e podemos afirmar que esse ainda é o melhor modelo técnico de contratação. A análise de editais demonstra que a solução de outsourcing é uma prática comum de mercado, sendo frequentemente utilizada pela Administração Pública. Tanto que outros órgãos fizeram tal contratação recentemente, conforme tabela abaixo:

Órgão
Ministério da Educação – MEC
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE
Câmara dos Deputados
Banco Central do Brasil
Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina– TRE/SC
Superior Tribunal de Justiça – STJ
Secretaria Especial de Portos – SEP/PR
Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária – INFRAERO
Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - CORREIOS

3.5.2. A CGTI, por meio do estudo de viabilidade das soluções existentes no mercado, elaborou uma estimativa orçamentária no valor máximo de R\$ 1.457.576,88 (um milhão, quatrocentos e cinquenta e sete mil, quinhentos e setenta e seis reais e oitenta e oito centavos) para a implementação do serviço de outsourcing de impressão, conforme planilha abaixo. Valor que poderá ser levantado novamente pela Coordenação Geral de Recursos Logísticos.

3.6. Inviabilidade no parcelamento do objeto

No caso do outsourcing, a pesquisa demonstrou que a contratação global oferta condições mais vantajosas para a Administração do que a contratação por itens, pelo fato da compra em escala resultar em menor preço.

Tal fato ocorre porque cada contrato possuiria custos operacionais que se multiplicariam pelo número de contratos, onerando o MCT. Além disso, a contratação de várias empresas de serviço de outsourcing de impressão levaria a uma multiplicidade dos softwares de gerenciamento do serviço de impressão, sem contar que o MCT teria que disponibilizar espaço físico para cada fornecedor.

Adicionalmente, na pesquisa de preço os fornecedores afirmam que a contratação do serviço de impressão por item gera um custo adicional de aproximadamente 30% (trinta por cento), em virtude da perda na economia de escala.

Dessa maneira, uma contração item a item resultaria em um impacto significativo na presente contração, gerando perda da economia de escala.

3.7. Planilhas de Preços:

PLANILHA A – VALOR MENSAL					
Tipo	Item	Quantidade	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
A	Principal (equipamento)	70	R\$ 83,40	R\$ 5.838,00	R\$ 70.056,00
	Acessório [gaveta(s) adicional(is)]	70	R\$ 16,10	R\$ 1.127,00	R\$ 13.524,00
	Acessório (gabinete)	70	R\$ 12,00	R\$ 840,00	R\$ 10.080,00
B	Principal (equipamento)	50	R\$ 825,00	R\$ 41.250,00	R\$ 495.000,00
	Acessório [gaveta(s) adicional(is)]	50	R\$ 138,00	R\$ 6.900,00	R\$ 82.800,00
	Acessório (finalizador)	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
C	Principal (equipamento)	2	R\$ 3.300,00	R\$ 6.600,00	R\$ 79.200,00
	Acessório [gaveta(s) adicional(is)]	2	R\$ 345,00	R\$ 690,00	R\$ 8.280,00
	Acessório (finalizador)	2	R\$ 579,00	R\$ 1.158,00	R\$ 13.896,00
D	Principal (equipamento)	2	R\$ 1.950,00	R\$ 3.900,00	R\$ 46.800,00
	Acessório [gaveta(s) adicional(is)]	2	R\$ 201,87	R\$ 403,74	R\$ 4.844,88
	Acessório (finalizador)	2	R\$ 579,00	R\$ 1.158,00	R\$ 13.896,00
TOTAL GERAL	...	...	...	R\$ 77.364,74	R\$ 928.376,88
PLANILHA B - VALOR DA CÓPIA/IMPRESSÃO					

Tipo		Volume Estimado Mensal	Valor Unitário da Cópia/Impressão	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Monocromática		360.000	R\$ 0,060	R\$ 21.600,00	R\$ 259.200,00
Policromática		60.000	R\$ 0,375	R\$ 22.500,00	R\$ 270.000,00
TOTAL GERAL		420.000	...	R\$ 44.100,00	R\$ 529.200,00
PLANILHA C - SOMATÓRIO DAS PLANILHAS A + B					
Tipo		Valor Total Mensal		Valor Total Anual	
Planilha A		R\$ 77.364,74		R\$ 928.376,88	
Planilha B		R\$ 44.100,00		R\$ 529.200,00	
TOTAL GERAL		R\$ 121.464,74		R\$ 1.457.576,88	

3.7.1. O valor de R\$1.457.576,88 será o preço máximo aceitável.

3.8. Justificativa da solução escolhida por parte da Área de TI

- 3.8.1. **Considerando as necessidades deste Ministério, torna-se imperioso a contratação do serviço de impressão e scanner juntos. Desta forma, considerando o princípio da economicidade, é mais interessante a contratação de equipamentos multifuncionais (impressoras, copiadoras e scanners).**
- 3.8.2. **A empresa contratada deverá ofertar os serviços de cópia/impressão, com opção de digitalização, disponibilizando os equipamentos conforme especificações mínimas e quantidades contidas no item 3 do anexo I.**

4. PLANO DE SUSTENTAÇÃO

4.1. Segurança da informação

- 4.1.1. Poderá a empresa contratada ter limitação quanto ao acesso total ou parcial aos dados e ao sistema de gerenciamento de ambientes.
- 4.1.2. A empresa contratada não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas do MCT sem prévia autorização do contratante.
- 4.1.3. A empresa deverá assinar Termo de Sigilo (anexo III).
- 4.1.4. O sistema de gerenciamento de ambiente de impressão a ser fornecido pela empresa deverá servir unicamente aos propósitos elencados neste documento.

4.2. Recursos materiais e humanos

- 4.2.1. Considerando que o objeto de contratação é um serviço pago com base nos serviços efetivamente prestados pela Contratada, os recursos materiais para a execução dos mesmos são de inteira responsabilidade da contratada, desde que atendam as características técnicas mínimas exigidas nos itens 3 e 4 do anexo I.
- 4.2.2. Visando atender os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, a contratada poderá, a seu critério e por sua conta e risco, alocar recursos humanos dentro das instalações do contratante.

4.2.3. O MCT concederá local para a guarda de suprimentos e, caso necessário, para os recursos humanos citados acima.

4.3. Transferência de conhecimento

4.3.1. Quando notificada pela Administração quanto ao término do Contrato, a contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da referida notificação, plano para transferência de conhecimentos ao Contratante ou a quem este indicar, de todos os dados relacionados à execução contratual.

4.3.2. Este plano deverá conter, pelo menos, a revisão de toda a documentação gerada, de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado.

4.4. Transição contratual

4.4.1. Por se tratar de um serviço simples, a transição deverá ser feita no prazo de 30 dias, contado da notificação da Administração quanto ao término do Contrato.

4.4.2. O não atendimento do disposto no item 4.3 – Transferência de Conhecimento caracterizará infração contratual, sujeitando a Contratada às penalidades previstas na legislação vigente, no contrato e neste Termo de Referência.

4.4.3. A contratada deverá participar de todas as reuniões marcadas pela Contratante relacionadas à transição contratual, assim como deverá atender todas as solicitações do Ministério da Ciência e Tecnologia, referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

4.5. Continuidade dos serviços – contingência

4.5.1. Caso aja interrupção do serviço, o Ministério da Ciência e Tecnologia utilizará as impressoras do parque atual que ainda se encontram em condições de uso, até a realização de uma contratação emergencial.

4.5.2. Adicionalmente, o MCT manterá um parque próprio de impressoras de pequeno porte, em pontos estratégicos, de forma a evitar que a solução de continuidade dos serviços referidos neste Termo de Referência ocasionem qualquer tipo de prejuízo ao desempenho das atribuições precípuas da Administração.

5. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

5.1. Indicação do tipo de serviço

Considerando a prática de mercado, as soluções existentes e as últimas contratações realizadas pela Administração Pública Federal, é indicado como o tipo de serviço ideal para contratação o Outsourcing, com suprimentos fornecidos pela contratada (exceto papel) e com pagamento de valor fixo por impressora mais valor variável pelo número de folhas impressas. O serviço será executado de forma indireta, com medição de resultados, nos termos dos Níveis Mínimos de Serviço Exigido (item 8 do anexo I deste Termo de Referência).

5.2. Indicação dos termos contratuais

Os termos contratuais estão listados na minuta do contrato.

5.3. Definição da estratégia da independência

A presente contratação visa apenas a prestação do serviço comum de outsourcing de impressão, não existindo o desenvolvimento de um sistema ou produto para o MCT. Assim, não é necessária a definição de estratégias para a transferência de tecnologias. Também não cabem direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação, documentação, modelo de dados e base de dados.

5.4. Identificação do Gestor contrato

O presente contrato será gerido pelo Coordenador-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação ou, em sua ausência, pelo seu substituto.

5.5. Definição das responsabilidades da contratada

- 5.5.1. A contratada deverá comprovar, no momento da assinatura do contrato, por meio de declaração do fabricante que os equipamentos são novos, sem uso anterior (primeiro uso), encontram-se em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, reconicionados, ou reconstituídos e, ainda, que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas exigidas.
- 5.5.2. **Fornecer ao MCT, no prazo de 24h, a contar da assinatura do Contrato, os seguintes dados:**
 - a) **um endereço eletrônico;**
 - b) **um número de telefone de voz; e**
 - c) **um número de telefone para transmissão de fac-símile.**
- 5.5.3. **Efetuar as manutenções corretivas, com substituição de todas as partes e peças que porventura apresentem defeito.**
- 5.5.4. **Manter em funcionamento o software do sistema de gerenciamento.**
- 5.5.5. **Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e impostos sobre serviços e pessoal, inclusive os trabalhistas, bem como pelas despesas relativas a deslocamento, hospedagens, alimentação, passagens, diárias e pagamento de horas extraordinárias do seu corpo técnico.**
- 5.5.6. **Fornecer mensalmente, ou a pedido do MCT, relatório de produção (impressão e reprografia), juntamente com comprovante de impressão de cada equipamento.**
- 5.5.7. **Capacitar os usuários a operar os equipamentos instalados.**
- 5.5.8. **Manter os equipamentos atualizados e em funcionamento pleno, devidamente suprido dos insumos, à exceção do papel.**
- 5.5.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos uma linha telefônica e um sítio na internet para solicitações de suporte e chamados de assistência técnica.
- 5.5.10. As soluções contidas no item 5.5.8 deverão registrar a data e hora das solicitações, bem como do atendimento dos chamados e da solução destes.
- 5.5.11. **As estatísticas e informações oriundas da utilização do sítio e do atendimento telefônico, quando solicitadas, deverão ser repassadas ao Ministério da Ciência e Tecnologia.**

5.6. Elaboração do orçamento detalhado

- 5.6.1. **Para fins de estimativa orçamentária, esta Coordenação promoveu o levantamento de custos através de pesquisa de mercado, entretanto, tal levantamento poderá ser validado pela área competente durante o rito processual.**

5.7. Indicação dos recursos financeiros

- 5.7.1. **As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na Ação 2000, Plano de trabalho 19.122.0750.2000.**

5.8. Definição critérios técnico de julgamento da proposta para a fase de Seleção do Fornecedor

- 5.8.1. **As propostas recebidas na fase da Seleção do Fornecedor serão avaliadas pelo menor preço global, conforme planilha de formação de preço constante no anexo II deste Termo de Referência.**

6. ANÁLISE DE RISCO

Conforme disciplinado na Instrução Normativa nº 04 de 19 de maio de 2008, artigo 16 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Gestor do Contrato, com o apoio da Área de Tecnologia da Informação e do Requisitante do Serviço, deverá elaborar a Análise de Riscos. Com base na orientação normativa, a equipe técnica realizou a identificação dos seguintes riscos presentes nesta contratação:

6.1. A não aprovação deste Termo de Referência

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação
- b) Tolerância: 2 dias após a conclusão do documento.
- c) Classificação: Política, Interna e Custos.
- d) Probabilidade: Baixa.
- e) Gravidade de Impacto: Alta.
- f) Prevenção: Reuniões com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência; análise para, se for o caso, adequar o Termo de Referência às determinações superiores.
- g) Solução: Adesão emergencial a ata de registro de preço.
- h) Responsabilidade pela Solução: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação

6.2. A demora na conclusão do procedimento licitatório

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação e Coordenação-Geral de Recursos Logísticos.
- b) Tolerância: 20 dias após a publicação do edital da licitação.
- c) Classificação: Interna e Externa.
- d) Probabilidade: Moderada.
- e) Gravidade de Impacto: Alta.
- f) Prevenção: Acompanhamento junto à Coordenação-Geral de Recursos Logísticos e à equipe responsável pela licitação.
- g) Solução: Cobrança junto à área responsável e agilidade na avaliação das propostas técnicas.
- h) Responsabilidade pela Solução: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação.

6.3. Propostas com valor superior ao estimado

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação e equipe da licitação.

- b) Tolerância: 1 dia – data da licitação.
- c) Classificação: Interna e Externa.
- d) Probabilidade: Moderada.
- e) Gravidade de Impacto: Alta.
- f) Prevenção: Acompanhar o andamento da licitação e as propostas do pregão. Especificação detalhada no edital da demanda de impressão prevista.
- g) Solução: Analisar a planilha de preços da licitante vencedora e se for o caso, justificar e negociar com a administração a conclusão do contrato. Reavaliar a pesquisa de preços praticados no mercado.

Caso o valor permaneça superior ao praticado no mercado, a Administração Pública poderá realizar a contratação direta, conforme disciplinados nos art. 24, VII e art. 48 da Lei 8.666/93.
- h) Responsabilidade pela Solução: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação.

6.4. Propostas com valor muito inferior ao praticado no mercado

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação e equipe da licitação.
- b) Tolerância: 1 dia – data da licitação.
- c) Classificação: Interna e Externa.
- d) Probabilidade: Baixa.
- e) Gravidade de Impacto: Alta.
- f) Prevenção: Acompanhar o andamento da licitação e as propostas do pregão – se verificado a ocorrência do risco entrar em contato com a licitante e informá-la dos riscos de valores inexequíveis antes do encerramento da fase de lances.
- g) Solução: Cobrar as planilhas de custos da empresa vencedora e analisar o risco de falha na execução do contrato por preços inexequíveis.

Caso o valor permaneça muito inferior ao praticado no mercado, a Administração Pública poderá realizar a contratação direta, conforme disciplinados nos art. 24, VII e art. 48 da Lei 8.666/93
- i) Responsabilidade pela Solução: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação e equipe responsável pela licitação

6.5. Demora na Disponibilidade dos serviços após a contratação

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Unidade Usuário.
- b) Tolerância: 60 dias após a assinatura com a contratada.
- c) Classificação: Interna e Externa.
- d) Probabilidade: Moderada.
- e) Gravidade de Impacto: Alta.
- f) Prevenção: Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do contrato.
- g) Solução: Aplicar as penalidades cabíveis por inexecução parcial do contrato.

- h) Responsabilidade pela Solução: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação e equipe responsável pela licitação.

6.6. O descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Fiscalização do contrato e Unidade Usuária do serviço.
- b) Tolerância: 5 dias para regularização.
- c) Classificação: Externa.
- d) Probabilidade: Baixa
- e) Gravidade de Impacto: Baixa.
- f) Prevenção: Cobrar da empresa o cumprimento das cláusulas.
- g) Solução: Aplicar as sanções previstas no contrato.
- h) Responsabilidade pela Solução: Fiscalização do contrato.

6.7. A suspensão dos serviços e/ou revogação do contrato

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação, Gerência de Contratos e Fiscalização do contrato.
- b) Tolerância: 10 dias após a suspensão e/ou revogação do contrato.
- c) Classificação: Interna e externa.
- d) Probabilidade: Baixa
- e) Gravidade de Impacto: Alta.
- f) Prevenção: Acompanhar a execução do contrato.
- g) Solução: Utilização dos equipamento do parque do MCT até a contratação emergencial.
- h) Responsabilidade pela Solução: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação e Fiscalização do contrato.

6.8. Falta de pessoal técnico para fiscalização e gestão do contrato

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação.
- b) Tolerância: 5 dias após a saída do Fiscal do contrato.
- c) Classificação: Interna.
- d) Probabilidade: Baixa.
- e) Gravidade de Impacto: Baixa.
- f) Prevenção: Acompanhar a execução do contrato.
- g) Solução: Recrutar e treinar novos fiscais de contrato.
- h) Responsabilidade pela Solução: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação e Coordenação-Geral de Recursos Humanos.

6.9. Falha na disponibilização dos serviços e cumprimento das metas estipuladas

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação e Fiscalização do contrato.
- b) Tolerância: conforme análise do Nível Mínimo de Serviço Exigido
- c) Classificação: Interna e externa.
- d) Probabilidade: Moderada
- e) Gravidade de Impacto: Moderada.
- f) Prevenção: Acompanhar a execução do contrato, cronograma e metas.
- g) Solução: Suspender o pagamento, advertir a Contratada e aplicar as sanções previstas em contrato.
- h) Responsabilidade pela Solução: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação e Fiscalização do contrato.

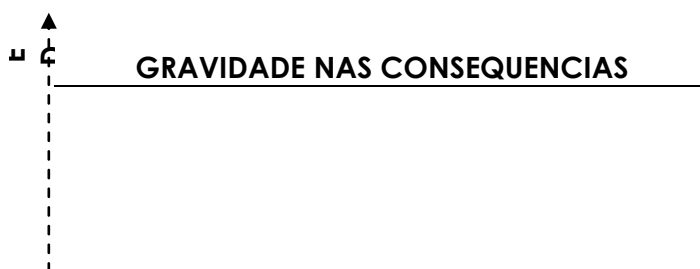
6.10. Falta de pagamento pela contratada dos tributos e impostos definidos

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Gerência Financeira.
- b) Tolerância: 10 dias após a entrega da fatura.
- c) Classificação: Interna.
- d) Probabilidade: Baixa
- e) Gravidade de Impacto: Moderada.
- f) Prevenção: Acompanhar a execução do contrato e cobrar mensalmente os comprovantes de pagamento.
- g) Solução: Suspender o pagamento, advertir a Contratada e aplicar penalidades.
- h) Responsabilidade pela Solução: Gerência de Contratos.

6.11. Não conclusão do procedimento licitatório, assinatura do contrato e disponibilização do serviço na data prevista (30 de abril de 2010)

- a) Responsabilidade pelo Acompanhamento: Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação, Fiscalização do contrato e Equipe da Licitação.
- b) Tolerância: 5 dias.
- c) Classificação: Interna.
- d) Probabilidade: Alta
- e) Gravidade de Impacto: Alta.
- f) Prevenção: Acompanhar os prazos do procedimento, a assinatura do contrato e a disponibilidade do serviço.
- g) Solução: Cobrança junto à área responsável de agilidade no procedimento.
- h) Responsabilidade pela Solução: Gerência de Contratos e Fiscalização do contrato.

6.12. Avaliação Qualitativa dos Riscos



6.7★		6.11★	ALTA
	6.9★	6.2★ 6.3★ 6.5★	MODERADA
6.6★ 6.8★	6.10★	6.1★ 6.4★	BAIXA
BAIXA	MODERADA	ALTA	

----->

6.13. Frequência de avaliação dos riscos: Os riscos constantes nos itens 6.6, 6.7, 6.8, 6.9 e 6.10 devem ser avaliados mensalmente pelo Fiscal do Contrato, na entrega do Relatório de Atividades, Fatura dos Serviços e demais documentações referentes ao mês imediatamente anterior.

6.14. Administração do gerenciamento dos riscos: A administração do gerenciamento de riscos será responsabilidade do Fiscal do contrato, indicado pela autoridade competente.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. Da Vistoria

- 7.1.1. As licitantes poderão visitar previamente as instalações do MCT, objetivando conhecer as características do ambiente, bem como locais de instalação dos equipamentos;
- 7.1.2. A vistoria podem ocorrer somente até 2 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação, através de visita previamente agendada junto à Coordenação de Gerência de Redes do MCT, através do telefone (61) 3317-7632.

7.2. Prazo de Vigência Contratual

- 7.2.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 7.2.2. A prorrogação do prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade com os preços de mercado, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

7.3. Faturamento

- 7.3.1. Para o faturamento do valor unitário mensal do(s) equipamento(s), a CONTRATADA deverá comprovar o pleno funcionamento do(s) respectivo(s) equipamento(s) em, no mínimo, 95% das horas úteis dentro do mês a que o faturamento se referir;

- 7.3.2. Caso determinado(s) equipamento(s) não atinja(m) o percentual mínimo acima indicado (95% de pleno funcionamento), a CONTRATADA só terá direito de emitir o(s) respectivo(s) faturamento(s) proporcional ao tempo disponível, considerando-se o número de horas em que o(s) equipamento(m) ficou(aram) efetivamente disponível(is) e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e do Fator de Nível de Serviço constante no item 8 do anexo I, com base na seguinte fórmula:

$$\text{VFM} = \frac{\text{QHUD}}{\text{QHUM}} \times \text{VM}$$

Onde:

VFM = Valor final mensal, para equipamento(s) que não atingir(am) o percentual mínimo de 95% de pleno funcionamento dentro do mês de faturamento.

QHUD = Quantidade de horas úteis em que o equipamento esteve efetivamente em condições de funcionamento e produtividade;

QHUM = Quantidade de horas úteis do mês de faturamento;

VM = Valor unitário mensal do equipamento informado na proposta da CONTRATADA;

- 7.3.3. Para fins do disposto acima, a CONTRATADA deverá considerar 10 horas úteis por dia, sendo o horário de 08h as 18h, ininterruptamente, contando-se apenas os dias úteis de cada mês.
- 7.3.3.1. O horário indicado serve apenas para fins de cálculo do faturamento e aferição do Fator de Nível de Serviço constante no item 8 do anexo I, não excluindo a disponibilidade do equipamento para possível utilização em qualquer hora ou dia do mês, incluindo dias não úteis.
- 7.3.4. A contratada deverá enviar mensalmente planilha digital e impressa contendo todos os registros/horários de aberturas e soluções de chamados, como instrumento para conferência da disponibilidade dos equipamentos.
- 7.3.5. Para faturamento do montante de cópias/impressões verificados dentro do mês, a CONTRATADA deverá considerar o volume efetivamente produzido, ressaltando que o valor unitário da cópia/impressão, para fins de faturamento, será classificado conforme abaixo:
- 7.3.5.1. Cópias/impressões monocromáticas: quando as cópias/impressões forem executadas em preto, independente do tipo de equipamento utilizado para produzir a demanda;
- 7.3.5.2. Cópias/impressões policromáticas: quando as cópias/impressões forem executadas em colorido, independente do tipo de equipamento utilizado para produzir a demanda.
- 7.3.6. O MCT não garantirá o consumo mínimo de cópias/impressões, vez que os quantitativos são meramente estimativos, sendo o faturamento mensal única e exclusivamente incidente sobre os serviços efetivamente executados e aceitos pela CONTRATANTE. Dessa forma, o MCT somente pagará pelos serviços efetivamente prestados (quantidade de equipamentos disponibilizados e de impressões feitas), independente das quantidades estimadas de máquinas e cópias/impressões constantes deste Termo de Referência.

7.4. Pagamento

7.4.1. O pagamento por equipamento será feito conforme a seguinte fórmula:

$$\text{VFSE} = (\text{VFM} \times \text{FNS}) + (\text{VIM} \times \text{QIM}) + (\text{VIP} \times \text{QIP})$$

Onde:

VFSE = Valor final do serviço por equipamento

VFM = Valor final mensal do equipamento – conforme item 7.3.2 deste Termo de Referência

FNS = Fator do nível de serviço – conforme item 8.3 do anexo I.

VIM = Valor da impressão Monocromática

QIM = Quantidade de impressões Monocromática

VIP = Valor da impressão Policromática

QIP = Quantidade de impressões Policromática

- 7.4.2. O instrumento utilizado para contagem da quantidade de impressões do mês será a bilhetagem do equipamento, com base no contador da máquina.
- 7.4.3. Pela prestação dos serviços será devido o pagamento mensal, com o valor pelos serviços efetivamente prestados, sendo sempre precedido da entrega da nota fiscal emitida em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.
- 7.4.4. A Nota Fiscal/Fatura será atestada pela Fiscalização mediante a comprovação da execução dos serviços em conformidade com o discriminado na proposta da Contratada.

7.5. Outras disposições

- 7.5.1. O pagamento da última parcela do contrato fica vinculado ao atesto pela Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação de que a transferência contratual e entrega da documentação foi efetuada de forma satisfatória.
- 7.5.2. Além dos requisitos legais dispostos nesse Termo de Referência, a contratada deverá observar as disposições previstas no Decreto n.º 7174/2010, art. 3º incisos II e III.

7.6. Embasamento Legal

- 7.6.1. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico.
- 7.6.2. Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços
- 7.6.3. Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, que altera os dispositivos do Decreto 3.931.
- 7.6.4. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 que institui a modalidade Pregão.
- 7.6.5. Decreto n.º 6.204 de 05 de setembro de 2007.
- 7.6.6. IN/SLTI/MPOG nº 02/2008 e nº 03/2009, que dispõe sobre a contratação de serviços.
- 7.6.7. IN/SLTI/MPOG nº 04/2008, que dispõe sobre a contratação de serviços de tecnologia da informação.

7.6.8. Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.6.9. Deverá ser observado o direito de preferência disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

7.7. As demais disposições deste Termo de Referência estão disciplinadas nos anexos I, II e III.

8. ASSINATURA

8.1. Responsável pelo Planejamento da Contratação e Autoria do Termo de Referência

O presente Termo de Referência está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e estratégicas do Ministério da Ciência e Tecnologia.

Brasília-DF, de 2010

Eduardo Viola

Coordenador da Gerência de Rede

8.2. Aprovação Técnica da Solicitação de Contratação

A presente minuta do Termo de Referência é tecnicamente adequado, indica a viabilidade da contratação proposta e contém os elementos técnicos necessários à composição do edital de licitação, além de sugestões quanto aos aspectos licitatórios, pelo que recomendo a realização da contratação proposta.

Brasília-DF, de 2010

Jones Borralho Gama

Coordenador-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação

8.3. Aprovação Administrativa da Solicitação de Contratação

Tendo em vista o rigor técnico da presente minuta do Termo de Referência, e o parecer favorável da Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação, aprovo a presente minuta do Termo de Referência para que seja iniciado o procedimento licitatório necessário.

Brasília-DF, de 2010

Roberto Andrade

Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. Detalhamento do Objeto

1.1. Está contemplada, neste Termo, a prestação dos seguintes serviços pela Contratada:

1.1.1. Fornecimento e instalação de ilhas de impressão e multifuncionais (impressão, cópia e digitalização), conforme especificações contidas neste Termo;

1.1.2. Fornecimento e instalação de estabilizadores ou transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos instalados;

1.1.3. Gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o fornecimento de insumos e consumíveis, excluindo papel, antecipadamente aos seus termos, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pelo contratante;

1.1.4. Gerenciamento, contabilização e bilhetagem das páginas impressas e copiadas, conforme este Termo;

1.2. As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pelo MCT, para o pleno atendimento de todas as regras de segurança e governança adotadas pelo órgão;

1.3. Os equipamentos deverão receber manutenção “on-site”, ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão-de-obra, passagem e estadia dos técnicos, peças, partes, insumos, consumíveis, fusores e serviços serão de responsabilidade da contratada; e

1.4. Visando diminuir os chamados técnicos e aumentar a qualidade das impressões, a contratada deverá usar insumos, consumíveis e peças de reposição recomendadas pelo fabricante dos equipamentos ofertados, que serão entregues nos locais onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da contratada.

2. Requisitos do serviço.

2.1. O presente Contrato tem como objeto a prestação de serviços de outsourcing de impressão, que compreende:

a) Fornecimento de equipamentos novos devidamente instalados, configurados e em funcionamento, de acordo com as especificações deste Contrato;

b) Fornecimento de suprimentos ou consumíveis (exceto papel), necessários ao funcionamento dos equipamentos;

c) Fornecimento e instalação de *software* de gerência do ambiente de impressão;

- d) Fornecimento de um estoque mínimo de cartuchos de toner, que garanta a substituição imediata pela contratada;
- e) Treinamento para os operadores dos equipamentos, após a instalação ou substituição por outro modelo; e
- f) Prestação de serviço de manutenção corretiva, inclusive para substituição de equipamentos ou peças danificadas.

2.2. As folhas para impressão serão fornecidas pelo MCT.

3. Quantidades e características técnicas

3.1. Equipamento Tipo A

PRINCIPAL (EQUIPAMENTO MONOCROMÁTICO) - TIPO A	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	70
Tecnologia digital de impressão a seco monocromática (em preto):	Sim
Multifuncional com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Velocidade monocromática (em papel padrão A4 ou Carta) mínima de:	30 ppm (trinta páginas por minuto)
Memória RAM com capacidade mínima de:	512 MB (quinhentos e doze megabytes)
Alimentação de papel padrão, com no mínimo:	capacidade total de, no mínimo, 250 (duzentas e cinquenta) folhas padrão A4, com gramatura de 75 g/m².
Frente e Verso automático, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis:	Sim
Gramatura do papel, nos tamanhos A4, Carta e Ofício, compreendendo todos os intervalos numéricos inteiros, inclusive os extremos, de, no mínimo:	75 a 220 g/m²
Painel com instruções em português:	Sim
Alimentador ou recirculador automático de originais, com capacidade mínima de:	50 (cinquenta) folhas, com gramatura de 75 g/m²
Alceamento automático:	Sim
Processador mínimo de:	600 MHz (seiscentos megahertz)
Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede.	Sim

Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputador do Ministério da Ciência e Tecnologia, atendendo os seguintes requisitos mínimos: Compatibilidade com o Windows NT 4.0/ XP/ VISTA ou superiores e LINUX:	Sim
Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização direta para USB-Host (pen drive):	Sim
Funcionamento em 220 volts, 60 Hz. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Acompanhada de software para gerenciamento e contabilização das impressões e cópias, por usuário, com autenticação no MS-AD e disponibilidade dos dados da contabilização, de forma unificada, assim como individualizada, para acesso do Administrador (de rede) a qualquer momento (on line), podendo o referido software ser da mesma marca do fabricante do equipamento ou de marca similar:	Sim
Impressão confidencial através de senha (liberação da impressão, mediante digitação, na multifuncional, de senha criada pelo usuário, quando da geração do documento enviado, via rede, para a impressora):	Sim
Manuais de Operação completos em português:	Sim

ACESSÓRIOS (PARA ACOPLAGEM OPCIONAL A CRITÉRIO DA CONTRATANTE)	
Acompanhada de software para gerenciamento e contabilização das impressões e cópias+A14, podendo o referido software ser da mesma marca do fabricante do equipamento ou de marca similar:	
Possibilidade de acoplar acessório [gaveta(s) adicional(is)], para aumento da capacidade de alimentação de papel do equipamento, de forma que a capacidade mínima seja aumentada para 750 (setecentos e cinquenta) folhas padrão A4, com gramatura de 75 g/m ² .	Sim
Possibilidade de acoplar gabiente ou mesa suporte, podendo o referido acessório ser da mesma marca do fabricante do equipamento ou de marca similar:	Sim

3.2. Equipamento Tipo B

PRINCIPAL (EQUIPAMENTO POLICROMÁTICO) - TIPO B
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

Quantitativo de máquinas:	50
Tecnologia digital de impressão a seco monocromática (em preto) e policromática (colorida):	Sim
Equipamento tipo console ou acompanhado de gabinete ou mesa suporte não necessariamente do mesmo fabricante do equipamento:	Sim
Multifuncional com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Velocidade monocromática (em papel padrão A4 ou Carta) mínima de:	40 ppm (quarenta páginas por minuto)
Velocidade policromática (em papel padrão A4 ou Carta) mínima de:	40 ppm (quarenta páginas por minuto)
Memória RAM com capacidade mínima de:	1.0 Gb (um gigabyte)
Disco Rígido (HD) com capacidade mínima de:	160 GB (cento e sessenta gigabytes)
Alimentação de papel padrão, com no mínimo:	02 (duas) bandejas com capacidade total (somatório das bandejas) de, no mínimo, 1.000 (mil) folhas padrão A4, com gramatura de 75 g/m².
Frente e Verso automático, nos formatos A3 e A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis:	Sim
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/m²
Painel com instruções em português:	Sim
Alimentador ou recirculador automático de originais, com capacidade mínima de:	100 (cem) folhas, com gramatura de 75 g/m²
Alimentador ou recirculador automático de originais, com capacidade para ler ambos os lados do original em uma única passagem:	Sim
Alceamento automático:	Sim
Processador mínimo de:	800 MHz (oitocentos megahertz)
Acompanhada de software para gerenciamento e contabilização das impressões e cópias, por usuário, com autenticação no MS-AD e disponibilidade dos dados da contabilização, de forma unificada, assim como individualizada, para acesso do Administrador (de rede) a qualquer momento (on line), podendo o referido software ser da mesma marca do fabricante do equipamento ou de marca similar:	Sim

Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputador do Ministério da Ciência e Tecnologia, atendendo os seguintes requisitos mínimos: Compatibilidade com o Windows NT 4.0/ XP/ VISTA ou superiores e LINUX:	Sim
Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante e digitalização direta para USB-Host (pen drive):	Sim
Funcionamento em 220 volts, 60 Hz. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Acompanhada de software para gerenciamento e contabilização das impressões e cópias, por usuário, com autenticação no MS-AD e disponibilidade dos dados da contabilização, de forma unificada, assim como individualizada, para acesso do Administrador (de rede) a qualquer momento (on line), podendo o referido software ser da mesma marca do fabricante do equipamento ou de marca similar:	Sim
Impressão confidencial através de senha (liberação da impressão, mediante digitação, na multifuncional, de senha criada pelo usuário, quando da geração do documento enviado, via rede, para a impressora):	Sim
Manuais de Operação completos em português:	Sim

ACESSÓRIOS (PARA ACOPLAGEM OPCIONAL A CRITÉRIO DA CONTRATANTE)	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Possibilidade de acoplar acessório [gaveta(s) adicional(is)], para aumento da capacidade de alimentação de papel do equipamento, de forma que a capacidade mínima seja aumentada para 2.000 (duas mil) folhas padrão A4, com gramatura de 75 g/m².	Sim
Possibilidade de acoplar acessório finalizador para grampeamento automático multiposicional dos jogos copiados/impressos, com capacidade mínima para 50 (cinquenta) folhas, com gramatura de 75 g/m²:	Sim

3.3. Equipamento Tipo C

PRINCIPAL (EQUIPAMENTO MONOCROMÁTICO) - TIPO C	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	2

Tecnologia digital de impressão a seco monocromática (em preto):	Sim
Equipamento tipo console ou acompanhado de gabinete ou mesa suporte não necessariamente do mesmo fabricante do equipamento:	Sim
Multifuncional com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Velocidade monocromática (em papel padrão A4 ou Carta) mínima de:	110 ppm (cento e dez páginas por minuto)
Memória RAM com capacidade mínima de:	1,5 GB (um vírgula cinco gigabytes)
Disco Rígido (HD) com capacidade mínima de:	320 GB (trezentos e vinte gigabytes)
Alimentação de papel padrão, com no mínimo:	03 (três) bandejas com capacidade total (somatório das bandejas) de, no mínimo, 3.000 (três mil) folhas padrão A4, com gramatura de 75 g/m².
Frente e Verso automático, nos formatos A3 e A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis:	Sim
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/m²
Painel com instruções em português:	Sim
Alimentador ou recirculador automático de originais, com capacidade mínima de:	100 (cem) folhas, com gramatura de 75 g/m²
Alceamento automático:	Sim
Processador mínimo de:	1,0 GHz (um gigahertz)
Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede.	Sim
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputador do Ministério da Ciência e Tecnologia, atendendo os seguintes requisitos mínimos: Compatibilidade com o Windows NT 4.0/ XP/ VISTA ou superiores e LINUX:	Sim
Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante:	Sim
Funcionamento em 220 volts, 60 Hz. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim

Acompanhada de software para gerenciamento e contabilização das impressões e cópias, por usuário, com autenticação no MS-AD e disponibilidade dos dados da contabilização, de forma unificada, assim como individualizada, para acesso do Administrador (de rede) a qualquer momento (on line), podendo o referido software ser da mesma marca do fabricante do equipamento ou de marca similar:	Sim
Impressão confidencial através de senha (liberação da impressão, mediante digitação, na multifuncional, de senha criada pelo usuário, quando da geração do documento enviado, via rede, para a impressora):	Sim
Manuais de Operação completos em português:	Sim

ACESSÓRIOS (PARA ACOPLAGEM OPCIONAL A CRITÉRIO DA CONTRATANTE)	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Possibilidade de acoplar acessório [gaveta(s) adicional(is)], para aumento da capacidade de alimentação de papel do equipamento, de forma que a capacidade mínima seja aumentada para 5.000 (cinco mil) folhas padrão A4, com gramatura de 75 g/m².	Sim
Possibilidade de acoplar acessório finalizador para grampeamento automático multiposicional dos jogos copiados/impressos, com capacidade mínima para 100 (cem) folhas, com gramatura de 75 g/m²:	Sim

3.4. Equipamento Tipo D

PRINCIPAL (EQUIPAMENTO POLICROMÁTICO) - TIPO D	
REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Quantitativo de máquinas:	2
Tecnologia digital de impressão a seco monocromática (em preto) e policromática (colorida):	Sim
Equipamento tipo console ou acompanhado de gabinete ou mesa suporte não necessariamente do mesmo fabricante do equipamento:	Sim
Multifuncional com as funções impressora, copiadora e scanner:	Sim
Velocidade monocromática (em papel padrão A4 ou Carta) mínima de:	55 ppm (cinquenta e cinco páginas por minuto)
Velocidade policromática (em papel padrão A4 ou Carta) mínima de:	55 ppm (cinquenta e cinco páginas por minuto)
Memória RAM com capacidade mínima de:	1,5 GB (um vírgula cinco gigabytes)
Disco Rígido (HD) com capacidade mínima de:	320 GB (trezentos e vinte gigabytes)

Alimentação de papel padrão, com no mínimo:	03 (três) bandejas com capacidade total (somatório das bandejas) de, no mínimo, 3.000 (três mil) folhas padrão A4, com gramatura de 75 g/m ² .
Frente e Verso automático, nos formatos A3 e A4, para originais, cópias e impressões:	Sim
Redução/ampliação em zoom, com escalas variáveis:	Sim
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 300 g/m ²
Painel com instruções em português:	Sim
Alimentador ou recirculador automático de originais, com capacidade mínima de:	100 (cem) folhas, com gramatura de 75 g/m ²
Alceamento automático:	Sim
Processador mínimo de:	1.0 GHz (um gigahertz)
Gerenciamento de uso, controle de acesso e fila de impressão, com conexão direta à rede.	Sim
Possuir tudo o que for necessário (software e hardware) para conexão dos equipamentos em rede local de microcomputador do Ministério da Ciência e Tecnologia, atendendo os seguintes requisitos mínimos: Compatibilidade com o Windows NT 4.0/ XP/ VISTA ou superiores e LINUX:	Sim
Scanner (digitalizador) colorido, com funções de digitalização direta à rede de microcomputadores da Contratante:	Sim
Funcionamento em 220 volts, 60 Hz. Caso necessário deverá ser fornecido transformador, estabilizador e/ou qualquer outro dispositivo que garanta o bom funcionamento do equipamento:	Sim
Acompanhada de software para gerenciamento e contabilização das impressões e cópias, por usuário, com autenticação no MS-AD e disponibilidade dos dados da contabilização, de forma unificada, assim como individualizada, para acesso do Administrador (de rede) a qualquer momento (on line), podendo o referido software ser da mesma marca do fabricante do equipamento ou de marca similar:	Sim
Impressão confidencial através de senha (liberação da impressão, mediante digitação, na multifuncional, de senha criada pelo usuário, quando da geração do documento enviado, via rede, para a impressora):	Sim
Manuais de Operação completos em português:	Sim
ACESSÓRIOS (PARA ACOPLAGEM OPCIONAL A CRITÉRIO DA CONTRATANTE)	

REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS	
Possibilidade de acoplar acessório [gaveta(s) adicional(is)], para aumento da capacidade de alimentação de papel do equipamento, de forma que a capacidade mínima seja aumentada para 5.000 (cinco mil) folhas padrão A4, com gramatura de 75 g/m².	Sim
Possibilidade de acoplar acessório finalizador para grampeamento automático multiposicional dos jogos copiados/impressos, com capacidade mínima para 100 (cem) folhas, com gramatura de 75 g/m²:	Sim

3.5. Tendo em vista a estratégia deste Ministério em utilizar os atuais equipamentos até o final de sua vida útil, o MCT se reserva no direito de solicitar um número inicial de ilhas de impressão, inferior ao quantitativo máximo descrito.

3.5.1. Para efeito de orientação à contratada, o MCT indica que solicitará inicialmente um quantitativo mínimo de 50% dos totais descritos.

4. Requisitos obrigatórios de softwares e documentação

4.1. O equipamento deverá ser entregue com todos os drivers necessários para utilização no ambiente operacional da rede corporativa do MCT;

4.2. O equipamento deverá ser entregue com toda a documentação técnica própria, tais como manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, necessários à operação e instalação das ilhas de impressão objeto deste edital.

4.3. O equipamento deverá apresentar os manuais, inclusive o do usuário, em língua portuguesa.

4.4. O equipamento deverá ser entregue com “drivers” e programas utilitários de gerenciamento de impressão e manuais, em papel ou meio eletrônico, com informações sobre instalação, utilização e resolução de problemas.

4.5. A licitante vencedora deverá possuir página na Internet, sem custo adicional para o MCT, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito.

4.6. O software de gerenciamento das impressões deverá ser instalado na sede do MCT, em *hardware* fornecido pelo contratante e no servidor de impressão local de cada equipamento.

4.7. O equipamento e o software de gerenciamento de impressões deverão ser compatíveis com os ambientes GNU/Linux e Windows;

5. Locais da prestação dos serviços

5.1. Os serviços deverão ser prestados nas unidades do MCT em Brasília – DF: Esplanada dos Ministérios, Bloco E; e Setor Policial Sul, área 5, quadra 3.

6. Das peças:

6.1. A CONTRATADA é responsável pela substituição, sem ônus para o Ministério da Ciência e Tecnologia, de todas as peças/componentes, inclusive kits de manutenção/fusores dos equipamentos, que forem necessários ao bom funcionamento dos equipamentos.

- 6.2. As peças retiradas dos equipamentos, de propriedade da CONTRATADA, deverão ser imediatamente retiradas das dependências do Ministério da Ciência e Tecnologia.
- 6.3. É obrigatório que as multifuncionais tanto monocromáticas como coloridas e seus módulos opcionais a serem fornecidos sejam novos, não reconicionados e/ou remanufaturados e sem qualquer uso anterior, reduzindo custos de manutenção e facilitando a sua utilização.
- 6.4. Caso haja falta de algum suprimento, peça ou componente necessário ao funcionamento do equipamento, este será considerado como “com defeito”, devendo ser substituído conforme previsão contratual.

7. Critérios de sustentabilidade ambiental

- 7.1. A CONTRATADA compromete-se a dar destinação adequada e ecologicamente correta aos cartuchos vazios (carcaças) que serão retirados.
- 7.2. A empresa contrata deverá adotar critério de sustentabilidade na execução do serviço, quando couber, conforme disposto na Instrução normativa nº 1, artigo 6º, incisos VI e VII do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, de 19/01/2010.
- 7.3. A contratada deverá apresentar, no prazo de 15 dias após assinatura do contrato, um plano de descarte dos suprimentos e de sustentabilidade na execução dos serviços, que atenda explicitamente a legislação vigente e seja aderente à política de “TI Verde” do governo federal.

8. Nível Mínimo de Serviço Exigido

- 8.1. Os níveis de serviço serão apurados mensalmente por meio de relatórios disponibilizados pela Contratada na entrega do faturamento.
- 8.2. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá manter os serviços disponíveis em pleno funcionamento, prestando atendimento de acordo com os seguintes níveis e prazos:
- 8.2.1. Primeiro Nível de Serviço – substituição de suprimentos e retirada de atolamento de papel dentro do prazo de trinta minutos.
- 8.2.1.1. 80% (oitenta por cento) dos chamados deverão ser solucionados dentro do prazo;
- 8.2.1.2. 20% (vinte por cento) dos chamados poderão ser atendidos com tolerância de até 15 minutos além do prazo.
- 8.2.2. Segundo Nível de Serviço – substituição dos equipamentos.
- 8.2.2.1. Deverão ser substituídos por novos, em modelo equivalente ou superior, os equipamentos que se enquadrarem em qualquer uma das seguintes situações:
- 8.2.2.1.1. Apresentarem disponibilidade abaixo de 70,0% (setenta por cento) no mês - conforme cálculo demonstrado no item 7.3 do Termo de Referência;
- 8.2.2.1.2. Apresentarem falhas frequentes, ou seja, mais de 5 (cinco) interrupções num mesmo mês ou 15 (quinze) interrupções no período de 1 ano, todos pelo mesmo problema técnico;
- 8.2.2.1.3. Ficarem indisponíveis por mais de 20 horas úteis seguidas.
- 8.3. Fator de Nível de Serviço (FNS)
- 8.3.1. Para efeitos de faturamento e pagamento (item 7.3 do Termo de Referência), o Fator de Nível de Serviço (FNS) inicial será igual a 1 (hum).
- 8.3.2. Os equipamentos que descumprirem o item 8.2.1 terão o seu Fator de Nível de Serviço (FNS) fixado em 0,95 (noventa e cinco centésimos).

8.4. Os Níveis Mínimos de Serviço Exigido poderão ser revisados de comum acordo entre a Contratante e a Contratada.

9. Produtividade de Referência

9.1. As rotinas de execução dos serviços pela contratada deverão estar de acordo com o item 8 – Nível Mínimo de Serviço Exigido.

9.2. Na presente contratação não cabe a mensuração de quantidade e qualificação da mão de obra, visto que serão contratados os serviços de impressão, ficando à escolha da contratada a alocação de recursos humanos bem como a formação técnica mínima dos mesmos.

9.3. Os materiais utilizados pela contratada para suprimentos deverão ser os recomendados pelo fabricante.

9.4. Todos os equipamentos fornecidos pela contratada deverão estar de acordo com o especificado no item 3 - Quantidades e características técnicas.

9.5. Neste contrato não é necessário referência a condições especiais do local onde o serviço será realizado.

10. Cronograma e Prazos para Implantação dos Produtos/Serviços:

10.1. A contratada deverá comparecer a uma reunião de início dos trabalhos, no prazo máximo de 3 dias após a assinatura do contrato, para receber orientações sobre os quantitativos das ilhas de impressão a serem instalados e demais características contratuais.

10.2. A contratada deverá apresentar à equipe técnica do MCT cronograma de implementação do serviço de *outsourcing*, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato.

10.3. A partir da aprovação do cronograma, a empresa terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para a implantação total dos serviços.

10.3.1. Considera-se implantação total a instalação e pleno funcionamento de todos equipamentos solicitados e do software de gerenciamento de impressão.

10.4. O cronograma deverá prever a implantação de no mínimo 30% (trinta por cento) do serviço de outsourcing no prazo de 15 (quinze) dias corridos.

10.5. O MCT poderá, a qualquer tempo, redistribuir os equipamentos e locais de prestação de serviço, sem alterar a quantidade fixada no ajuste, devendo a contratada adequar as novas estruturas em, no máximo, 10 (dez) dias corridos após o recebimento da notificação.

10.6. Caso necessário a instalação de equipamentos adicionais, estes deverão ser instalados em até 30 (trinta) dias corridos, após a formalização da solicitação por parte do Ministério.

11. Qualificação técnica da empresa proponente

11.1. As empresas interessadas em participar do certame deverão apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços já realizados com características semelhantes e quantitativo de 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

11.1.1. O atestado deverá conter, no mínimo, o nome da empresa/órgão contratante, o nome do responsável pela declaração e a relação dos serviços prestados. As informações para contato com o mesmo (telefone, e-mail, endereço) poderão ser fornecidas pela empresa PARTICIPANTE, sem a obrigatoriedade de constar no atestado.

12. Disposições gerais

12.1. Os equipamentos devem funcionar em rede elétrica de 220 Volts. Caso contrário, devem vir acompanhados de transformadores de tensão compatíveis com o funcionamento dos equipamentos em plena carga;

12.2. A Contratada deverá fornecer treinamento básico aos funcionários do Contratante, na quantidade de 10 (dez) pessoas, no ambiente do MCT;

12.3. A licitante deverá atender integralmente às exigências e solicitações. O não atendimento à totalidade das exigências implicará na desclassificação da licitante;

12.4. O MCT reserva-se o direito de condicionar a adjudicação à demonstração prática do(s) software(s) ofertado(s), em atendimento às exigências contidas no item 4 deste Anexo;

12.4.1. A licitante vencedora do certame terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar de sua intimação, para realizar a demonstração, caso solicitada.

12.5. O preço total ofertado deverá ser expresso em Real (R\$) e não poderá exceder a duas casas decimais para os preços totais;

12.5.1. Os valores da página devem ser expressos, obrigatoriamente, com 4 (quatro) casas decimais.

12.6. As licitantes deverão preencher, obrigatoriamente, a proposta de preço.



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

ANEXO II - Termo de Referência

PLANILHA DE PREÇO

1. Planilha de Formação de Preços

1.1. A planilha de formação de preços abaixo deverá ser preenchida, obrigatoriamente, pela Licitante;

1.2 . O campo “valor unitário da cópia/impressão” da planilha B deverá ser preenchido com quatro casas decimais (R\$x,xxxx)

PLANILHA A - VALOR DA ILHA DE IMPRESSÃO

Tipo	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
A	1- Principal A (equipamento)	70			
	2- Acessório A [gaveta(s) adicional(is)]	70			
	3 - Acessório A (gabinete)	70			
B	4- Principal B (equipamento)	50			
	5- Acessório B [gaveta(s) adicional(is)]	50			
	6- Acessório B (finalizador)	50			
C	7- Principal C (equipamento)	2			
	8- Acessório C [gaveta(s) adicional(is)]	2			
	9- Acessório C (finalizador)	2			
D	10- Principal D (equipamento)	2			

	11- Acessório D [gaveta(s) adicional(is)]	2			
	12- Acessório D (finalizador)	2			
TOTAL GERAL					
PLANILHA B - VALOR DA CÓPIA/IMPRESSÃO					
Tipo		Volume Estimado Mensal	Valor Unitário da Cópia/Impressão	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Monocromática	13- impressão monocromática	360.000			
Policromática	14 – impressão policromática	60.000			
TOTAL GERAL		420.000			
PLANILHA C - SOMATÓRIO DAS PLANILHAS A + B					
Tipo		Valor Total Mensal		Valor Total Anual	
Planilha A					
Planilha B					
TOTAL GERAL		R\$		R\$	
TOTAL GERAL POR EXTENSO					

Valor Mensal Global (por extenso)

Identificação e Assinatura da Licitante



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

ANEXO III - Termo de Referência

Termo de Sigilo

Eu, _____, CPF: _____, declaro ter conhecimento da política de segurança do Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT e estar ciente dos princípios de conduta ética e moral que regem todas as relações de trabalho e atividades exercidas.

Comprometo-me, sob as possíveis penalidades previstas pelo MCT nessa política de segurança, a realizar meu trabalho de forma íntegra, respeitando os preceitos fundamentais que pautam a missão, a visão e os valores desta instituição.

Afirmo que, as normas constantes na política de segurança, os princípios éticos e demais parâmetros de conduta, orientarão o meu comportamento em todas as futuras iniciativas e decisões profissionais, como usuário dos recursos de tecnologia da informação e comunicação.

Reconheço que, em razão dos meus serviços junto ao MCT, estabeleço contato com informações sigilosas que não podem ser divulgadas a terceiros não autorizados, conforme orientação da política de segurança estabelecida.

Reconheço também que, ao término da minha relação de trabalho no MCT, devo entregar todo e qualquer material de sua propriedade como, por exemplo, equipamentos portáteis, arquivos envolvendo informações pertencentes ao MCT, documentos e processos de qualquer natureza que tenham sido usados, criados ou estado sob meu controle, entre outros.

Obrigo-me, perante o MCT, a informar, imediatamente, qualquer violação das regras da política de segurança, por minha parte ou de quaisquer outras pessoas, que possam prejudicar a confidencialidade, a disponibilidade e a integridade das informações.

Adotarei as obrigações citadas neste documento, mesmo após o término da minha relação de trabalho no MCT, para as informações classificadas como sigilosas que tomei conhecimento durante a minha permanência na instituição.

Brasília (DF), ____ de _____ de ____.

Assinatura do usuário



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

ANEXO II

PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO

Tipo	Item	Quant.	VALOR MÉDIO unitário	Valor Mensal	Valor Anual
A	1- Principal A (equipamento)	70	85,13	5.959,10	71.509,20
	2-Acessório A [gaveta(s) adicional(is)]	70	14,36	1.005,20	12.062,40
	3 - Acessório A (gabinete)	70	11,66	816,20	9.794,40
B	4- Principal B (equipamento)	50	788,33	39.416,50	472.998,00
	5- Acessório B [gaveta(s) adicional(is)]	50	113,33	5.666,50	67.998,00
	6- Acessório B (finalizador)	50	130,00	6.500,00	78.000,00
C	7- Principal C (equipamento)	2	2.663,33	5.326,66	63.919,92
	8- Acessório C [gaveta(s) adicional(is)]	2	290,00	580,00	6.960,00
	9- Acessório C (finalizador)	2	716,33	1.432,66	17.191,92
D	10- Principal D (equipamento)	2	1.580,00	3.160,00	37.920,00
	11- Acessório D [gaveta(s) adicional(is)]	2	240,62	481,24	5.774,88
	12- Acessório D (finalizador)	2	383,00	766,00	9.192,00
TOTAL GERA				71.110,06	853.320,72

PLANILHA B - VALOR DA CÓPIA/IMPRESSÃO

Tipo	ITEM	Volume Estimado Mensal	VALOR MÉDIO unitário	Valor Mensal	Valor Anual
Monocromática	13- impressão monocromática	360.000	0,06	21.600,00	259.200,00
Policromática	14 – impressão policromática	60.000	0,34	20.400,00	244.800,00
TOTAL GERAL		420.000		42.000,00	504.000,00

PLANILHA C - SOMATÓRIO DAS PLANILHAS A + B

		VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
Planilha A		71.110,06	853.320,72
Planilha B		42.000,00	504.000,00
TOTAL GERAL A+B		R\$ 113.110,06	R\$ 1.357.320,70



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

ANEXO III

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
(em papel personalizado da empresa)**

Ao: Ministério da Ciência e Tecnologia

A/C: Sr. Pregoeira

PREGÃO Nº 11 /2010

Prezada Senhora,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização departamental (Outsourcing) do Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e sem uso), instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, nos termos do Edital e da planilha de Preços, abaixo:

PLANILHA A - VALOR DA ILHA DE IMPRESSÃO					
Tipo	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
A	1- Principal A (equipamento)	70			
	2- Acessório A [gaveta(s) adicional(is)]	70			
	3 - Acessório A (gabinete)	70			
B	4- Principal B (equipamento)	50			
	5- Acessório B [gaveta(s) adicional(is)]	50			

	6- Acessório B (finalizador)	50			
C	7- Principal C (equipamento)	2			
	8- Acessório C [gaveta(s) adicional(is)]	2			
	9- Acessório C (finalizador)	2			
D	10- Principal D (equipamento)	2			
	11- Acessório D [gaveta(s) adicional(is)]	2			
	12- Acessório D (finalizador)	2			
TOTAL GERAL					
PLANILHA B - VALOR DA CÓPIA/IMPRESSÃO					
Tipo		Volume Estimado Mensal	Valor Unitário da Cópia/Impressão	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Monocromática	13- impressão monocromática	360.000			
Policromática	14 – impressão policromática	60.000			
TOTAL GERAL		420.000			
PLANILHA C - SOMATÓRIO DAS PLANILHAS A + B					
Tipo		Valor Total Mensal		Valor Total Anual	
Planilha A					
Planilha B					
TOTAL GERAL		R\$		R\$	
TOTAL GERAL POR EXTENSO					

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a execução do serviço, objeto do Pregão em referência, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão nº 11 /2010. (Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias).

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social:	CNPJ:	
Endereço:	Tel/Fax:	
CEP:	Cidade:	UF:
Banco:	Agência:	C/C:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:		
Endereço:		
CEP:	Cidade:	UF:
CPF:	Cargo/Função	
RG:	Órgão Expedido:	
Naturalidade:	Nacionalidade:	

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação da Empresa)

(identificação completa do representante), como representante devidamente constituído da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º_____, estabelecida no _____, doravante denominada LICITANTE, para fins do disposto no item____ do Edital do Pregão na forma Eletrônica n.º_____/2010, declara sob as penas da lei, em especial do art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresenta para participação do Pregão Eletrônico____/2010 foi elaborada de maneira independente pela licitante_____, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da ___(identificação da empresa)___, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) a intenção de apresentar proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico n.º_____/2010 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da___(identificação da licitante)___, por qualquer meio ou qualquer pessoa;

c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da ___(identificação da licitante)___ quanto a participar ou não da referida licitação;

d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º_____/2010 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º_____/2010 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º_____/2010 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do Ministério da Ciência e Tecnologia antes da abertura oficial das propostas; e

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em _____ de _____ de _____

(representante legal do licitante/consórcio, no âmbito da licitação)



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11 /2010
PROCESSO Nº 01200.001711/2010-98**

Aos ____ dias de _____ do ano de _____, o MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "E" - Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.132.745/0001-00 representado pelo Coordenação-Geral de Recursos Logísticos, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº 267, de 16 de junho de 2009, publicada no D.O.U. de 17 de junho de 2009, neste ato representada pelo Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, Sr. IVANCIR GONÇALVES DA ROCHA CASTRO FILHO, brasileiro, casado, portador da **Carteira de Identidade nº _____**, expedida pela SSP/DF, e do **CPF nº _____**, residente e domiciliada em Brasília/DF, nomeada pela Portaria nº _____ **de 30 de junho de 2004**, publicada no **D.O.U. de _____**, nos termos e de acordo com a Lei nº 10.520/02, Decreto nº 5.450/05, Decreto nº 3.931/01, Lei Complementar nº 123/06, Decreto nº 6.204/07, Lei nº 8.666/93, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº **/2010**, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial da União e homologado pelo Coordenador-Geral de Recursos Logísticos, às fls. _____ do processo nº 01200.001711/2010-98, RESOLVE registrar os preços para a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização departamental (Outsourcing) do Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e sem uso), instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel, mediante as condições seguintes:

1 – DO DETENTOR DA ATA REGISTRADO

A partir desta data ficam registrados neste Ministério da Ciência e Tecnologia os preços do fornecedor a seguir relacionado, _____, em Brasília-DF, as condições estabelecidas no ato convocatório.

Detentor da Ata: _____, CNPJ nº _____, com sede no _____, telefone nº _____, fax nº _____, representada por seu _____, Sr. _____, (nacionalidade) _____, (estado civil) _____, residente e domiciliado em _____, RG nº _____, CPF nº _____.

2 – DOS PREÇOS REGISTRADOS PLANILHA DE ESTIMATIVA ANUAL DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS GRUPO ÚNICO

PLANILHA A - VALOR DA ILHA DE IMPRESSÃO					
Tipo	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
A	1- Principal A (equipamento)	70			
	2- Acessório A [gaveta(s) adicional(is)]	70			
	3 - Acessório A (gabinete)	70			
B	4- Principal B (equipamento)	50			
	5- Acessório B [gaveta(s) adicional(is)]	50			
	6- Acessório B (finalizador)	50			
C	7- Principal C (equipamento)	2			
	8- Acessório C [gaveta(s) adicional(is)]	2			
	9- Acessório C (finalizador)	2			
D	10- Principal D (equipamento)	2			
	11- Acessório D [gaveta(s) adicional(is)]	2			
	12- Acessório D (finalizador)	2			
TOTAL GERAL					
PLANILHA B - VALOR DA CÓPIA/IMPRESSÃO					
Tipo		Volume Estimado Mensal	Valor Unitário da Cópia/Impressão	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Monocromática	13- impressão monocromática	360.000			
Policromática	14 – impressão policromática	60.000			

TOTAL GERAL		420.000			
PLANILHA C - SOMATÓRIO DAS PLANILHAS A + B					
Tipo		Valor Total Mensal	Valor Total Anual		
Planilha A					
Planilha B					
TOTAL GERAL		R\$	R\$		
TOTAL GERAL POR EXTENSO					

TOTAL GLOBAL (SOMA DE TODOS OS ITENS)

OBS: 1 - A composição dos preços foram calculados como materiais instalados.

2 - A composição dos preços foi calculado com BDI, Impostos e transporte.

3 - A composição dos preços tomou-se com base a média dos preços pesquisados no mercado.

3– DA VIGÊNCIA DA ATA

A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura.

A existência de preços registrados não obriga o MCT a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao detentor do registro preferência na execução dos serviços em igualdade de condições.

4- DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 3.931/01.

Caberá ao detentor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Durante a execução dos serviços contratados deverá ser observado o disposto no Edital de Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 011/2010 e seus anexos.

6 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o detentor da Ata será convocado pelo MP para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

7 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior; e
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexecutável em função da elevação dos preços de mercado.

Por iniciativa do MCT:

- a) quando o detentor da ata não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles Praticados no mercado;
- c) não manter as condições de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- d) por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- e) não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) se recusar a executar os serviços nos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos;
- g) na ocorrência de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.
- h) em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, o MCT fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

8 – DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) Por decurso de prazo de vigência.
- b) Quando não restarem fornecedores registrados.

9 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pelo MCT em conformidade com o disposto no item 23 do Edital.

10 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O detentor da Ata de Registro de Preços estará sujeito à aplicação das sanções administrativas previstas no item 25 do Edital e do Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total das condições estipuladas.

11 - DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação e os demais atos inerentes à presente Ata de Registro de Preços serão autorizados, caso a caso, pelo Senhor Coordenador-Geral de Recursos Logísticos e no caso dos órgãos usuários pela respectiva autoridade responsável de cada órgão.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 11/2010, seus anexos, e a proposta da empresa: _____ classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

A Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas aplicáveis.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2010.

IVANCIR GONÇALVES DA ROCHA CASTRO FILHO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos
Ministério da Ciência e Tecnologia

REPRESENTANTE:

EMPRESA:



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS**

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2010

**ANEXO VI
MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATO No. 02.00___.00/2010

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA E TECNOLOGIA - MCT E A
EMPRESA _____.**

A **UNIÃO**, por intermédio do **MINISTÉRIO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, inscrita no CNPJ sob o nº.03.132.745/0001-00, com Sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Brasília-DF, CEP nº 70.067-900, neste ato representado pelo Senhor Coordenador Geral de Recursos Logísticos – CGRL, **IVANCIR GONÇALVES DA ROCHA CASTRO FILHO**, nacionalidade brasileira, CPF Nº 101.740.101-25, portador da Carteira de Identidade Nº 285.061, expedida pelo SSP/DF, designado pela Portaria nº 169, de 26 de março de 2008, publicada no Diário Oficial da União nº 62 de 01 de abril de 2008, e no exercício regular da competência que lhe foi delegada pela Portaria MCT nº. 141, de 15 de setembro 2004, publicada no DOU, Seção 2, página 3, do dia 17 de setembro de 2004, e a empresa _____, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, devidamente representada pelo seu _____, o Senhor _____, portador da Carteira de Identidade nº ____ SSP/____ e CPF/MF nº _____, firmam este Contrato, conforme autorização contida no Processo nº 01200.00_____/2010-00, referente ao Pregão nº 11/2010-MCT, que reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, publicado no D.O.U. de 01 de junho de 2005, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto nº 4.342, de 23 de agosto de 2002, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente as disposições do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 e da Lei nº 8.666/93, bem como as condições estabelecidas na Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008 com as alterações introduzidas pela Instrução Normativa nº 03/2009 de 15 de outubro de 2009, Instrução Normativa nº. 04/2009, de 11 de novembro de 2009, publicadas pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e neste Edital e seus Anexos e demais legislação que rege a matéria, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa para fornecimento de solução de impressão, cópia e digitalização departamental (Outsourcing) do Ministério da Ciência e Tecnologia – MCT, incluindo o fornecimento dos equipamentos (novos e sem uso), instalação, configuração, treinamento básico, gestão dos equipamentos, serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos, exceto papel.

Subcláusula Única – Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão nº ____/2010 e seus Anexos e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados nas unidades do MCT em Brasília – DF: Esplanada dos Ministérios, Bloco E; e Setor Policial Sul, área 5, quadra 3.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE obriga-se a:

- I. Permitir ao pessoal da CONTRATADA, acesso às suas dependências, por ocasião da prestação dos serviços, observadas as normas de segurança existentes no MCT e mediante devida identificação;
- II. Efetuar a fiscalização dos serviços contratados;
- III. Colocar a disposição da CONTRATADA espaço físico para os trabalhos administrativos de seu Preposto;
- IV. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste CONTRATO;
- V. Prestar as informações e os esclarecimentos relacionados à execução contratual que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- VI. Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade havida durante a execução dos serviços;
- VII. Fornecer o papel necessário às impressões de acordo com o estabelecido no Termo de Referência Anexo I do Edital do Pregão para Registro de Preços nº ____/2010;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA se obriga a cumprir fiel e integralmente o estipulado no Edital do Pregão para Registro de Preço nº ____/2010 e seus Anexos, na proposta de preços e, em especial:

1. Fornecer ao CONTRATANTE, no prazo de 24h, a contar da assinatura do Contrato, os seguintes dados:
 - a) um endereço eletrônico;
 - b) um número de telefone de voz; e
 - c) um número de telefone para transmissão de fac-símile.
2. Entregar o equipamento com todos os drivers e programas utilitários de gerenciamento de impressão e manuais, em papel ou meio eletrônico, com

informações sobre instalação, utilização e resolução de problemas, para utilização no ambiente operacional da rede corporativa do CONTRATANTE;

3. Entregar o equipamento com toda a documentação técnica própria necessária à operação e instalação das ilhas de impressão objeto deste Contrato, tais como manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, em língua portuguesa;
4. Possuir página na Internet, sem custo adicional para o CONTRATANTE, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito;
5. Instalar o software de gerenciamento das impressões na sede do MCT, em *hardware* fornecido pelo CONTRATANTE e no servidor de impressão local de cada equipamento
6. Efetuar as manutenções corretivas, com substituição de todas as partes e peças que porventura apresentem defeito;
7. Manter em funcionamento o software do sistema de gerenciamento;
8. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e impostos sobre serviços e pessoal, inclusive os trabalhistas, bem como pelas despesas relativas a deslocamento, hospedagens, alimentação, passagens, diárias e pagamento de horas extraordinárias do seu corpo técnico;
9. Fornecer mensalmente, ou a pedido do CONTRATANTE, relatório de produção (impressão e reprografia), juntamente com comprovante de impressão de cada equipamento;
10. Fornecer treinamento básico aos funcionários do CONTRATANTE, na quantidade de 10 (dez) pessoas, no ambiente do CONTRATANTE;
11. Manter os equipamentos atualizados e em funcionamento pleno, devidamente suprido dos insumos, à exceção do papel;
12. Disponibilizar pelo menos uma linha telefônica e um sítio na internet para solicitações de suporte e chamados de assistência técnica, registrando a data e hora das solicitações, bem como do atendimento dos chamados e da solução destes ;
13. Repassar ao CONTRATANTE as estatísticas e informações oriundas da utilização do sítio e do atendimento telefônico, quando solicitadas;
14. Responsabilizar-se pela substituição, sem ônus para o CONTRATANTE de todas as peças/componentes, inclusive kits de manutenção/fusores dos equipamentos, que forem necessários ao bom funcionamento dos equipamentos;
15. Utilizar somente os materiais para suprimentos recomendados pelo fabricante;
16. Retirar imediatamente das dependências do CONTRATANTE todas as peças retiradas dos equipamentos, de propriedade da CONTRATADA;
17. É obrigatório que as multifuncionais tanto monocromáticas como coloridas e seus módulos opcionais a serem fornecidos sejam novos, não reconicionados e/ou remanufaturados e sem qualquer uso anterior, reduzindo custos de manutenção e facilitando a sua utilização;
18. Caso haja falta de algum suprimento, peça ou componente necessário ao funcionamento do equipamento, este será considerado como “com defeito”, devendo ser substituído conforme previsão contratual;

19. A CONTRATADA compromete-se a dar destinação adequada e ecologicamente correta aos cartuchos vazios (carcaças) que serão retirados;
20. Adotar critério de sustentabilidade na execução do serviço, quando couber, conforme disposto na Instrução normativa nº 1, artigo 6º, incisos VI e VII do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, de 19/01/2010;
21. Apresentar, no prazo de 15 dias após assinatura do contrato, um plano de descarte dos suprimentos e de sustentabilidade na execução dos serviços, que atenda explicitamente a legislação vigente e seja aderente à política de “TI Verde” do governo federal;
22. A CONTRATADA poderá ter limitação quanto ao acesso total ou parcial aos dados e ao sistema de gerenciamento de ambientes;
23. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo que em caráter estatístico, quaisquer informações originadas do MCT sem prévia autorização do CONTRATANTE;
24. Assinar Termo de Sigilo de acordo com o Anexo III do Termo de Referência;
25. Emitir declaração do fabricante que os equipamentos são novos, sem uso anterior (primeiro uso), encontram-se em linha de produção, não sendo equipamentos remanufaturados, recondicionados, ou reconstituídos, ainda, que os mesmos atendem a todas as especificações exigidas;
 - 25.1. Em qualquer momento da execução contratual poderá ser solicitado a revalidação da declaração do item acima.
26. Visando atender os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos, a contratada poderá, a seu critério e por sua conta e risco, alocar recursos humanos dentro das instalações do contratante;
27. O CONTRATANTE concederá local para a guarda de suprimentos e, caso necessário, para os recursos humanos citados acima

Subcláusula Primeira – A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

Subcláusula Segunda - É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto desta Licitação.

Subcláusula Terceira - É vedada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT para a prestação dos serviços objeto deste Contrato.

Subcláusula Quarta - É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

Subcláusula Quinta - É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar este CONTRATO para qualquer operação financeira sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO CRONOGRAMA E PRAZOS PARA IMPLANTAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS

- I. A CONTRATADA deverá comparecer a uma reunião de início dos trabalhos, no prazo máximo de 3 dias após a assinatura do contrato, para receber orientações sobre os quantitativos das ilhas de impressão a serem instalados e demais características contratuais;
- II. A contratada deverá apresentar à equipe técnica do MCT cronograma de implementação do serviço de *outsourcing*, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data da assinatura do contrato;
- III. A partir da aprovação do cronograma, a empresa terá o prazo de 60 (sessenta) dias corridos para a implantação total dos serviços:
 - a) Considera-se implantação total a instalação e pleno funcionamento de todos equipamentos solicitados e do software de gerenciamento de impressão;
- IV. O cronograma deverá prever a implantação de no mínimo 30% (trinta por cento) do serviço de outsourcing no prazo de 15 (quinze) dias corridos;
- V. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, redistribuir os equipamentos e locais de prestação de serviço, sem alterar a quantidade fixada no ajuste, devendo a contratada adequar as novas estruturas em, no máximo, 10 (dez) dias corridos após o recebimento da notificação;
- VI. Caso necessário a instalação de equipamentos adicionais, estes deverão ser instalados em até 30 (trinta) dias corridos, após a formalização da solicitação por parte do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Quando notificada pela Administração quanto ao término do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da referida notificação, plano para transferência de conhecimentos ao Contratante ou a quem este indicar, de todos os dados relacionados à execução contratual.

Subcláusula Única – Este plano deverá conter, pelo menos, a revisão de toda a documentação gerada, de todos os serviços prestados, acrescido de outros documentos que sejam adequados ao correto entendimento do serviço executado

CLÁUSULA SÉTIMA – DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

Por se tratar de um serviço simples, a transição deverá ser feita no prazo de 30 dias, contado da notificação da Administração quanto ao término do Contrato.

Subcláusula Primeira – O não atendimento do disposto na Cláusula Sexta – Transferência de Conhecimento, caracterizará infração contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades previstas na legislação vigente, no contrato e no Termo de Referência

Subcláusula Segunda – A CONTRATADA deverá participar de todas as reuniões marcadas pelo CONTRATANTE relacionadas à transição contratual, assim como deverá atender todas as solicitações do CONTRATANTE, referentes à execução contratual, tanto no que se refere à parte documental, como no tocante às demais informações julgadas necessárias.

CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos

necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93 e do art. 6º do Decreto 2.271/97.

Subcláusula Primeira – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- I. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II. Adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- III. Cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- IV. A satisfação do público usuário com o serviço prestado.

Subcláusula Segunda - A CONTRATADA ficará sujeita à mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo CONTRATANTE, que designará um representante para acompanhar a execução dos serviços.

Subcláusula Terceira - A assistência da fiscalização do CONTRATANTE, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante que vier a ser contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

Subcláusula Quarta -O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da licitante vencedora que venha causar embaraço à fiscalização ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

CLÁUSULA NONA – DO FATURAMENTO

Para o faturamento do valor unitário mensal do(s) equipamento(s), a CONTRATADA deverá comprovar o pleno funcionamento do(s) respectivo(s) equipamento(s) em, no mínimo, 95% das horas úteis dentro do mês a que o faturamento se referir.

Subcláusula Primeira – Caso determinado(s) equipamento(s) não atinja(m) o percentual mínimo acima indicado (95% de pleno funcionamento), a CONTRATADA só terá direito de emitir o(s) respectivo(s) faturamento(s) proporcional ao tempo disponível, considerando-se o número de horas em que o(s) equipamento(m) ficou(aram) efetivamente disponível(is) e em perfeitas condições de funcionamento e produtividade, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e do Fator de Nível de Serviço constante no item 8 do anexo I, com base na seguinte fórmula:

$$\text{VFM} = \frac{\text{QHUD}}{\text{QHUM}} \times \text{VM}$$

Onde:

VFM = Valor final mensal, para equipamento(s) que não atingir(am) o percentual mínimo de 95% de pleno funcionamento dentro do mês de faturamento.

QHUD = Quantidade de horas úteis em que o equipamento esteve efetivamente em condições de funcionamento e produtividade;

QHUM = Quantidade de horas úteis do mês de faturamento;

VM = Valor unitário mensal do equipamento informado na proposta da CONTRATADA

Subcláusula Segunda – Para fins do disposto acima, a CONTRATADA deverá considerar 10 horas úteis por dia, sendo o horário de 08h as 18h, ininterruptamente, contando-se apenas os dias úteis de cada mês.

Subcláusula Terceira – O horário indicado serve apenas para fins de cálculo do faturamento e aferição do Fator de Nível de Serviço constante no item 8 do anexo I, não excluindo a disponibilidade do equipamento para possível utilização em qualquer hora ou dia do mês, incluindo dias não úteis.

Subcláusula Quarta – A contratada deverá enviar mensalmente planilha digital e impressa contendo todos os registros/horários de aberturas e soluções de chamados, como instrumento para conferência da disponibilidade dos equipamentos.

Subcláusula Quinta – Para faturamento do montante de cópias/impressões verificados dentro do mês, a CONTRATADA deverá considerar o volume efetivamente produzido, ressaltando que o valor unitário da cópia/impressão, para fins de faturamento, será classificado conforme abaixo:

- a) Cópias/impressões monocromáticas: quando as cópias/impressões forem executadas em preto, independente do tipo de equipamento utilizado para produzir a demanda;
- b) Cópias/impressões policromáticas: quando as cópias/impressões forem executadas em colorido, independente do tipo de equipamento utilizado para produzir a demanda.

Subcláusula Sexta – O CONTRATANTE não garantirá o consumo mínimo de cópias/impressões, vez que os quantitativos são meramente estimativos, sendo o faturamento mensal única e exclusivamente incidente sobre os serviços efetivamente executados e aceitos pela CONTRATANTE. Dessa forma, o CONTRATANTE somente pagará pelos serviços efetivamente prestados (quantidade de equipamentos disponibilizados e de impressões feitas), independente das quantidades estimadas de máquinas e cópias/impressões constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA– DOS PREÇOS

O custo mensal estimado do presente Contrato é de R\$ _____ perfazendo o valor total anual de R\$ _____.

PLANILHA A - VALOR DA ILHA DE IMPRESSÃO					
Tipo	Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
A	1- Principal A (equipamento)	70			
	2- Acessório A [gaveta(s) adicional(is)]	70			
	3 - Acessório A (gabinete)	70			
B	4- Principal B (equipamento)	50			

	5- Acessório B [gaveta(s) adicional(is)]	50			
	6- Acessório B (finalizador)	50			
C	7- Principal C (equipamento)	2			
	8- Acessório C [gaveta(s) adicional(is)]	2			
	9- Acessório C (finalizador)	2			
D	10- Principal D (equipamento)	2			
	11- Acessório D [gaveta(s) adicional(is)]	2			
	12- Acessório D (finalizador)	2			
TOTAL GERAL					
PLANILHA B - VALOR DA CÓPIA/IMPRESSÃO					
Tipo		Volume Estimado Mensal	Valor Unitário da Cópia/Impressão	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Monocromática	13- impressão monocromática	360.000			
Policromática	14 – impressão policromática	60.000			
TOTAL GERAL		420.000			
PLANILHA C - SOMATÓRIO DAS PLANILHAS A + B					
Tipo		Valor Total Mensal		Valor Total Anual	
Planilha A					
Planilha B					
TOTAL GERAL		R\$		R\$	
TOTAL GERAL POR EXTENSO					

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento Geral da União - 2010, no Programa de Trabalho nº _____

Fonte: ____, Natureza de Despesa ____, tendo sido emitida a Nota de Empenho Estimativo nº 2010NE____, datada de __/__/2010.

Subcláusula Única - As despesas estimadas para os exercícios subsequentes serão objeto de destaques específicos, a serem oportunamente formalizados mediante apostilamento conforme previsto no art. 65, § 8º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento por equipamento será feito conforme a seguinte fórmula:

$$\text{VFSE} = (\text{VFM} \times \text{FNS}) + (\text{VIM} \times \text{QIM}) + (\text{VIP} \times \text{QIP})$$

Onde:

VFSE = Valor final do serviço por equipamento

VFM = Valor final mensal do equipamento – conforme item 7.3.2 deste Termo de Referência

FNS = Fator do nível de serviço – conforme item 8.3 do anexo I.

VIM = Valor da impressão Monocromática

QIM = Quantidade de impressões Monocromática

VIP = Valor da impressão Policromática

QIP = Quantidade de impressões Policromática

Subcláusula Primeira – O instrumento utilizado para contagem da quantidade de impressões do mês será a bilhetagem do equipamento, com base no contador da máquina.

Subcláusula Segunda – Pela prestação dos serviços será devido o pagamento mensal, com o valor pelos serviços efetivamente prestados, sendo sempre precedido da entrega da nota fiscal emitida em moeda corrente nacional, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

Subcláusula Terceira – A Nota Fiscal/Fatura será atestada pela Fiscalização mediante a comprovação da execução dos serviços em conformidade com o discriminado na proposta da CONTRATADA.

Subcláusula Quarta – O pagamento da última parcela do contrato fica vinculado ao atesto pela Coordenação-Geral de Gestão da Tecnologia da Informação de que a transferência contratual e entrega da documentação foi efetuada de forma satisfatória.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses

Subcláusula Única – A prorrogação do prazo de vigência do contrato em exercícios subsequentes ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade com os preços de mercado, bem como à existência, em cada ano, de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

Os preços contratados poderão ser repactuados mediante solicitação da CONTRATADA, desde que a variação dos custos seja devidamente justificada e demonstrada em planilhas, cujos cálculos tomarão por base a variação dos custos ocorridos no período, observando o interregno mínimo de um ano, contado da data do orçamento a que a proposta se referir

Subcláusula Primeira – A concessão de repactuação observará as disposições da legislação vigente, em especial da Lei nº 8.666/93, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008 e os Acórdãos do TCU nºs 1.563/2004 e 1.827/2008, ambos do Plenário

Subcláusula Segunda – Os componentes de custos apresentados em planilhas, por ocasião da abertura da licitação, serão referências para a análise da repactuação, não sendo admitida a inclusão de qualquer elemento de custo que não esteja previsto nos componentes apresentados inicialmente, salvo os decorrentes de obrigações legais criadas posteriormente à assinatura do contrato.

Subcláusula Terceira – A CONTRATADA deverá solicitar a repactuação até a data da prorrogação contratual do período subsequente, sendo que se não o fizer de forma tempestiva e, assim, prorrogar o contrato sem pleitear a repactuação, ocorrerá a preclusão do seu direito de repactuar os preços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA

A CONTRATADA apresentará, no ato da assinatura do Contrato, garantia para execução dos serviços, no valor de R\$_____ (_____), correspondente a **3% (três por cento)** do seu valor total, em uma das modalidades previstas no Art. 56, §1º, da Lei 8666/93;.

Subcláusula Primeira - A CONTRATADA deverá repor, no prazo de 15 (quinze) dias, o valor da garantia eventualmente utilizada pela CONTRATANTE.

Subcláusula Segunda – A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do Contrato e total adimplemento das Cláusulas avençadas.

Subcláusula Terceira - Para a prestação da garantia contratual, fica vedado à CONTRATADA, pactuar com terceiros (seguradoras, instituições financeiras, etc.), cláusulas de não ressarcimento ou não liberação do valor.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este Contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas no Art. 65 da lei n.º 8.666/93 e alterações, devidamente justificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO

Independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do presente Contrato a ocorrência de qualquer uma das situações previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/93, assegurados sempre à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório, além do atendimento às condições previstas no art. 79 da mesma Lei.

Subcláusula Primeira - A subcontratação, a cessão ou transferência, de forma total ou parcial, do objeto deste CONTRATO, será motivo para a rescisão unilateral, podendo ainda, ensejar a aplicação das sanções previstas neste Instrumento.

Subcláusula Segunda - A fusão, cisão ou incorporação, da CONTRATADA poderá ser admitida, desde que comunicada formal e tempestivamente ao CONTRATANTE e não venha a causar prejuízos ao andamento dos serviços contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS SANÇÕES

Se a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará, por determinação do Sr. Ministro da Ciência e Tecnologia, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até dois anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONTRATANTE.

Subcláusula Primeira - A penalidade será obrigatoriamente registrada no SICAF e no caso de suspensão de licitar, a CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais cominações legais.

Subcláusula Segunda - Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente Contrato, erros de execução, mora na execução dos serviços, o CONTRATANTE aplicará, garantida a prévia defesa, à CONTRATADA, as seguintes sanções:

- I) Advertência por escrito;
- II) Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculada sobre o valor mensal estimado para a contratação e até o 5º dia corrido, nos seguintes casos:
 - a) Não alocação dos recursos humanos necessários e suficientes, até o prazo estipulado neste contrato para o início da execução de qualquer dos serviços requisitados;
 - b) Não atendimento aos prazos solicitados para a realização de serviços relacionados ao objeto da presente contratação ou a realização de serviços em desacordo com as normas e regulamentos que regem a matéria a ele relacionados;
 - c) Não atendimento, nos prazos solicitados, das recomendações e/ou determinações emanadas da fiscalização e/ou da Administração e, ainda, o não cumprimento ou o cumprimento intempestivo de quaisquer das cláusulas pactuadas neste instrumento;
 - d) A partir do 6º (sexto) dia, sem que seja solucionada a pendência, a administração poderá considerar como inexecução total dos serviços, podendo, a seu critério, aplicação das demais sanções previstas neste instrumento;
- III) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do Contrato, no caso de ocorrer a inexecução total dos serviços, o que ensejará a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;
- III) Suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE, por um período não superior a dois anos;
- IV) 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 o MCT, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no inciso anterior.

Subcláusula Terceira - a sanção estabelecida no inciso V acima é de competência exclusiva do Senhor Ministro de Estado da Ciência e Tecnologia - MCT, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

Subcláusula Quarta – As multas estipuladas nos incisos II e III, serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

Subcláusula Quinta - As sanções previstas nos incisos I, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II ou III, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Subcláusula Sexta - Se o valor da multa não for paga, será cobrado administrativamente, podendo, ainda, ser inscrito como dívida ativa e cobrado judicialmente, bem como poderá, após exaurido o direito de ampla defesa, ser glosado de valores que a CONTRATADA tenha a receber do CONTRATANTE.

Subcláusula Sétima - No caso de aplicação de multa contratual, o CONTRATANTE poderá reter a liberação ou restituição da garantia contratual apresentada pela CONTRATADA, de forma a assegurar o adimplemento da penalidade pecuniária aplicada.

Subcláusula Oitava - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

Subcláusula Nona – As sanções previstas nos incisos IV e V poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

- I) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e
- III) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

Subcláusula Décima – Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

Subcláusula Décima Primeira – Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente Contrato é condição indispensável para sua eficácia, devendo ser providenciada pela CONTRATANTE, nos moldes previstos no parágrafo único, do art. 61, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Para dirimir as dúvidas e/ou conflitos oriundos da execução deste CONTRATO, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Brasília/DF, Seção Judiciária do Distrito Federal.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas partes mencionadas.

Brasília -DF, de de 2010.

CONTRATANTE:

IVANCIR GONÇALVES DA ROCHA CASTRO FILHO
Coordenador-Geral de Recursos Logísticos

CONTRATADA:

NOME
Cargo

TESTEMUNHAS:

Nome:

CI:

CPF:

Nome:

CI:

CPF: