



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
TERMO DE RETIRADA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2011

PESSOA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ DA PESSOA JURÍDICA:	
TELEFONE(S):	
FAX:	E-MAIL:
PESSOA DE CONTATO:	
CELULAR DA PESSOA DE CONTATO:	
CONTATO EM BRASÍLIA (caso haja) NOME:	
TELEFONE/FAX:	

Obs.: Preenchimento com "letra de forma".

Retirei do Ministério da Educação - MEC, cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº. **25/2011**, que será realizado através do portal COMPRASNET, e terá início no dia **16/06/2011**, com a divulgação das propostas de preços dos interessados.

Valor do Edital xerografado: **R\$ 12,60** – Caso retirado no balcão da CPL/SAA/MEC, ou gratuitamente pela internet.

Apresentar a Guia de Recolhimento da União – GRU, devidamente autenticada pela instituição financeira, onde comprove o pagamento do valor acima estipulado.

A retirada da GRU se dará através do site 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 150002 – Gestão 00001

Recolhimento: Código 68888-6 – Referência 83

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ATENÇÃO: Os interessados que retirarem o edital pela internet, **DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE TERMO DE RETIRADA**, devidamente preenchido, ao Pregoeiro, através do fax nº (061) 2022-7041. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos administrativos e demais avisos serão divulgadas mediante publicação de nota na página web do MEC, no endereço (www.mec.gov.br), opção "Licitações", bem como no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 25/2011.

PROCESSO Nº 23000.003989/2011-70

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização e fax – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, com fornecimento de peças e consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, necessários ao pleno funcionamento da solução.

ANEXOS: I - Termo de Referência (ENCARTES A, B, C, D, E, F, G e H)
II – Minuta de Contrato

ÍNDICE

ITEM	ASSUNTO
1	DO OBJETO
2	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
3	OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO
4	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
5	DO ENVIO E DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
6	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
7	DA DESCONEXÃO
8	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS
9	DA HABILITAÇÃO
10	DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
11	DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS
12	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14	DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
15	DA ESPECIFICAÇÃO / DA GARANTIA / DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA / DO RECEBIMENTO / DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
16	DO CONTRATO
17	DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
18	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
20	DO FORO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2011

PROCESSO Nº 23000.003989/2011-70

O **Ministério da Educação (MEC)**, CNPJ nº 00.394.445/0003-65, representado pelo **Pregoeiro RICARDO DOS SANTOS BARBOSA**, designado pela Portaria nº 85, de 27 de maio de 2011, de sua Subsecretária de Assuntos Administrativos, da Secretaria Executiva, publicada no Diário Oficial da União, de 30 de maio de 2011, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA – do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme descrito neste Edital e Anexos, que será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto 6.204, de 05 de dezembro de 2007, e legislação correlata, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nºs 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei nº 2.271 de 07 de julho de 1997, e legislação correlata, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, IN nº 01, de 19 de janeiro de 2010, IN nº 02, de 30 de abril de 2008, IN nº 04, de 27 de abril de 2010.

DATA: 16/06/2011

HORÁRIO: 9h30

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

1.DO OBJETO:

- 1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização e fax – **OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**, com fornecimento de peças e consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, necessários ao pleno funcionamento da solução.
- 1.2 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, prevalecerão as últimas.
- 1.3 Constituem **Anexos** a este edital, dele fazendo parte integrante como se transcritos estivessem:

- I - Termo de Referência (ENCARTES A, B, C, D, E, F, G e H)**
- II – Minuta de Contrato**

2.DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1 Poderão participar deste Pregão as empresas que:
 - 2.1.1 Atendam às condições deste Edital e seus Anexos e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração

ou da Equipe de Apoio do Pregão, devidamente qualificado, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

2.1.2 Estejam cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do § 1º, Art. 1º, do Decreto 3.722/01;

2.1.2.1 **As empresas que não estejam cadastradas no SICAF** e que tiverem interesse em participar do presente pregão deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas (Parágrafo único do Art. 3º, do Decreto nº 3.722/01).

2.2 Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

2.2.1 Empresas em estado de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;

2.2.2 Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública Federal;

2.2.3 Empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.4 Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

2.2.5 Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

2.2.6 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

3. OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

3.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, deverão, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema Comprasnet, declarar, sob as penas da lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º e estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da referida lei.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico (Art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05), no site <http://www.comprasnet.gov.br>.

4.2 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data de realização do Pregão.

4.3 O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação (Art. 3º, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).

4.4 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica (Art. 3º, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).

4.5 O uso da senha de acesso pela 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 Educação, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros (Art. 3º, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

4.6 Os licitantes interessados em participar deste Pregão Eletrônico deverão observar o cumprimento dos requisitos de participação estabelecidos no Art. 13, do Decreto nº 5.450/05.

5. DO ENVIO E DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 A partir das **9h30 do dia 16/06/2011**, data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, e em conformidade com o subitem 5.3 deste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº **25/2011**, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Art. 22, do Decreto nº 5.450/05.

5.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (Art. 13, inciso III, do Decreto nº 5.450/05).

5.3 Incumbirá 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 (Art. 13, inciso IV, do Decreto nº 5.450/05).

5.4 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preços **com valor unitário e total, a partir da data da liberação do edital no COMPRASNET, até às 9h30 do dia 16/06/2011, horário de Brasília**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (Art. 21, § 1º, Art. 13, inciso II e Art. 17, § 5º, ambos do Decreto nº 5.450/05).

5.4.1 Durante esse período, o fornecedor poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (Art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).

5.5 Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (Art. 21, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).

5.6 A Proposta de Preços, bem como Planilha de Formação de Preços de que trata o ENCARTE “H” do Termo de Referência, contendo as especificações detalhadas do serviço ofertado deverá ser enviada juntamente com toda a documentação contida no item 09 - Da Habilitação - deste Edital, no mesmo dia, até 4 (quatro) horas após o encerramento da fase de lances ou da convocação do Pregoeiro, pela empresa detentora do menor lance, por meio do fax nº **(61) 2022.7041** ou e-mail institucional cpl@mec.gov.br (Art. 25, § 6º, do Decreto nº 5.450/05), com posterior envio do original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após a fase de habilitação, contados a partir da convocação do pregoeiro via chat, **com o preço unitário e total**, atualizados em conformidade com os lances eventualmente ofertados para o seguinte endereço: **Ministério da Educação, Esplanada dos Ministérios, Bloco “L”, Anexo I, 3º Andar, Sala nº 313, CEP: 70.047-900**, com os seguintes dizeres em sua parte externa frontal:

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2011**

**A/C DO PREGOEIRO: RICARDO DOS SANTOS BARBOSA
RAZÃO SOCIAL E CNPJ
PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.7 Observe que caso encaminhe por e-mail, somente será reconhecido o encaminhamento, após e-mail de confirmação em resposta enviada por este pregoeiro. A proposta deverá conter:

- a) Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- b) Preços unitário e total, atualizados em conformidade com o último lance ofertado, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente Edital.
 - b.1) nos preços cotados, deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na serviço objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título.
 - b.2) Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas com suprimentos, equipamentos, assistência técnica, serviços operacionais e outros necessários ao cumprimento do Contrato.
- c) Nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento.
- d) Nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato, bem como: estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa.
- e) O prazo de entrega conforme item 13 do Termo de Referência - Anexo I ao Edital
- f) Na ocasião, a proponente deverá ainda apresentar os seguintes documentos:
 - f.1) Manuais de instruções técnicas para instalação dos equipamentos e características gerais dos seus acessórios;
 - f.2) Documentação detalhada para os itens de hardware e de software, catálogos, prospectos ou carta do fabricante que comprove as características exigidas de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
 - f.3) Declaração que possui estrutura e recursos necessários para fins de prestação de assistência técnica; e
 - f.4) Registro da possibilidade de upgrades dos hardwares propostos.

5.8A proposta final, adequada ao lance vencedor, deverá ser enviada ao COMPRASNET para que fique disponível aos demais licitantes.

5.8.1 O Pregoeiro solicitará, após o encerramento da fase de lances, o envio da proposta de preços via Sistema Comprasnet, por meio da opção “CONVOCAR ANEXO”, adequada ao valor do lance ofertado.

5.8.2 A funcionalidade “Convocar Anexo” será utilizada durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, a partir da etapa de aceitação das propostas. O Pregoeiro, para tanto, selecionará em tela própria do Sistema o(s) fornecedor(es) que deverá(ão) enviar o(s) anexo(s). O Sistema encaminhará via chat mensagem de convocação, disponibilizando-a a todos, inclusive para acompanhamento da sociedade, e apresentará o link “Convocado”. Neste momento, o(s) fornecedor(es) convocado(s) deverá(ão) encaminhar o(s) anexo(s) por meio da funcionalidade “Anexar”, disponível para esse fim. Confirmado o envio do(s) anexo(s), o Sistema apresentará a informação “Consultar”, possibilitando ao Pregoeiro a análise daquele(s).

5.8.3 A convocação para enviar anexo será encerrada por decisão do Pregoeiro inclusive nos casos de recusa de proposta. A opção “Convocar Anexo”, para o envio de anexo, estará disponível também na fase de habilitação, sendo possível apenas para o fornecedor que teve a proposta aceita. Após o encerramento da sessão pública, o sistema disponibilizará a opção de “Convocar Anexo” na fase de adjudicação, sem contar, no entanto, com a opção Chat. Nesse caso o fornecedor usará a função “Enviar anexo/planilha atualizada”, podendo utilizar o campo “Observações” para explicitar tal procedimento.

5.8.4 A fim de agilizar a sessão pública, o Pregoeiro poderá ainda solicitar o “Anexo/planilha”, via correio eletrônico (cpl@mec.gov.br), para melhor administração.

5.9 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e implica na obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.10 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que não atendam as especificações constantes dos Anexos ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

6 DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e do valor consignado no registro (Art. 24, § 1º, do Decreto 5.450/05).

6.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, para abertura da sessão pública, e as regras de sua aceitação.

6.3 Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema (Art. 24, § 3º, do Decreto nº 5.450/05).

6.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar (Art. 24, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).

6.5 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais lici-

tantes, vedada a identificação do detentor do lance (Art. 24, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).

- 6.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances (Art. 24, § 7º, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.7 Alternativamente ao disposto no subitem 6.6, o encerramento da sessão pública dar-se-á por decisão do Pregoeiro mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subseqüentes transcurso do prazo de até 30 (trinta) minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances (Art. 24, § 6º, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.8 Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de mais vantajosa, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação (Art. 24, § 8º, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.9 O Pregoeiro anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 6.10 No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia e validade para fins de habilitação e classificação (§ 3º, do Art. 26, do Decreto nº 5.450/05).
- 6.11 Os documentos a serem apresentados para cumprimento desta exigência são os relacionados no item 09 deste Edital.
- 6.12 As propostas apresentadas serão analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido neste Edital e seus anexos, conforme previsto nos artigos 43, 44, 45, 46 e 48 da Lei nº 8.666, de 1993, e na Lei nº 10.520, de 2002.

7 DA DESCONEXÃO

- 7.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. (§ 10 do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005).
- 7.2 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados (§ 10 do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005).
- 7.3 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes. (§ 11 do art. 24 do Decreto nº 5.450/2005).

8 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 8.1 O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas, decidindo sobre aceitação dos preços obtidos.
- 8.2 Na análise da proposta será verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e nos demais Anexos que o integram.

- 8.3 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da área técnica ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
- 8.4 Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas.
- 8.5 **O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL.**
- 8.6 Os lances e aceitação da proposta deverão ser ofertados com no máximo duas casas decimais.
- 8.7 Se a proposta ou o lance, de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital (Art. 25, § 5º, do Decreto nº 5.450/05).
- 8.7.1 Ocorrendo a situação referida no subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.8 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:
- 8.8.1 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;
- 8.8.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.8.2.1 A microempresa ou 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;
- 8.8.2.2 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 8.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 8.8.2.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 8.8, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- a) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
 - b) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
 - c) A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 O licitante vencedor deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

9.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

9.1.1.3 Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

9.1.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.1.2 REGULARIDADE FISCAL

9.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

9.1.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

9.1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de **Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito** junto ao Estado e Município;

9.1.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social-INSS (Certidão Negativa de Débito-CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS (Certificado de Regularidade de Situação), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1.3.1 Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.1.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

- a) A boa situação financeira a que se refere o subitem 9.1.3.1, estará comprovada na hipótese de o licitante dispor de Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um inteiro), calculado de acordo com a fórmula seguinte:

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

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

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

- b) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que um 01(um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo igual ou superior a 10 % (dez por cento) do valor estimado para a 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, de acordo com o disposto no Art. 31, § 3º da Lei nº 8.666/93.
- c) As empresas que estiverem regularmente cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF estarão dispensadas de apresentarem os documentos acima, **COM EXCEÇÃO DO SUBITEM 9.1.3.2, DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA (CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA EXPEDIDA PELO DISTRIBUIDOR DA SEDE DA PESSOA JURÍDICA), com validade de até 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição, somente para aquelas que não constar no corpo da certidão o período de validade.**

9.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

- 9.1.4.1 Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e volume com o objeto deste Termo. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove 20% do volume de impressão anual sobre os tipos II, III e VII previsto neste Termo, isto é, impressão de 1.911.600, 1.764.000 e 614.400 respectivamente;
- 9.1.4.2 Declaração própria garantindo que os equipamentos a serem fornecidos são todos novos e de primeiro uso, com os contadores zerados, em embalagens originais e devidamente lacrados, e que havendo descontinuidade dos serviços de impressão, por quaisquer motivos técnicos, os referidos equipamentos serão substituídos por outros que atendam as mesmas características técnicas e funcionais, ou a ele superiores, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
- 9.1.4.3 Declaração própria garantindo que o fornecimento de todos os insumos são originais, novos e recomendados pelo fabricante dos equipamentos.

9.1.5 DECLARAÇÕES ELETRÔNICAS, POR MEIO DO PORTAL COMPRASNET:

- a) **Declaração: de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação;**
- b) **Declaração de Menor: de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88;**

- c) **Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente:** de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório;
- d) **Declaração ME/EPP/Cooperativas:** que se refere ao enquadramento na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, se for o caso;
- e) **Declaração de Elaboração Independente de Proposta.**

9.1.6 **Apresentar documento comprobatório da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**, mediante certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do que prescreve o art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30 de abril de 2007, do Diretor do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC e Art. 11 do Decreto nº 6.204/07 (**apenas para empresário ou Sociedade enquadrado como ME ou EPP**), havendo necessidade a Administração poderá solicitar o Balanço Patrimonial do último exercício.

9.2 Os documentos necessários à habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser apresentados via fax, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico. Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos via fax, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos estabelecidos no Edital.

9.3 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.4 Serão inabilitadas as empresas que não atenderem às exigências deste item.

10 DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão (Art. 18, do Decreto nº 5.450/05).

10.2 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas (Art. 18, §1º, do Decreto nº 5.450/05).

10.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame (Art. 18, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).

10.4 As impugnações deverão ser apresentadas no protocolo central do MEC, situado na EMI, Bloco “L”, Térreo do Edifício Sede, até às 18h do dia em que se encerra o prazo e encaminhadas pela forma eletrônica através do e-mail (cpl@mec.gov.br), a fim de agilizar as respostas.

11 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

11.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço cpl@mec.gov.br (Art. 19 do Decreto nº 5.450/05).

12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de

recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses (Art. 26, do Decreto nº 5.450/05).

- 12.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor (Art. 26, § 1º, do Decreto nº 5.450/05).
- 12.3 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento (Art. 26, § 2º, do Decreto nº 5.450/05).
- 12.4 Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial e de eventuais contra-razões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico em formulários próprios, salvo quando não for possível por motivo devidamente comprovado, devendo ser escritos e entregues em duas vias, originais, e protocolizadas no Protocolo Central do MEC, situado no térreo do Edifício Sede, até às 18h do dia em que se encerra o prazo, devendo, ainda, serem enviadas através do e-mail: cpl@mec.gov.br.
- 12.5 Não serão conhecidos os recursos interpostos sem manifestação prévia, em formulário próprio, no ato da sessão pública, e fora dos respectivos prazos legais, enviados por fax, bem como os que não contiverem a identificação e assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.
- 12.6 O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo (Art. 11, XVI-II, do Decreto nº 3.555/00).
- 12.7 A decisão do Pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 12.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “L”, Anexo I, 3º Andar, Sala nº 313, em Brasília-DF, nos dias úteis, no horário de 08h30 às 12h e de 14h às 17h30.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pelo Pregoeiro e efetivada quando não houver recurso.
- 13.2 A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à licitante vencedora, pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso hierárquico, pela própria autoridade competente (Art. 27, caput do Decreto 5.450/05).

14 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 14.1 Os créditos orçamentários ao atendimento deste Pregão correrão a conta do Orçamento Geral do Ministério da Educação, para o exercício de 2011, por meio do Programas de Trabalho/PTRES nº 001710 e Elemento de Despesa nº 33.90.39.

15 HISTÓRICO E ESTIMATIVA DE VOLUME DE IMPRESSÃO / ANÁLISE DE RISCO / DESCRIÇÃO DO AMBIENTE TÉCNICO OPERACIONAL DO MEC / EQUIPAMENTOS / SERVIDOR DE IMPRESSÃO E

SOFTWARE DE BILHETAGEM / ENTREGA, INSTALAÇÃO FÍSICA E CONFORMIDADE DOS EQUIPAMENTOS / LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS / EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS / FORNECIMENTO DE INSUMOS CONSUMÍVEIS / REPRESENTAÇÃO INTERNA, SUPORTE TÉCNICO E RESERVA TÉCNICA / GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL / FATURAMENTO / VISTORIA TÉCNICA / GARANTIA CONTRATUAL / REAJUSTE.

15.1 Deverá ser de acordo com os respectivos itens 4, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 23, 25, 26 do Termo de Referência - Anexo I.

16 DO CONTRATO

16.1 Será lavrado Contrato com a firma adjudicatária cuja vigência será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após verificação da real necessidade e com vantagens à Administração Pública, conforme o inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

16.2 A execução do contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93, será fiscalizada por Servidor designado como Representante da Administração, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/ faturas de serviço para fins de pagamento.

16.3 A empresa vencedora deverá prestar garantia no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor global dos serviços, dentre as modalidades da lei de regência, que ficará sob a responsabilidade do MEC, consoante o § 1º, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

16.4 O Representante do MEC deverá atestar os documentos de despesas, quando comprovado a fiel e correta execução dos serviços encaminhando-os para pagamento.

16.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

16.6 A Administração, devidamente representada na forma dos subitens anteriores, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, sem ônus para o MEC, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e no Contrato a ser firmado, na forma da minuta anexa a este Edital.

16.7 A adjudicatária deverá indicar um preposto, aceito pela Administração do MEC, para representá-la na execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

16.8 As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias;

16.9 Como condição para celebração do Contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

16.10 Na hipótese de a adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, a Administração convocará a segunda empresa classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, obedecido ao disposto nos incisos XXII e XXIII, do Art. 11, do Decreto nº 3.555/00, alterado pelo Decreto nº 3.693/00 e § 2º, do Art. 64, da Lei nº 8.666/93.

- 16.11 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato a ser firmado, independentemente de transcrição.
- 16.12 A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido (05 dias), caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.
- 16.12.1 O disposto neste subitem não se aplica à licitante convocada nos termos do Art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93, que não aceitar a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e ao preço.

17 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 17.1 O pagamento será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, do mês subsequente à realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do Relatório de Gerenciamento de Impressão com a descrição dos serviços executados, e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.
- 17.2 A Nota Fiscal/Fatura, com descrição clara do volume de impressão consumido e do seu respectivo valor correspondente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal da CONTRATADA, constatada por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.
- 17.2.1 A Nota Fiscal/Fatura juntamente com o Relatório de Gerenciamento de Impressão dos serviços prestados, que, após aferição, por algum motivo não for aprovado pela CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para correções, iniciando a contagem do prazo de efetivação do pagamento da sua reapresentação.
- 17.3 O ato de devolução dos documentos expressos no subitem acima em nenhuma hipótese autoriza ou enseja a CONTRATADA a suspender a prestação dos serviços contratados.
- 17.4 Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

- 17.5 Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou

Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

- 17.6 No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.
- 17.7 A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:
- 17.7.1 Deixar de executar os serviços contratados ou executá-los em nível de qualidade inferior ao estabelecido pela CONTRATANTE em NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - NAS, conforme **ENCARTE A** deste Termo de Referência.
- 17.8 Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS serão observados, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.
- 17.9 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

18 REAJUSTE

- 18.1 O preço dos serviços contratados será reajustado sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste;
- 18.1.1 O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054 de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069 de 29 de junho de 1995, e a Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, IN/SLTI nº 02/2008, atualizada, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M), coluna 7, publicada pela Revista conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:
- $$R = V. (IO - I) / IO, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
I = índice relativo à data do reajuste;
IO = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.
- 18.1.2 As repactuações a que o contratado fiz jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação ou com o encerramento do contrato.

19 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1 Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a(s) CONTRATADA(S) que:
- 19.1.1 apresentar documentação falsa;
- 19.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

19.1.5 não mantiver a proposta;

19.1.6 fizer declaração falsa;

19.1.7 cometer fraude fiscal.

19.2 - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

19.2.1 advertência;

19.2.2 multa de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega ou execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

c) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

19.2.3 suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

19.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

19.3 No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas "a" e "b" com as da alínea "c", o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

19.4 Pelo atraso injustificado na execução do objeto da licitação; pela recusa de assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas, o contratado estará sujeito à aplicação de multa de mora no percentual estabelecido acima.

- 19.5 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data da decisão final da defesa apresentada.
- 19.6 Os valores das multas de mora poderão ser descontadas da garantia contratual e/ou da Nota Fiscal, no momento do pagamento ou de créditos existentes no MEC em relação à Contratada, na forma da lei, respeitados os princípios da ampla defesa e do contraditório.
- 19.7 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas, motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Subsecretário da Subsecretaria de Assuntos Administrativos, devidamente justificado.
- 19.8 Pela inexecução total ou parcial do objeto da presente licitação, a depender da gravidade do ato praticado, a Administração poderá optar pela aplicação da pena de Advertência, nos termos do inciso I do art. 87 da Lei nº 8.666/93.
- 19.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
- 19.10 As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 19.11 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 20.1 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 endereço eletrônico anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação, do Pregoeiro em contrário.
- 20.2 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração do MEC, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Art. 18, do Decreto nº 3.555/00.
- 20.3 Qualquer modificação no presente EDITAL será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta (Art. 20, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05).
- 20.4 É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade competente, 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 originariamente da proposta.
- 20.5 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.6 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 20.7 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a realização do serviço pela Administração.

- 20.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal.
- 20.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 20.10 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação (Art. 5º, Parágrafo único, do Decreto nº 5.450/05).
- 20.11 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste certame.
- 20.12 Dúvidas na interpretação deste Edital poderão ser esclarecidas e suprimidas por meio do endereço eletrônico cpl@mec.gov.br.

21 DO FORO

- 21.1 O Foro é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília - Distrito Federal, para dirimir quaisquer litígios oriundos deste Pregão.

Brasília, 1º de junho de 2011.

RICARDO DOS SANTOS BARBOSA

Pregoeiro



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**

22 OBJETO

22.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização e fax – **OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**, com fornecimento de peças e consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, necessários ao pleno funcionamento da solução.

23 COMPOSIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

23.1 Integram este Termo de Referência os seguintes ENCARTES:

- 2.1. **ENCARTE A:** NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - NAS;
- 2.2. **ENCARTE B:** ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS;
- 2.3. **ENCARTE C:** MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA;
- 2.4. **ENCARTE D:** TERMO DE ACEITAÇÃO - TA;
- 2.5. **ENCARTE E:** LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- 2.6. **ENCARTE F:** MODELO DE RELATÓRIO GERENCIAL DE IMPRESSÃO;
- 2.7. **ENCARTE G:** MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - OS;
- 2.8. **ENCARTE H:** PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.

24 JUSTIFICATIVA

24.1 De acordo com o estabelecido no Decreto 6.320, de 20 de dezembro de 2007, compete ao Ministério da Educação - MEC, dentre outros assuntos, conduzir a política nacional de Educação em nosso país. Isto visa ao Estado o cumprimento do seu dever constitucional de garantia da educação básica, infantil, a progressiva universalização do ensino médio, e outros meios de ensino necessários ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

24.2 Para o alcance dos objetivos de interesse público, o MEC, por meio de inúmeros programas e ações institucionais, como o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE) e o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), busca promover um ensino de qualidade em todo o país e, conseqüentemente, contribuir significativamente com o desenvolvimento do Estado brasileiro.

24.3 Assim, dentre vários os recursos necessários ao efetivo desenvolvimento e manutenção das atividades e políticas públicas, a Tecnologia da Informação é hoje fundamental as instituições públicas como o Ministério da Educação. Seja na comunicação ou no armazenamento e processamento das informações, é o recurso

basilar de sustentação dos inúmeros sistemas diretamente ligados aos programas e as ações de governo.

- 24.4 Nesta linha, os serviços de outsourcing de impressão, aliado aos demais recursos tecnológicos existentes, é hoje uma solução de TI moderna e que, comprovadamente, tem contribuído significativamente a boa gestão da instituição, no melhoramento dos processos, no gerenciamento dos recursos e na redução global de custos.
- 24.5 Através de uma gestão contínua, sensibilização no uso do serviço e fiscalização do Contrato atual, no valor de R\$ 2.396.462,40 (dois milhões, trezentos e noventa e seis mil, quatrocentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos), o MEC em 60 meses conseguiu economizar aproximadamente 17,96% do valor total previsto a ser despendido em todo o período.
- 24.6 Com a referida contratação, a instituição obteve durante o período citado potenciais ganhos de qualidade, produtividade e de disponibilidade dos serviços de impressão, buscando sempre eficiência e eficácia na prestação dos serviços públicos.
- 24.7 É necessário salientar que o MEC possui atualmente mais de 2.500 (dois mil e quinhentos) usuários que, aliado ao grande número de sistemas em operação (mais de 200 sistemas), justifica a importância e necessidade de manutenção do modelo de serviço existente, com um parque de equipamentos condizente com esta realidade atual.
- 24.8 Com o crescente investimento do Governo Federal no sistema educacional brasileiro, torna-se cada vez mais evidente a imensa importância do MEC na condução da política nacional de educação. Para tanto, exige-se um complexo de meios estruturais, físicos e lógicos, que garanta o pleno alcance dos objetivos estatais e, conseqüentemente, promovam as melhorias esperadas na educação de nosso país.
- 24.9 Portanto, em função deste crescimento e de forma a não ocasionar descontinuidade dos trabalhos, é fundamental ao MEC a manutenção dos serviços de impressão de forma contínua, eficiente, flexível, econômica e segura, pois é parte integrante dos inúmeros meios estruturais que asseguram o sucesso das ações e dos programas institucionais.
- 24.10 Paralelamente a evolução tecnológica, o uso dos serviços de impressão e reprodução de documentos é cada dia mais intenso, pois representa recurso fundamental para os processos de registro material e documental de qualquer instituição.
- 24.11 O que se busca é a racionalização e o bom uso dos meios funcionais disponíveis, como no modelo de outsourcing de impressão, sempre visando a prestação dos serviços a sociedade com transparência, eficácia e eficiência e, ao mesmo tempo, possibilitar economicidade dos recursos públicos.
- 24.12 Desta forma, a contratação de empresa prestadora de serviços de outsourcing de impressão, objeto deste Termo de Referência, está aderente as diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, alinhado a estratégia do MEC, bem como as Instruções Normativas nº 02 SLTI-MP, de 30 de abril de 2008, e nº 04 SLTI-MP, de 12 de novembro de 2010.

25 HISTÓRICO E ESTIMATIVA DE VOLUME DE IMPRESSÃO

- 25.1 Objetivando proporcionar clareza e prévio conhecimento dos serviços prestados atualmente ao MEC, com relação ao volume total de impressão, segue abaixo dados relativos a média de consumo realizado no período de Julho/2005 a Junho/2010.

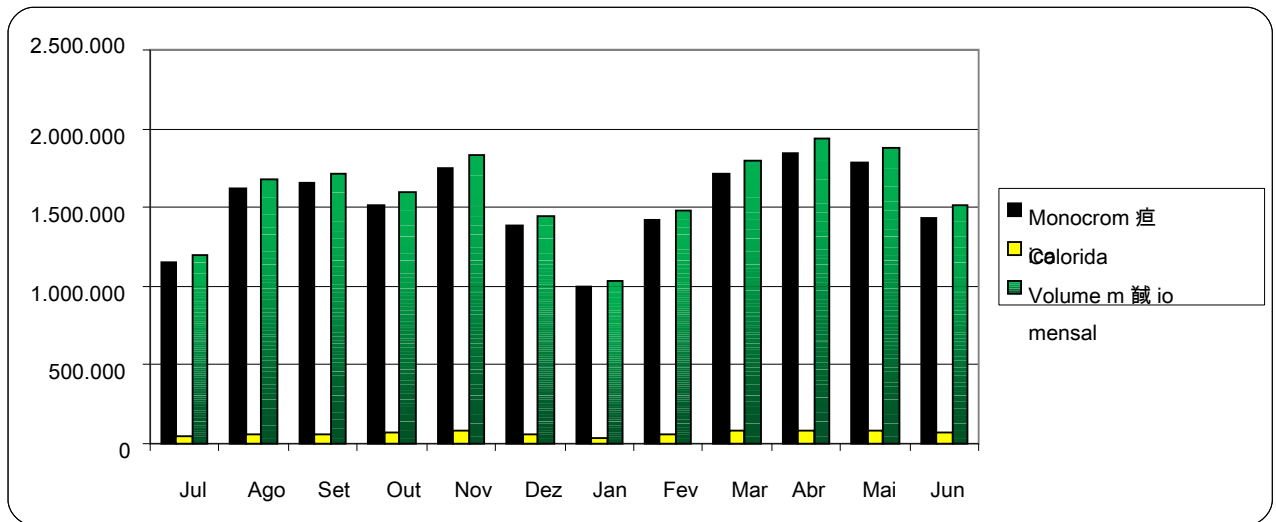
PERÍODO ANALISADO	VOLUME DE IMPRESSÃO MONOCROMÁTICO	VOLUME DE IMPRESSÃO COLORIDO	VOLUME TOTAL DE IMPRESSÃO
-------------------	--------------------------------------	---------------------------------	------------------------------

JUL/2005 à JUN/2006	23.083.111	297.400	23.380.511
JUL/2006 à JUN/2007	18.520.511	506.640	19.027.151
JUL/2007 à JUN/2008	16.947.318	747.140	17.694.458
JUL/2008 à JUN/2009	16.033.908	1.089.503	17.123.411
JUL/2009 à JUN/2010	16.844.841	1.397.026	18.241.867
TOTAL GERAL	91.429.689	4.037.709	95.467.398

25.2 Com as informações acima, podemos identificar que, em média, são realizados 19,09 milhões de impressões/cópias de documentos ao ano, as quais sua grande maioria é monocromática, registrando-se mais de 90% do volume total de serviços no período.

25.3 Por meio do gráfico abaixo, podemos analisar as oscilações ocorridas mensalmente, durante todo o período supracitado:

MÉDIA DE VOLUME DE IMPRESSÃO MENSAL



25.4 Extraído dos dados identificados no período obteve-se uma média histórica de 1,59 milhões de impressões/cópias ao mês, o que gera um volume total de impressão de 19,09 milhões de documentos ao ano, conforme já mencionado.

26 BENEFÍCIOS E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

26.1 BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO:

- 26.1.1 Disponibilidade de equipamentos novos e de alto desempenho;
- 26.1.2 Gerenciamento remoto e seguro de todo o ambiente de impressão;
- 26.1.3 Acessos a novos recursos tecnológicos e especializados;
- 26.1.4 Disponibilização de equipamentos de impressão, visando a racionalização de espaço físico, melhor gerenciamento de processos e de logística;
- 26.1.5 Potenciais ganhos de qualidade e de aumento da velocidade de impressão de documentos;
- 26.1.6 Utilização de tecnologia digital multifuncional, permitindo a reunião de várias funcionalidades em um só equipamento;
- 26.1.7 Controle claro e objetivo, monitoramento, gerenciamento e avaliação remota dos

serviços de impressão, permitindo assim maior visibilidade dos custos e garantia da fiel execução contratual;

26.1.8 Eficácia na administração dos recursos, de forma a reduzir continuamente os custos referentes à prestação dos serviços; e

26.1.9 Disponibilidade de assistência técnica especializada, como meio de garantir a manutenção plena da execução dos serviços de impressão durante toda a vigência contratual.

26.2 OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO:

26.2.1 Potencializar os serviços especializados de impressão de documentos;

26.2.2 Garantir a operacionalização integral das atividades institucionais, de forma contínua, eficiente, flexível, fácil e segura;

26.2.3 Proporcionar à instituição recursos suficientes de impressão que garantam eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados;

26.2.4 Reduzir o tempo de resposta às demandas internas, materiais e operacionais;

26.2.5 Garantir níveis adequados de qualidade e disponibilidade de serviços de impressão; e

26.2.6 Garantir a operacionalização racional e correta dos equipamentos, gerando redução de custos e manutenção da qualidade dos serviços públicos.

27 ANÁLISE DE RISCOS

27.1 Hoje, os serviços de outsourcing de impressão, aliado as outras tecnologias atuais em operação, são fundamentais para a manutenção e continuidade das atividades e processos de gestão de documentos e da informação.

27.2 Em decorrência do exposto, torna-se claro a necessidade pelos serviços conforme modelo proposto, uma vez que:

27.2.1 A inexistência da solução de TI levaria a descontinuidade da gestão e comunicação material/documental da instituição;

27.2.2 São evidentes os riscos de perda da qualidade, da produtividade, da flexibilidade, do controle de custos e de gestão em caso da não opção pela solução de TI proposta.

27.3 Cabe informar que o MEC não possui equipamentos proprietários de impressão, tampouco mão de obra capaz de suportar tais serviços.

27.4 Diante desta realidade, o objeto proposto além de englobar o fornecimento de equipamentos suficientes e necessários às atividades de impressão do MEC, reúne também todo o suporte e assistência técnica adequada à prestação dos serviços, bem como os insumos consumíveis para tal finalidade.

28 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

28.1 A contratação do objeto dar-se-á por meio de seleção de propostas, enquadrando-se na modalidade de licitação **PREGÃO** na forma eletrônica, do **TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**.

28.1.1 Enquadra-se na categoria de serviço comum, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, possuindo especificações usuais de mercado.

28.2 Para elaboração deste Termo de Referência foram observadas, dentre outros: Lei nº 8.666/93 e 10.520/02; Decretos nº 3.555/00, 5.450/05, 2.271/97 e 7.174/10; Instrução Normativa SLTI nº 02/08, 01/10 e 04/10.

29 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

29.1 A cobertura das despesas de execução dos serviços contratados correrá à conta dos recursos específicos consignados ao Ministério da Educação no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2011.

29.2 As despesas nos anos subseqüentes, em caso de prorrogação, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento a presente finalidade, a ser consignada ao MEC, na Lei Orçamentária da União.

30 ESTIMATIVA DE PREÇOS

30.1 A estimativa de preços necessária a contratação proposta será identificada através de pesquisa mercadológica, a ser realizada pela Coordenação-Geral de Compras e Contratos - CGCC, da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do MEC.

31 DESCRIÇÃO DO AMBIENTE TÉCNICO OPERACIONAL DO MEC

31.1 O Ministério da Educação (Edifício Sede, Anexos, Subsolo, Garagem e Arquivo Central) e suas extensões, a saber: Conselho Nacional de Educação - CNE e Centro de Treinamento do MEC - CETREMEC, possuem conjuntamente:

- a) **AMBIENTE DE USUÁRIOS:** Mais de 2.500 (dois mil e quinhentos) estações de trabalho.
- b) **AMBIENTE OPERACIONAL:** Sistemas Operacionais Windows XP e Windows 7, de 32 e 64 bits; e Sistema Operacional Linux Ubuntu, versões 8.04 e 9.10, de 32 e 64 bits.
- c) **SERVIDOR:** Servidor de Rede Windows Server, Ubuntu Server e Red Hat Enterprise, ambos de 64 bits.

32 EQUIPAMENTOS

32.1 Em função da realidade atual do MEC, com sua ampla estrutura física, numerosidade de usuários e de sistemas, programas e ações por ela conduzidos, dentre outros fatores, torna-se essencial os modelos e quantitativo de equipamentos descrito abaixo.

EQUIPAMENTO	TIPO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
Impressora Laser/Led Mono 20 ppm	I	ENCARTE B	121
Multifuncional Laser Mono 17 ppm	II	ENCARTE B	177
Multifuncional Laser Mono 30 ppm	III	ENCARTE B	35
Impressora Laser/Led Color 20 ppm	IV	ENCARTE B	60
Multifuncional Laser Color 25 ppm	V	ENCARTE B	20
Multifuncional Laser Color 60 ppm	VI	ENCARTE B	01
Multifuncional Laser Mono 110 ppm	VII	ENCARTE B	02
Ploter de Impressão Mono/Color	VIII	ENCARTE B	03
Mini Impressora de Etiqueta	IX	ENCARTE B	04
Impressora de Discos CD/DVD	X	ENCARTE B	02
QUANTITATIVO TOTAL DE EQUIPAMENTOS			425

32.2 A CONTRATADA deverá apresentar todos os equipamentos novos e de primeiro uso, com os contadores zerados, nas suas embalagens lacradas e originais, conforme Especificação Técnica constante do **ENCARTE B** deste Termo de Referência.

32.2.1 Fica a CONTRATADA sujeita as sanções previstas em Contrato pelo descumprimento do disposto acima, sem prejuízo de demais sanções legais cabíveis.

33 SERVIDOR DE IMPRESSÃO E SOFTWARE DE BILHETAGEM

33.1 A CONTRATADA deverá fornecer no início da prestação de serviços, 02 (dois) Servidores de Impressão de tamanho máximo 2U, com Sistema Operacional versão Server na sua versão mais atual em português do Brasil, a ser instalado em Rack padrão 19”, conforme ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA constante do **ENCARTE B** deste Termo de Referência, bem como solução de software de contabilização, bilhetagem e gerenciamento que apresente no mínimo as funcionalidades abaixo descritas:

33.1.1 Gerenciamento dos Equipamentos - Módulo Administrador:

33.1.1.1 Permissão de consulta, alteração e controle de nível de acesso dos usuários;

33.1.1.2 Configurar interfaces de rede;

33.1.1.3 Acesso aos contadores dos equipamentos;

33.1.1.4 Importação e exportação de arquivos da estatística de uso; e

33.1.1.5 Configuração das bandejas de entrada.

33.1.2 Gerenciamento dos Equipamentos - Módulo Usuário:

33.1.2.1 Verificação do status do equipamento padrão;

33.1.2.2 Verificação do nível de toner e de papel;

33.1.2.3 Recuperação de impressão;

33.1.2.4 Possibilidade de distribuição de trabalho para mais de um equipamento (impressora paralela);

33.1.2.5 Redirecionamento automático do trabalho de impressão para um equipamento alternativo, quando o padrão estiver sem condições de uso no momento; e

33.1.2.6 Notificação ao usuário quando finalizado um trabalho de impressão, redirecionamento ou erro de impressão.

33.1.3 Contabilização e bilhetagem dos equipamentos:

33.1.3.1 Equipamentos dotados de software que permita a emissão de relatórios gerenciais sobre o parque de impressão, com o nome do usuário que imprimiu, quando imprimiu e o quanto imprimiu, bem como arquivo de log que contenha no mínimo:

33.1.3.1.1 Nome do trabalho;

33.1.3.1.2 Tamanho;

33.1.3.1.3 Número de páginas;

33.1.3.1.4 Nome e código do equipamento;

33.1.3.1.5 Estação de trabalho; e

33.1.3.1.6 Diferenciação entre impressão colorida e monocromática.

33.2 As funcionalidades acima descritas visam permitir a CONTRATANTE administrar os serviços a partir de qualquer rede local, incluindo a configuração dos equipamentos, permissão de usuários e fila de trabalho de impressão.

33.3 Quanto aos Servidores de Impressão (Principal e de Backup):

33.3.1 Deverão ser mantidos nas instalações físicas da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, sendo o servidor principal utilizado no serviço de impressão e bilhetagem e o outro, servidor de backup, deverá ser uma imagem ou espelho do servidor principal, capaz de assumir toda a operação de impressão e bilhetagem

em caso de falha no principal, garantindo a redundância e, portanto, a continuidade do serviço.

33.3.2 Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso, fornecidos nas suas embalagens originais e devidamente lacradas.

33.4 A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de Terminal para acesso remoto, com vistas à instalação e configuração dos equipamentos propostos (drivers de dispositivos), bem como para geração dos relatórios de bilhetagem.

34 ENTREGA, INSTALAÇÃO FÍSICA E CONFORMIDADE DOS EQUIPAMENTOS

No prazo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços será disponibilizado à CONTRATADA um cronograma de execução para entrega e instalação física dos equipamentos, estabelecido pela CONTRATANTE conforme grupos de prioridade, quantitativo contratado e a definição dos locais específicos, conforme forma e prazos abaixo:

34.1.1 A CONTRATADA deverá iniciar a entrega e instalação física dos equipamentos nos locais constantes do **ENCARTE E** deste Termo de Referência, LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, a contar do recebimento de ORDEM DE SERVIÇO (OS), emitida pela CONTRATANTE junto ao cronograma de execução de entrega e instalação física dos equipamentos, conforme prazo do item anterior.

34.1.1.1 Será emitida apenas uma ORDEM DE SERVIÇO (OS), conforme modelo constante no **ENCARTE G**, para que a CONTRATADA inicie a execução do objeto, conforme prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

34.1.2 A entrega e instalação física do servidor de impressão e demais equipamentos de impressão deverão atender aos seguintes prazos, conforme cronograma abaixo:

PLANO DE INSERÇÃO	
20 (vinte) dias, Servidor de Impressão, Software de Bilhetagem e Equipamentos do Tipo I, Tipo IV e Tipo IX;	
30 (trinta) dias, Equipamentos do Tipo II, Tipo III, Tipo V e Tipo X;	
45 (quarenta e cinco) dias, Equipamentos do Tipo VI, Tipo VII e Tipo VIII.	

12.1.2.1 Servidor de Impressão com Sistema Operacional, Software de Bilhetagem e Equipamentos do Tipo I, Tipo IV e Tipo IX: prazo máximo de 20 (vinte) dias;

12.1.2.2 Equipamentos do Tipo II, Tipo III, Tipo V e Tipo X: prazo máximo de 30 (trinta) dias;

12.1.2.3 Equipamentos do Tipo VI, Tipo VII e Tipo VIII: prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias;

12.1.2.4 Os prazos máximos acima fixados passam a contar da emissão única da ORDEM DE SERVIÇO.

34.2 A CONTRATADA deverá entregar todos os equipamentos novos e de primeiro uso, com os contadores zerados, nas suas embalagens originais e devidamente lacrados.

- 34.3 A CONTRATANTE, por meio de servidores designados, fiscalizará e assistirá toda a execução da entrega e instalação física dos equipamentos, como meio de atestar o atendimento de todas as características e especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.
- 34.3.1 Caberá a CONTRATANTE, por meio de equipe técnica, proceder a criação dos nomes e endereços de rede destinados a cada um dos equipamentos de impressão, bem como estabelecer o quantitativo destinado a cada Secretaria que compõe o órgão.
- 34.4 Após o término da instalação de todos os equipamentos e verificada total integração e funcionamento no ambiente operacional da CONTRATANTE, com todos os recursos ativados, será emitido TERMO DE ACEITAÇÃO - TA, conforme **ENCARTE D** deste Termo de Referência.
- 34.5 Durante a instalação física dos equipamentos, deverá a CONTRATADA realizar transferência de conhecimento a, no mínimo, 10 (dez) servidores/colaboradores técnicos designados pela CONTRATANTE, relativo ao uso e operação dos recursos disponíveis pelos equipamentos.
- 34.6 Todos os equipamentos entregues em desacordo com as especificações técnicas, inclusive componentes e acessórios, deverão ser substituídos pela CONTRATADA em até 15 dias, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.
- 34.7 A inobservância dos prazos estabelecidos, fornecimento de equipamentos danificados ou qualquer situação que resulte em descumprimento de obrigações será objeto de averiguação, ficando a CONTRATADA sujeita as sanções previstas em Contrato, sem prejuízo de demais penalidades legais cabíveis.

35 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 35.1 A prestação dos serviços de outsourcing de impressão será realizada nas dependências da CONTRATANTE e de suas representações, conforme **ENCARTE E** deste Termo de Referência - LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ou a critério da Administração devidamente justificada.
- 35.2 Para a fiel execução contratual, deverá a CONTRATADA prestar suporte técnico e assistência técnica nas instalações físicas do MEC.

36 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 36.1 O controle, gestão e fiscalização da execução dos serviços serão realizadas pela CONTRATANTE por meio dos seguintes mecanismos:
- 36.1.1 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO: por meio de servidores legalmente designados como gestor e fiscais de Contrato, permite o acompanhamento permanente do cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- 36.1.2 SISTEMA DE DEMANDAS: permite o controle de chamados técnicos e o acompanhamento dos atendimentos realizados pela CONTRATADA, conforme forma e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE em NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - NAS;
- 36.1.3 RELATÓRIO GERENCIAL DE IMPRESSÃO: permite o controle, confronto e validação do volume de impressão realizado e os custos pelos serviços prestados acompanhados mês a mês, durante toda a vigência do Contrato; e
- 36.1.4 REUNIÕES: permite a realização de encontros formais entre as duas partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, visando à prestação de esclarecimentos ou a propositura de novos mecanismos ou soluções de melhoria nos serviços, com fins ao alcance da fiel execução contratual durante toda a sua vigência.
- 36.2 A ser fornecido e implantado pela CONTRATANTE, o SISTEMA DE DEMANDAS, módulo SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, é capaz de gerar relatórios

necessários ao bom acompanhamento dos serviços de suporte e de atendimento técnico prestados pela CONTRATADA, com fins ao controle do NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - NAS, além da qualidade de atendimento aos chamados técnicos, buscando sempre o nível mais elevado.

- 36.3 O referido Sistema é instrumento que permitirá o controle, acompanhamento e a medição do nível de qualidade de atendimento e de resolução dos chamados técnicos prestados pela CONTRATADA, segundo os tempos previamente estabelecidos, ficando esta sujeita as penalidades financeiras previstas em NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS pelo rendimento insatisfatório a cada período, conforme **ENCARTE A** deste Termo de Referência, sem prejuízo de demais cominações legais cabíveis.
- 36.3.1 Administração do SISTEMA DE DEMANDAS: caberá a CONTRATANTE, para fins de gestão e fiscalização do Contrato;
- 36.3.2 Operação do SISTEMA DE DEMANDAS: caberá a todos os usuários, para fins de solicitação de atendimento; e ao Líder Técnico Residente da CONTRATADA, para fins de recebimento de demandas, classificação e encaminhamento aos Técnicos de Suporte para resolução.
- 36.4 Deverá a CONTRATADA, no início da execução contratual, apresentar a CONTRATANTE um manual básico de instruções de uso e recursos de operação dos equipamentos, escrito em língua portuguesa, visando sua disponibilização a todos os usuários do MEC por meio do SISTEMA DE DEMANDAS.
- 36.5 Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA disponibilizar relatório de uso dos equipamentos, com no mínimo as informações do usuário, documento impresso, dia, hora e estação de trabalho, com o volume detalhado por usuário e consolidado do total de impressões realizadas por usuário, segundo o período de consumo solicitado.

37 FORNECIMENTO DE INSUMOS CONSUMÍVEIS

- 37.1 Fica a CONTRATADA responsável pelo fornecimento de todos os insumos consumíveis necessários à prestação dos serviços de impressão para os equipamentos do Tipo I, Tipo II, Tipo III, Tipo IV, Tipo V, Tipo VI e Tipo VII, exceto papel.
- 37.2 Para o equipamento do Tipo VIII, além de todos os insumos consumíveis necessários à prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA deverá fornecer papel em rolo de no mínimo 250 metros na largura de 1.118 mm, com gramatura de 75g/m².
- 37.3 Para o equipamento Tipo IX além de todos os insumos consumíveis necessários à prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA deverá fornecer etiquetas em rolo, em conformidade com a especificação e o modelo do equipamento.
- 37.4 Para o equipamento Tipo X além de todos os insumos consumíveis necessários à prestação dos serviços de impressão, a CONTRATADA deverá fornecer as mídias de CD/DVD (*Printable*) sob demanda.
- 37.5 Entende-se por insumos consumíveis o conjunto de elementos físicos e lógicos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como: toner, cilindros, fusores, placa lógica, drivers dos equipamentos, e outros que estejam diretamente relacionados a prestação dos serviços.
- 37.5.1 Todos os insumos deverão ser originais, novos e recomendados pelo fabricante dos equipamentos, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar documentos que atestem a procedência dos referidos bens.

37.5.2 É vedada a apresentação de insumos como toners remanufaturados ou recarregados.

37.6 Todos os descartes dos insumos devem ser realizados segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável aos materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente e, em especial, ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental.

37.7 Fica a CONTRATADA sujeita as sanções previstas em Contrato pelo descumprimento do disposto nos itens e subitens anteriores, sem prejuízo de demais sanções legais cabíveis.

38 REPRESENTAÇÃO INTERNA, SUPORTE TÉCNICO E RESERVA TÉCNICA

38.1 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução contratual, das 08:00h às 20:00h, de segunda a sexta-feira, profissionais técnicos qualificados, habilitados, treinados e capacitados na execução de suas atividade, residentes nas instalações físicas da CONTRATANTE, para fins de pronto atendimento e suporte técnico “on-site”, visando melhor cumprimento de Nível de Atendimento de Serviços - NAS.

Profissional	Síntese de atribuições
Líder Técnico Residente	Contato entre o MEC e a empresa contratada.
	Responsável pela gerência dos serviços, inclusive pelo recebimento de notificações e pela apresentação de documentos.
	Por meio do SISTEMA DE DEMANDAS, receber chamados, classificar e encaminhar aos profissionais técnicos (Técnicos de Suporte) para resolução de problemas.
Técnicos de Suporte Residentes	Atendimento aos chamados técnicos (manutenção preventiva /corretiva, substituição de tonners, prestar esclarecimentos sobre o uso e a funcionalidade de recursos dos equipamentos, dentre outros).

38.2 O local físico específico de funcionamento da representação da CONTRATADA, com toda a estrutura e equipamentos necessários a rotina de trabalhos no ambiente da CONTRATANTE, será definido e informado quando da assinatura do Contrato.

38.3 No referido local, deverá a CONTRATADA manter suprimentos em estoque e outros materiais acessórios, como peças de reposição, a fim de evitar a paralisação das atividades da CONTRATANTE que exijam os serviços contratados.

38.4 Especificamente, as mídias de CD/DVD (*Printable*) deverão ser mantidas em estoque mínimo de 1.400 (um mil e quatrocentos) unidades, a fim de atender a demanda mensal estimada pelo MEC, podendo, excepcionalmente, ser solicitado um número maior de unidades. No caso de apresentação de defeitos, deverão ser substituídas no prazo de até 04 horas, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

38.4.1 A CONTRATADA terá liberdade para propor a logística a ser utilizada no armazenamento dos suprimentos de reposição, que deverão ser mantidos no local em quantidade suficiente a atender as demandas internas por período mínimo de 01 (um) mês, sob pena de incorrer em sanções legais cabíveis.

38.5 A CONTRATADA deverá manter no referido local reserva técnica de equipamentos, conforme abaixo:

38.5.1 Manter no mínimo 03 (três) equipamentos do TIPO II, Multifuncional Laser Monocromática 17ppm, em pleno funcionamento, para, quando necessário,

atender as demandas da CONTRATANTE na promoção e participação em eventos institucionais, internos ou externos ao MEC, no Distrito Federal.

- 38.5.1.1A CONTRATADA poderá utilizar a reserva técnica acima mencionada, quando necessário, para substituir temporariamente outro equipamento danificado e que, por esta razão, esteja impossibilitado para uso, até que se promova a manutenção definitiva.
- 38.5.1.2 Na forma estabelecida no subitem acima, quando a assistência técnica não consertar o equipamento danificado conforme prazo expresso no NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - **ENCARTE A**, fica a CONTRATADA automaticamente responsável por sua substituição temporária até que seja realizada a manutenção definitiva, quando então o equipamento será realocado para o local de origem e o equipamento de backup recolhido.
- 38.6 A manutenção dos equipamentos de impressão deverá ser realizada “*on-site*” dentro dos prazos estabelecidos em NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS, conforme **ENCARTE A** deste Termo de Referência.
- 38.6.1 Verificado a impossibilidade de conserto, deverá a CONTRATADA informar oficialmente a CONTRATANTE a necessidade de substituição definitiva do equipamento, devendo atender todas as condições e especificações técnicas do equipamento anterior, ou a ele superiores.
- 38.7 Fica a CONTRATADA sujeita as sanções previstas em Contrato pelo descumprimento das disposições acima, sem prejuízo de demais penalidades legais cabíveis.

39 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 39.1 O Ministério da Educação - MEC, por meio de servidores designados para este fim, fará a gestão e fiscalização contratual, como forma de garantir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, referente a este Termo de Referência.
- 39.2 Serão registrados em relatório todos os problemas apresentados na execução dos serviços, sendo encaminhadas notificações à CONTRATADA para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades legais cabíveis.

40 FATURAMENTO

- 40.1 O faturamento referente aos serviços de outsourcing de impressão dar-se-á com base nos quantitativos efetivamente impressos e validados pela CONTRATANTE.
- 40.1.1 Para os equipamentos TIPO I, TIPO II, TIPO III, TIPO IV, TIPO V, TIPO VI e TIPO VII, será realizado por folha impressa.
- 40.1.2 Para os equipamentos do TIPO VIII, Impressora Plotter, será realizada por metro linear;
- 40.1.3 Para os equipamentos do TIPO IX, Mini Impressora de Etiqueta, será realizada por etiqueta impressa.
- 40.1.4 Para os equipamentos do Tipo X, Impressora de Discos CD/DVD, será realizada por mídia impressa.
- 40.2 Para realização de pagamento, além da Nota Fiscal/Fatura, deverá a CONTRATADA apresentar em anexo Relatório de Gerenciamento de Impressão, conforme modelo constante no **ENCARTE F** deste Termo de Referência, de forma a constar os registros iniciais e finais de leitura dos equipamentos, com vistas à validação do volume total de impressões efetivadas em cada posto de impressão ativo.
- 40.2.1 Para fins de confronto e validação de dados, bem como controle e acompanhamento do volume de impressões, a CONTRATANTE fará uso também

do modelo de Relatório de Gerenciamento de Impressão, além dos relatórios emitidos pelo SISTEMA DE DEMANDAS e do relatório emitido por cada equipamento (contador digital).

41 CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

41.1 O pagamento será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA, até o 10º (décimo) dia útil, do mês subsequente à realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do Relatório de Gerenciamento de Impressão com a descrição dos serviços executados, e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

20.2. A Nota Fiscal/Fatura, com descrição clara do volume de impressão consumido e do seu respectivo valor correspondente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada da regularidade fiscal da CONTRATADA, constatada por meio de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

20.2.1. A Nota Fiscal/Fatura juntamente com o Relatório de Gerenciamento de Impressão dos serviços prestados, que, após aferição, por algum motivo não for aprovado pela CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para correções, iniciando a contagem do prazo de efetivação do pagamento da sua reapresentação.

20.3. O ato de devolução dos documentos expressos no subitem acima em nenhuma hipótese autoriza ou enseja a CONTRATADA a suspender a prestação dos serviços contratados.

20.4. Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

20.5. Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a CONTRATADA se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

20.6. No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

- 20.7. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a CONTRATADA:
- 20.7.1. Deixar de executar os serviços contratados ou executá-los em nível de qualidade inferior ao estabelecido pela CONTRATANTE em NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - NAS, conforme **ENCARTE A** deste Termo de Referência.
- 20.8. Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS serão observados, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.
- 20.9. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. PROPOSTA COMERCIAL

- 21.1. A proponente deverá apresentar proposta comercial, com folhas numeradas e rubricadas, contendo: planilha de preços detalhada; razão social e CNPJ; logotipo ou logomarca da empresa; endereço, telefone e fax-simile; número da conta, nome e código da agência bancária para efeitos de pagamento; e assinatura do representante legal da empresa; observadas as informações mínimas em Planilha de Formação de Preços, conforme **ENCARTE H** deste Termo de Referência.
- 21.2. Nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas com suprimentos, equipamentos, assistência técnica, serviços operacionais e outros necessários ao cumprimento do Contrato.
- 21.3. Na ocasião, a proponente deverá ainda apresentar os seguintes documentos:
- 21.3.1. Manuais de instruções técnicas para instalação dos equipamentos e características gerais dos seus acessórios;
- 21.3.2. Documentação detalhada para os itens de hardware e de software, catálogos, prospectos ou carta do fabricante que comprove as características exigidas de acordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência;
- 21.3.3. Declaração que possui estrutura e recursos necessários para fins de prestação de assistência técnica; e
- 21.3.4. Registro da possibilidade de upgrades dos hardwares propostos.

22. HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 22.1. Fica a licitante obrigada a apresentar:
- 22.2. Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em documento timbrado, e que comprove a aptidão da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e volume com o objeto deste Termo. Considerar-se-á compatível o atestado que comprove 20% do volume de impressão anual sobre os tipos II, III e VII previsto neste Termo, isto é, impressão de 1.911.600, 1.764.000 e 614.400 respectivamente;
- 22.2.1. **BASE LEGAL:** § 1º, inciso II do artigo 30 da Lei n.º 8.666/1993;
- 22.2.2. **JUSTIFICATIVA DA RELEVÂNCIA TÉCNICA:** o atestado tem por objetivo avaliar a experiência do licitante na prestação de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação tanto em características quanto em quantidades. O quantitativo solicitado de 20% sobre o volume anual estimado para os equipamento tipos II, III e VII a serem contratados, demonstra razoabilidade e preserva critérios mínimos

de avaliação para que seja efetuada a contratação de uma empresa que tenha reais condições de prestar os serviços, atendendo desta forma o subitem 7.1.2 do Acórdão 1829/2008 - 2 Câmara;

22.2.3. A presente exigência encontra-se alicerçada em diversos entendimentos, a saber:

“Para efeito de qualificação técnica de empresas licitantes, a Administração deve, com base na Lei 8.666/93, exigir atestados referentes à sua capacitação técnica, com vistas à ‘comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação’ (art. 30,II). - Carlos Pinto Coelho Motta, in Eficácia nas Licitações e Contratos, 1994, p. 149” - (sem grifo no original).

“Quando, em procedimento licitatório, exige-se comprovação, em nome da empresa, não está sendo violado o art. 30, §1º, II, caput, da Lei nº 8.666/93. É de vital importância, no trato da coisa pública, a permanente perseguição ao binômio qualidade e eficiência, objetivando não só a garantir a segurança jurídica do contrato, mas também a consideração de certos fatores que integram a finalidade das licitações, máxime em se tratando daquelas de grande complexidade e de vulto financeiro tamanho que imponha ao administrador a elaboração de dispositivos, sempre em atenção à pedra de toque do ato administrativo - a lei - mas com dispositivos que busquem resguardar a Administração de aventureiros ou de licitantes de competência estrutural, administrativa e organizacional duvidosa.” - Recurso provido (Resp. nº 44.750-SP, rel. Ministro Francisco Falcão, 1ª T., unânime, DJ de 25.9.00)” (sem grifo no original).

- 22.3. Declaração de compromisso de disponibilidade de equipamentos de impressão conforme estabelecido em Termo de Referência, sendo todos novos e de primeiro uso, com os contadores zerados, em embalagens originais e devidamente lacrados, e que havendo descontinuidade dos serviços de impressão, por quaisquer motivos técnicos, serão substituídos por outros que atendam as mesmas características técnicas e funcionais, ou a eles superiores, sem ônus adicionais à CONTRATANTE.
- 22.4. Declaração própria garantindo que o fornecimento de todos os insumos são originais, novos e recomendados pelo fabricante dos equipamentos.

23. VISTORIA TÉCNICA

- 23.1. É facultado a empresa licitante realizar vistoria técnica junto às dependências da CONTRATANTE para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial.
- 23.1.1. Julgando necessário, deverá a licitante manifestar interesse por meio do telefone (61) 2022-9637, em horário comercial, para que a CONTRATANTE tome as medidas cabíveis ao atendimento.
- 23.1.1.1. Na ocasião a CONTRATANTE emitirá DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA, conforme modelo constante do **ENCARTE C**, atestando que a proponente visitou suas instalações físicas e obteve conhecimento sobre o escopo dos serviços a serem contratados.

- 23.1.2. Realizado e obtido o atestado de vistoria técnica poderá a proponente incluí-lo anexo a sua proposta comercial, tornando-se parte integrante do conjunto de documentos apresentados.
- 23.2. Toda a vistoria técnica será acompanhada por responsável designado pela CONTRATANTE, visando melhor apresentar o ambiente físico e funcional do MEC, de forma a uniformizar o entendimento quanto às condições para a fiel execução dos serviços de outsourcing de impressão.
- 23.3. A licitante assume total responsabilidade em optar por não realizar a vistoria técnica e, uma vez venha a ser contratada, este ato não a exime de suas obrigações e das disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

24. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 24.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas, será lavrado Contrato de Prestação de Serviços com a adjudicatária, com vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após verificação da real necessidade e com vantagens à Administração Pública, conforme o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.
- 24.2. A licitante vencedora será convocada pelo MEC para assinar Termo de Contrato, tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, para comparecer a Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas cabíveis.
- 24.2.1. A recusa injustificada da referida licitante em assinar o Contrato no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades legalmente estabelecidas.

25. GARANTIA CONTRATUAL

- 25.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia no prazo máximo de (05) dias, contados a partir da assinatura do Contrato, no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor global dos serviços, na modalidade a ser escolhida pela mesma, que ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE, consoante o § 1º do art. 56 da Lei 8.666/93.
- 25.1.1. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, bem como ante a comprovação do pagamento, pela CONTRATADA.

26. REAJUSTE

- 26.1. O preço dos serviços contratados será reajustado sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste;
- 26.1.1. O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054 de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069 de 29 de junho de 1995, e a Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, IN/SLTI nº 02/2008, atualizada, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M), coluna 7, publicada pela Revista conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V. (IO - I) / IO, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
I = índice relativo à data do reajuste;
IO = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

26.1.2. As repactuações a que o contratado fiz jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação ou com o encerramento do contrato.

27. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

27.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 27.1.1. Providenciar os recursos e infraestrutura necessária à implantação dos serviços de outsourcing de impressão, neles incluídos a rede lógica e elétrica, nos locais destinados à instalação dos equipamentos;
- 27.1.2. Gerenciar e fiscalizar a execução do Contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas;
- 27.1.3. Vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e apresentadas na proposta comercial da CONTRATADA, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 27.1.4. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar qualquer recebimento em desacordo com as condições e especificações estabelecidas no presente Termo de Referência;
- 27.1.5. Avaliar e validar mensalmente o Relatório Gerencial de Impressão apresentado pela CONTRATADA, para efeitos de aceite e pagamento;
- 27.1.6. Prestar informações e os esclarecimentos necessários solicitados pela CONTRATADA, relacionadas ao Contrato de Prestação de Serviços, sempre visando a melhoria contínua da execução do mesmo;
- 27.1.7. Permitir acesso e permanência dos profissionais técnicos da CONTRATADA as suas instalações, devidamente identificados e uniformizados para a plena execução de serviços;
- 27.1.8. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA, no sentido de indicar os locais destinados à instalação física dos equipamentos de impressão, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza, inclusive a terceiros;
- 27.1.9. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização das falhas identificadas;
- 27.1.10. Zelar pela guarda e bom uso dos equipamentos de impressão nas suas instalações físicas;
- 27.1.11. Realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme acordado em Contrato; e
- 27.1.12. Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, garantido a ampla defesa.

28. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

28.1. São obrigações da CONTRATADA:

- 28.1.1. Realizar a entrega e instalação física dos equipamentos de impressão conforme prazo, condições e especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 28.1.2. Cumprir a execução dos serviços de suporte e assistência técnica, sempre que necessário, em tempo, forma e regime de horário devidamente estabelecido pela CONTRATANTE;
- 28.1.3. Prestar os serviços de outsourcing de impressão de acordo com o estabelecido em Contrato, bem como fornecer qualquer documentação relativa ao objeto contratado julgado necessário pelo CONTRATANTE;

- 28.1.4. Acompanhar e controlar os serviços de atendimento e de suporte técnico *on-site*, visando ao cumprimento do NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS estabelecido;
- 28.1.5. Fornecer todos os equipamentos de impressão, materiais acessórios e de reposição novos e de primeiro uso, nas suas embalagens originais e devidamente lacradas;
- 28.1.6. Somente remanejar ou desativar equipamentos de impressão, ou recursos por ele oferecidos, mediante prévia autorização ou solicitação da CONTRATANTE;
- 28.1.7. Remanejar equipamentos de impressão sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 28.1.8. Monitorar regularmente todos os equipamentos, como forma de averiguar, atender e sanar os alertas, alarmes e possíveis falhas de funcionamento emitidas pelos mesmos, contribuindo para uma ação preventiva ou corretiva nos equipamentos de impressão, de forma a impedir ou minimizar a apresentação de eventuais problemas técnicos que afetem a continuidade dos trabalhos da CONTRATANTE;
- 28.1.9. Disponibilizar equipamentos de impressão a CONTRATANTE quando for necessária a criação de novo ponto de impressão, e recolhê-los quando for necessária sua desativação;
- 28.1.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos à CONTRATANTE, inclusive de ordem financeira, julgados necessários à boa execução do Contrato;
- 28.1.11. Disponibilizar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, relatório de uso dos equipamentos, com no mínimo as informações do usuário, documento impresso, dia, hora e estação de trabalho, com o volume detalhado por usuário e consolidado do total de impressões realizadas por usuário, segundo o período de consumo solicitado;
- 28.1.12. Manter em seu quadro funcional, durante toda a execução do Contrato, profissionais técnicos devidamente habilitados, qualificados e treinados para a prestação dos serviços de suporte e de assistência técnica;
- 28.1.13. Manter seus profissionais identificados com crachás e uniformes nas dependências da CONTRATANTE, como também garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e de segurança;
- 28.1.14. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais e ferramentas necessárias para a manutenção e reparação dos equipamentos de impressão;
- 28.1.15. Responder pelos danos, de qualquer natureza, causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, inclusive prepostos e empregados, durante toda a execução do Contrato;
- 28.1.16. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 28.1.17. Informar a CONTRATANTE, por escrito e em tempo hábil, toda ocorrência que esteja prejudicando a prestação dos serviços e, conseqüentemente, o cumprimento do NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS estabelecido;

- 28.1.18. Obedecer as normas internas da CONTRATANTE, relativas a segurança, identificação, ao trânsito e permanência de pessoas em suas dependências;
- 28.1.19. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE ou de suas representações obtidas em função da prestação do serviço contratado;
- 28.1.20. Reparar ou substituir, às suas expensas, os equipamentos em que se verificarem defeitos de fabricação ou provenientes da execução dos serviços de assistência técnica;
- 28.1.21. Submeter à análise e aprovação da CONTRATANTE, quando necessário e devidamente justificado, a substituição de equipamentos, os quais deverão ter as mesmas características técnicas e funcionais, ou superiores ao anterior;
- 28.1.22. Assumir todas as responsabilidades para com seus empregados, pelos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
- 28.1.23. Instruir sempre que necessário, durante o atendimento de suporte ou de assistência técnica, os usuários dos equipamentos no bom uso dos recursos de impressão disponíveis;
- 28.1.24. Transferir conhecimento a, no mínimo, 10 (dez) servidores/colaboradores designados pela CONTRATANTE, relativo ao uso e operação dos recursos disponíveis pelos equipamentos, de forma que sejam utilizados da forma correta e integralmente;
- 28.1.25. Garantir durante toda a vigência contratual o fornecimento de quaisquer peças necessárias aos equipamentos, considerando inclusive o processo de descontinuidade de fabricação dos bens pelos respectivos fabricantes;
- 28.1.26. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 1º de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão;
- 28.1.27. Acatar as orientações do Gestor e Fiscais do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 28.1.28. Observar as seguintes vedações:
 - 28.1.28.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência contratual;
 - 28.1.28.2. A veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE; e
 - 28.1.28.3. A subcontratação parcial ou total da execução do objeto contratado.

29. SANÇÕES

- 29.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que;

- 29.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 29.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 29.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 29.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 29.1.5. Não manter a proposta;
- 29.1.6. Fizer declaração falsa;

29.1.7. Cometer fraude fiscal.

29.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo de demais sanções legais cabíveis, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

29.2.1. Advertência;

29.2.2. Multa:

e) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega ou execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

f) 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a" limitado a 15 (quinze) dias subsequentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

g) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea "a", ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

h) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

29.2.2.1. No caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas "a" e "b" com as da alínea "c", o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).

29.2.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

29.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

29.3. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a

Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

- 29.4. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.
- 29.5. A CONTRATADA ainda se sujeita a multas pelo descumprimento aos índices de qualidade de atendimento de serviços, segundo os resultados de satisfação e prazos estabelecidos em NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - NAS, conforme **ENCARTE A** deste Termo de Referência.

30. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1. Dúvidas na interpretação deste Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo correio eletrônico cpl@mec.gov.br.

Brasília, 25 de maio de 2011.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Integrante
Técnico

Integrante
Requisitante

Integrante
Administrativo

AUTORIDADE SUPERIOR

Conforme disposto na Instrução Normativa nº 04, de 12 de novembro de 2010, e demais normas aplicáveis, **APROVO** este Termo de Referência.

Coordenador-Geral de
Infraestrutura

Diretor de Tecnologia da
Informação

ENCARTES



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

ENCARTE A

NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - NAS

OBJETIVO

- 1.1. Definir os níveis de qualidade da prestação de serviços de outsourcing de impressão (atendimento de suporte e assistência técnica) e respectivas adequações de pagamento.

2. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE SERVIÇOS

- 2.1. Por meio de servidores legalmente designados Gestor e Fiscais de Contrato, o MEC realizará a gestão e fiscalização contratual, como forma de garantir o cumprimento das cláusulas estabelecidas em Contrato e, conseqüentemente, se chegar a finalidade e aos objetivos esperados com a contratação.
- 2.2. A CONTRATADA assume total responsabilidade e compromisso pela prestação dos serviços com qualidade, em observância as regras, critérios e as metas para execução estabelecidas pela CONTRATANTE.

3. SISTEMA DE DEMANDAS

- 3.1. O SISTEMA DE DEMANDAS será o instrumento que permitirá o controle, acompanhamento e a medição do nível de qualidade de atendimento e de resolução dos serviços de suporte e assistência técnica prestados pela CONTRATADA, ficando esta sujeita as penalidades financeiras previstas neste **NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS** pelo rendimento insatisfatório a cada período, sem prejuízo de demais cominações legais cabíveis.
- 3.2. A CONTRATANTE, por meio da Área de Tecnologia da Informação, disponibilizará o referido sistema, o qual será administrado pelo Gestor e Fiscais do Contrato e operado por todos os usuários (para fins de solicitação de atendimento) e pelo Líder Técnico Residente da CONTRATADA (para fins de recebimento de demandas, classificação e encaminhamento aos Técnicos de Suporte para resolução).
- 3.3. Objetiva-se com este mecanismo, além de garantir plenitude no acompanhamento da prestação de atendimento aos chamados técnicos, possibilitar também a transparência no relacionamento entre o cliente (USUÁRIO DA SOLUÇÃO DE TI) e o fornecedor dos serviços (CONTRATADA).
- 3.4. Registra-se que ao longo do tempo, conforme as necessidades da CONTRATANTE poderão ser criadas novas funcionalidades no SISTEMA DE DEMANDAS, de forma a permitir maior transparência, controle e fiscalização da execução contratual

4. FORMA DE ATENDIMENTO

4.1. Os atendimentos aos chamados técnicos feitos pelos usuários por meio do SISTEMA DE DEMANDAS deverão ser realizados na forma “on-site” e, para fins de tempo de atendimento e de resolução dos serviços, levando-se em consideração o nível de prioridade abaixo discriminado:

A) PRIORIDADE: é fator de determinação dos grupos de usuários para fins de atendimento, ou seja, elemento definidor da ordem de tratamento e de atendimento dos chamados técnicos.

1) PRIORIDADE ALTA: integram este grupo os usuários da rede interna do MEC em exercício nos Gabinetes das Secretarias, ou em unidades equivalentes, e Gabinetes das Diretorias (aproximadamente 25% do total de usuários);

2) PRIORIDADE PADRÃO: integram este grupo todos os demais usuários da rede interna do MEC não participantes do grupo anterior (aproximadamente 75% do total de usuários).

5. MENSURAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1. Os serviços de suporte e assistência técnica serão mensurados todo mês a partir do acompanhamento e validação dos atendimentos realizados pela CONTRATADA, considerando-se o prazo destinado para atendimento e resolução de problemas, conforme disposto em CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

6. RELATÓRIOS

6.1. Através do SISTEMA DE DEMANDAS a cada mês será emitido relatório gerencial de impressão, bem como sempre que necessário ao pleno acompanhamento da qualidade dos serviços de suporte e assistência técnica prestados pela CONTRATADA, conforme CATÁLOGO DE SERVIÇOS constante deste **NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS**.

6.2. A CONTRATANTE poderá utilizar ainda outras fontes de informação complementares julgadas necessárias ao fiel acompanhamento da execução dos serviços prestados.

7. CATÁLOGO DE SERVIÇOS

7.1. Instrumento que define, com base na prioridade estabelecida por grupo de usuários, o tempo máximo estabelecido para atendimento e resolução dos eventos apresentados (constantes deste catálogo) durante a vigência contratual.

CATÁLOGO DE SERVIÇOS					
EQUIPAMENTOS: TIPO I, TIPO IV, TIPO IX e X (LOCAL: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO)					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (PROBLEMA)	TEMPO DE CLASSIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO (min.)		ATENDIMENTO ON-SITE COM TEMPO DE RESOLUÇÃO (min.)	
		Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão	Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão
1	Troca de suprimentos	15'	15'	20'	25'

2	Esclarecimento de dúvidas ao usuário, manuseio, uso das funcionalidades	15'	15'	30'	30'
3	Remanejamento de equipamentos	15'	15'	30'	30'

**EQUIPAMENTOS: TIPO II, TIPO III, TIPO V, TIPO VI, TIPO VII e TIPO VIII
(LOCAL: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO)**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (PROBLEMA)	TEMPO DE CLASSIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO (min.)		ATENDIMENTO ON-SITE COM TEMPO DE RESOLUÇÃO (min.)	
		Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão	Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão
1	Troca de suprimentos	20'	30'	20'	25'
2	Esclarecimento de dúvidas ao usuário, manuseio, uso das funcionalidades	20'	30'	30'	30'
3	Remanejamento de equipamentos	20'	30'	30'	30'

**EQUIPAMENTOS: TIPO I, TIPO II, TIPO III, TIPO IV, TIPO IX e TIPO X
(LOCAL: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO)**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (PROBLEMA)	TEMPO DE CLASSIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO (min.)		ATENDIMENTO ON-SITE COM TEMPO DE RESOLUÇÃO (min.)	
		Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão	Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão
1	Equipamento com papel preso (atolamento)	15'	20'	30'	40'
2	Equipamento não liga	15'	20'	30'	40'
3	Equipamento não imprime	15'	20'	30'	40'
4	Equipamento realiza impressão/cópia manchada	15'	20'	90'	120'
5	Manutenção corretiva	15'	20'	180'	240'

**EQUIPAMENTOS: TIPO V, TIPO VI, TIPO VII e TIPO VIII
(LOCAL: MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO)**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (PROBLEMA)	TEMPO DE CLASSIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO (min.)		ATENDIMENTO ON-SITE COM PRAZO DE DESLOCAMENTO EM MINUTOS + TEMPO DE RESOLUÇÃO EM MINUTOS.	
		Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão	Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão
1	Equipamento com papel preso (atolamento)	20'	30'	120'+120'	120'+180'
2	Equipamento não liga	20'	30'	120'+120'	120'+180'
3	Equipamento não imprime	20'	30'	120'+120'	120'+180'
4	Equipamento realiza impressão/cópia manchada	20'	30'	120'+300'	120'+360'
5	Manutenção corretiva	20'	30'	120'+720'	120'+780'

**EQUIPAMENTOS: TIPO I, TIPO II, TIPO III e TIPO IV
(LOCAL: CNE e CETREMEC)**

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (PROBLEMA)	TEMPO DE CLASSIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO (min.)		ATENDIMENTO ON-SITE COM PRAZO DE DESLOCAMENTO EM MINUTOS + TEMPO DE RESOLUÇÃO EM MINUTOS.	
		Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão	Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão
1	Troca de suprimentos	20'	30'	60'+15'	60'+15'
2	Esclarecimentos de dúvidas aos usuários	20'	30'	60'+30'	60'+30'
3	Remanejamento de equipamentos	20'	30'	60'+30'	60'+30'
4	Equipamento com papel preso (atolamento)	20'	30'	120'+30'	120'+40'
5	Equipamento não liga	20'	30'	120'+30'	120'+40'
6	Equipamento não imprime	20'	30'	120'+30'	120'+40'

7	Equipamento realizando impressão manchada	20'	30'	120'+90'	120'+120'
8	Manutenção corretiva	20'	30'	120'+180'	120'+240'

EQUIPAMENTOS: TIPO V (LOCAL: CNE e CETREMEC)					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO (PROBLEMA)	TEMPO DE CLASSIFICAÇÃO E ENCAMINHAMENTO PARA ATENDIMENTO (min.)		ATENDIMENTO ON-SITE COM PRAZO DE DESLOCAMENTO EM MINUTOS + TEMPO DE RESOLUÇÃO EM MINUTOS.	
		Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão	Usuário Prioridade Alta	Usuário Prioridade Padrão
1	Troca de suprimentos	20'	30'	60'+15'	60'+15'
2	Esclarecimentos de dúvidas aos usuários	20'	30'	60'+30'	60'+30'
3	Remanejamento de equipamentos	20'	30'	60'+30'	60'+30'
4	Equipamento com papel preso (atolamento)	20'	30'	120'+120'	120'+180'
5	Equipamento não liga	20'	30'	120'+120'	120'+180'
6	Equipamento não imprime	20'	30'	120'+120'	120'+180'
7	Equipamento realizando impressão manchada	20'	30'	120'+300'	120'+360'
8	Manutenção corretiva	20'	30'	120'+720'	120'+780'

7.2. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, identificar outros eventos apresentados durante a execução do Contrato, cientificando a CONTRATADA da inclusão dos novos dados no SISTEMA DE DEMANDAS.

8. REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE DE ATENDIMENTO

8.1. Objetiva manter os níveis mínimos de qualidade de atendimento de serviços, ficando a CONTRATADA sujeita as penalidades financeiras previstas neste **NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS**, sem prejuízo de demais sanções legais cabíveis, pelo não alcance dos indicadores de qualidade descritos abaixo:

SITUAÇÃO	INDICADOR DE QUALIDADE	FORMA DE APURAÇÃO
----------	------------------------	-------------------

1	Total de atendimentos prestados e resolvidos no mês, dentro do prazo estabelecido, igual ou acima de 80%.	Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA fará jus ao recebimento do valor total da fatura apresentada no mês.
2	Total de atendimentos prestados e resolvidos no mês, dentro do prazo estabelecido, abaixo de 80%.	Para efeitos de pagamento, será debitado um percentual estabelecido neste NAS , a título de multa, sobre o valor total da fatura apresentada no mês.

- 8.2. Os indicadores de níveis de qualidade dos serviços de suporte e assistência técnica prestados têm impacto direto no faturamento mensal da CONTRATADA, conforme expresso neste **NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS**.
- 8.3. A meta é que os serviços prestados atinjam no mínimo 80% de resolução dentro dos prazos aqui estabelecidos, como meio de promover os objetivos da contratação e, conseqüentemente, garantir a manutenção da eficiência e continuidade das atividades da CONTRATANTE.
- 8.4. A aplicação das penalidades financeiras previstas neste **NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS** não exclui outras decorrentes da inobservância da CONTRATADA pela fiel execução contratual.

9. PENALIDADES FINANCEIRAS

- 9.1. A CONTRATADA fica sujeita as penalidades financeiras sobre a execução mensal dos serviços abaixo descritos, sem prejuízo de demais cominações legais cabíveis, garantida ampla defesa, caso não atinja aos níveis de qualidade de atendimento de serviços estabelecido pela CONTRATANTE, expressos neste **NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS**.

A) Multa compensatória: penalidade imposta a CONTRATADA pelo descumprimento dos níveis de qualidade de atendimento de serviços, expressos neste **NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS**, bem como outras situações cabíveis:

- 1) Multa compensatória de 1% (um por cento) sobre o valor mensal da fatura, quando deixar de prestar 10% (por cento) dos esclarecimentos solicitados pelo Gestor ou Fiscais do Contrato, limitado a 04 (quatro) ocorrências ao ano (período de 12 meses da vigência do contrato). Em caso de reincidência e acima do estabelecido, será aplicada as sanções que trata do item 29 do Termo de Referência;

Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal da fatura, quando atingido nível de qualidade de atendimento de serviços abaixo de 80% (oitenta por cento), limitado a 04 (quatro) ocorrências ao ano (período de 12 meses da vigência do contrato). Em caso de reincidência e acima do estabelecido, será aplicada as sanções que trata do item 29 do Termo de Referência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**ENCARTE B
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE EQUIPAMENTOS**

**IMPRESSORA LASER/LED MONOCROMÁTICA 20 ppm
TIPO I – Impressora Laser/Led Monocromática para Atendimento Local
Coordenadores-Gerais**

ATRIBUTO	CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Tecnologia de Impressão	Laser/Led monocromática
Velocidade de Impressão	Mínima de 20 ppm em formato A4
Resolução de impressão	Mínima de 600 x 600 dpi
Processador	Mínimo de 200 MHz
Memória	RAM mínima instalada de 32 MB
Primeira impressão	Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 15 segundos
Fontes	Ter no mínimo 35 fontes escaláveis residentes
Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional
Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento, ainda, o equipamento deve ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
Mídias de impressão	Papéis nos tamanhos A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14"
Alimentação de papel	Gaveta de entrada com capacidade mínima para 250 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Duplex	Impressão frente e verso automático
Bandeja de saída	Bandeja de saída para 150 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Bandeja manual	Capacidade de entrada para 30 folhas
Conectividade	Placa de rede ethernet 10/100BaseTX, interface interna ao equipamento.
Ciclo mensal	Mínimo de 1.000 páginas/mês.
Linguagem	Suporte as linguagens PCL5e, PCL6.
Drivers	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para o ambiente operacional do MEC.
Capacidade de toner	Toner com capacidade mínima de impressão de 1.000 páginas, com 5% de cobertura.
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.

MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA 17 ppm

TIPO II – Multifuncional Monocromática para Atendimento aos Grupos de Trabalho, Gabinetes, Diretorias e Coordenações

ATRIBUTO	CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Tecnologia de impressão	Laser/Led monocromático
Velocidade de impressão	Mínima de 17 ppm em formato A4
Resolução de impressão	Mínima de 600 x 600 dpi
Velocidade de cópia	Mínima de 17 ppm em formato A4
Resolução de cópia	Mínima de 600 x 600 dpi
Redução/Ampliação	De 50% a 200%
Scanner	Scanner colorido com resolução de no mínimo 300 dpi
Fax	Interno ao equipamento, modem 33.6 kbps com Auto Fallback
Monofone	Monofone do mesmo fabricante do equipamento
Processador	Mínimo de 300 MHz
Memória	RAM mínima instalada de 160 MB
Disco Rígido	Mínimo de 1(um) disco rígido 40 GB
Impressão segura	Possuir impressão segura
Primeira impressão	Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 15 segundos
Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento, ainda, o equipamento deve ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
Fontes	Ter no mínimo 35 fontes escaláveis residentes
Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional
Mídias de impressão	Papéis nos tamanhos A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14"
Alimentação de papel	Gaveta de entrada com capacidade mínima para 250 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Bandeja de saída	Bandeja de saída para 150 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Alimentador automático	Alimentador automático para no mínimo 30 originais em conformidade com as mídias de impressão
Duplex	Impressão frente e verso automático
Alimentador manual	Capacidade de entrada para 50 folhas
Conectividade	Placa de rede ethernet 10/100BaseTX, interface interna ao equipamento.
Ciclo mensal	Mínimo de 10.000 páginas/mês.
Linguagem	Suporte as linguagens PCL5e, PCL6
Drivers	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para ambiente operacional do MEC.
Capacidade de toner	Toner com capacidade mínima de impressão de 2.000 páginas, com 5% de cobertura
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos e insumos (toners).
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.

MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA 30 ppm

TIPO III – Multifuncional Monocromática para Atendimento Departamental

ATRIBUTO	CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Tecnologia de impressão	Laser/Led monocromático
Velocidade de impressão	Mínima de 30 ppm em formato A4
Resolução de impressão	Mínima de 600 x 600 dpi
Velocidade de cópia	Mínima de 30 ppm em formato A4
Resolução de cópia	Mínima de 600 x 600 dpi
Redução/Ampliação	De 50% a 400%
Scanner	Scanner colorido com resolução de no mínimo 300 dpi
Processador	Mínimo de 400 MHz
Memória	RAM mínima instalada de 256 MB
Disco rígido para servidor de documento	Mínimo de 1(um) disco rígido 40 GB
Impressão segura	Possuir impressão segura
Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento, ainda, o equipamento deve ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
Primeira impressão	Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 15 segundos
Fontes	Ter no mínimo 35 fontes escaláveis residents e 40 fontes PostScript
Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional
Mídias de impressão	Papéis nos tamanhos A3, A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14"
Alimentação de papel	Possuir no mínimo, 2 gavetas de entrada, sendo uma com capacidade mínima para 500 folhas nos tamanhos A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14", e a outra com capacidade mínima para 500 folhas no tamanho A3 e em conformidade com as mídias de impressão.
Bandejas de saída	Bandejas de saída para 250 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Alimentador automático	Alimentador automático para no mínimo 30 originais, com cópia para frente e verso e em conformidade com as mídias de impressão
Duplex	Impressão frente e verso automático
Alimentador manual	Capacidade de entrada para 100 folhas
Conectividade	Placa de rede ethernet 10/100BaseTX, interface interna ao equipamento.
Ciclo mensal	Mínimo de 40.000 páginas/mês
Linguagem	Suporte as linguagens PCL5e, PCL6 e PostScript 3
Drivers	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para ambiente operacional do MEC.
Capacidade de toner	Toner com capacidade mínima de impressão de 10.000 páginas, com 5% de cobertura
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos e insumos (toners).
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.

IMPRESSORA LASER/LED COLORIDA 20 ppm
TIPO IV – Impressora Laser/Led Colorida para Atendimento Local

ATRIBUTO	CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Tecnologia de Impressão	Laser/Led colorida
Velocidade de Impressão	Mínima de 20 ppm em formato A4 colorida e monocromática
Resolução de impressão	Mínima de 600 x 600 dpi
Processador	Mínimo de 200 MHz
Memória	RAM mínima instalada de 64 MB
Primeira impressão	Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 15 segundos
Fontes	Ter no mínimo 35 fontes escaláveis residentes
Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional
Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento, ainda, o equipamento deve ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
Mídias de impressão	Papéis nos tamanhos A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14"
Duplex	Impressão frente e verso automático
Alimentação de papel	Gaveta de entrada com capacidade mínima para 250 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Bandeja de saída	Bandeja de saída para 150 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Bandeja manual	Capacidade de entrada para 30 folhas
Conectividade	Placa de rede ethernet 10/100BaseTX, interface interna ao equipamento.
Ciclo mensal	Mínimo de 1.000 páginas/mês.
Linguagem	Suporte as linguagens PCL5e, PCL6.
Drivers	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para o ambiente operacional do MEC.
Capacidade de toner	Toner com capacidade mínima de impressão por cor de 1.000 páginas, com 5% de cobertura mono e 15% de cobertura color.
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das impressoras na rede, das impressões, dispositivos e insumos (toners).
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.

MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA 25 ppm
TIPO V – Multifuncional Colorida para Atendimento Departamental

ATRIBUTO	CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Tecnologia de impressão	Laser/Led colorido
Velocidade de impressão	Mínima de 25 ppm em formato A4 colorido e monocromático
Resolução de impressão	Mínima de 600 x 600 dpi
Velocidade de cópia	Mínima de 25 ppm em formato A4 colorido e monocromático
Resolução de cópia	Mínima de 600 x 600 dpi
Redução/Ampliação	De 50% a 400%
Scanner	Scanner colorido com resolução de no mínimo 300 dpi
Processador	Mínimo de 500 MHz
Memória	RAM mínima instalada de 512 MB
Disco rígido para servidor de documento	Mínimo de 1(um) disco rígido 60 GB
Impressão segura	Possuir impressão segura
Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento, ainda, o equipamento deve ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
Primeira impressão	Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 15 segundos
Fontes	Ter no mínimo 35 fontes escaláveis residentes e 40 fontes PostScript
Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional
Mídias de impressão	Papéis nos tamanhos A3, A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14"
Alimentação de papel	Possuir no mínimo, 2 gavetas de entrada, sendo uma com capacidade mínima para 500 folhas nos tamanhos A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14", e a outra com capacidade mínima para 250 folhas no tamanho A3 em conformidade com as mídias de impressão.
Bandeja de saída	Bandeja de saída para 250 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Duplex	Impressão frente e verso automático
Alimentador automático	Alimentador automático para no mínimo 30 originais, com cópia para frente e verso e em conformidade com as mídias de impressão
Alimentador manual	Capacidade de entrada para 50 folhas
Conectividade	Placa de rede ethernet 10/100BaseTX, interface interna ao equipamento.
Ciclo mensal	Mínimo de 40.000 páginas/mês
Linguagem	Suporte as linguagens PCL5e, PCL6, Postscript3
Drivers	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para o ambiente operacional do MEC.
Capacidade de toner	Toner com capacidade mínima de impressão por cor de 10.000 páginas, com 5% de cobertura mono e 15% de cobertura color.
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos e insumos (toners).
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.

MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDA 60 ppm
TIPO VI – Multifuncional Colorida para Atendimento a Reprografia

CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

ATRIBUTO	
Tecnologia de impressão	Laser/Led colorido
Velocidade de impressão	Mínima de 60 ppm em formato A4 colorido e monocromático
Resolução de impressão	Mínima de 600 x 600 dpi
Velocidade de cópia	Mínima de 60 ppm em formato A4 colorido e monocromático
Resolução de cópia	Mínima de 600 x 600 dpi
Redução/Ampliação	De 50% a 400%
Scanner	Scanner colorido com resolução de no mínimo 300 dpi
Processador	Mínimo de 1 GHz
Memória	RAM mínima instalada de 512 MB
Disco rígido para servidor de documento	Mínimo de 1(um) disco rígido de 160 GB
Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento, ainda, o equipamento deve ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
Primeira impressão	Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 15 segundos
Fontes	Ter no mínimo 35 fontes escaláveis residentes e 40 fontes PostScript
Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional
Mídias de impressão	Papéis nos tamanhos A3, A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14"
Alimentação de papel	03 gavetas de entrada, sendo uma com capacidade mínima para 2.000 folhas A4 e as outras 02 com capacidade mínima para 500 folhas, em conformidade com as mídias de impressão
Alimentador automático	Alimentador automático para no mínimo 30 originais, com cópia para frente e verso e em conformidade com as mídias de impressão
Alimentação manual	Bandeja de alimentação manual com capacidade mínima de 100 folhas, em conformidade com as mídias de impressão
Bandejas de saída	Bandejas de saída para 500 folhas em conformidade com as mídias de impressão
Duplex	Impressão frente e verso automático
Conectividade	Placa de rede ethernet 10/100BaseTX, interface interna ao equipamento.
Ciclo mensal	Mínimo de 50.000 páginas/mês
Linguagem	Suporte as linguagens PCL5e, PCL6, Postscript3
Drivers	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para ambiente operacional do MEC.
Capacidade de toner	Toner com capacidade mínima de impressão por cor de 20.000 páginas, com 5% de cobertura mono e 15% de cobertura color.
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos e insumos (toners).
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.

MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA 110 ppm

TIPO VII – Multifuncional Monocromática para Atendimento a Reprografia

ATRIBUTO

CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Tecnologia de impressão	Laser/Led monocromático
Velocidade de impressão	Mínima de 110 ppm em formato A4
Resolução de impressão	Mínima de 600 x 600 dpi
Velocidade de cópia	Mínima de 110 ppm em formato A4
Resolução de cópia	Mínima de 600 x 600 dpi
Scanner	Scanner colorido com resolução de no mínimo 300 dpi
Processador	Mínimo de 1 GHz
Memória	RAM mínima instalada de 512 MB
Disco rígido para servidor de documento	Mínimo de 1(um) disco rígido 160 GB
Modo de economia de energia	Equipamento deve ser capaz de entrar em modo de economia de energia (<i>power saving</i>) quando estiver fora de uso não havendo necessidade de desligamento, ainda, o equipamento deve ser capaz de retornar as atividades de produção (impressão/cópia) entre outras, quando do envio de impressão ou quando do acesso as suas funcionalidades no painel/display.
Primeira impressão	Tempo de impressão da primeira página igual ou inferior a 15 segundos
Fontes	Ter no mínimo 35 fontes escaláveis residentes e 40 fontes PostScript
Painel	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional
Mídias de impressão	Papéis nos tamanhos A3, A4, A5, B5, 8.5"x11", 8.5"x14"
Alimentação de papel	03 gavetas de entrada, sendo uma com capacidade mínima para 3.000 folhas A4 e as outras 02 com capacidade mínima para 500 folhas, em conformidade com as mídias de impressão
Alceador	Capacidade de alcear no mínimo 3.000 folhas
Duplex	Impressão frente e verso automático
Conectividade	Placa de rede ethernet 10/100BaseTX, interface interna ao equipamento.
Ciclo mensal	Mínimo de 400.000 páginas/mês
Linguagem	Suporte as linguagens PCL5e, PCL6 e PostScript 3
Drivers	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para ambiente operacional do MEC.
Capacidade de toner	Toner com capacidade mínima de impressão de 40.000 páginas, com 5% de cobertura
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos e insumos (toners).
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.

PLOTER DE IMPRESSÃO COLORIDA A0

TIPO VIII – Ploter de Impressão Preto e Branco e Colorida de Tamanho A0 para Atendimento a Engenharia e Desenvolvimento

CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

ATRIBUTO	
Tecnologia de impressão	Jato de tinta/Jato de tinta Térmica, colorida e monocromática
Qualidade de impressão	Mínimo de 1200x1200 dpi
Tipo de alimentação de papel	Deverá possuir alimentação automática
Tipo de alimentador	Deverá possuir suporte de rolo de papel
Dimensões do rolo (largura)	Para 24 polegadas, deverá suportar papeis de: 254 mm a 610 mm; Para 44 polegadas, deverá suportar papeis de: 254 mm a 1118 mm
Alimentador de folhas soltas (largura)	Para 24 polegadas, deverá suportar papeis de: 210 – 610 mm; Para 44 polegadas, deverá suportar papeis: 210 – 1118 mm
Suporte a linguagens	Suportar Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.6, TIFF, JPEG
Gramatura	Suportar gramatura de 75 a 180 g/m ² ;
Corte automático	Deverá possuir Lâmina de corte automático
Painel de controle	Painel de controle frontal com display, botões e LED's para exibição de status operacional;
Memória	Mínimo de 320 MB
Disco rígido	Mínimo de 1(um) disco rígido 80 GB
Interface	Placa de rede ethernet 10/100BaseTX, interface interna ao equipamento
Drivers de impressão	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para ambiente operacional do MEC
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.

MINI IMPRESSORA DE ETIQUETAS

TIPO IX – Mini Impressora de Etiquetas para Atendimento as Portarias

ATRIBUTO	CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
-----------------	------------------------------------

Tecnologia de impressão	Térmica/Laser/Led
Cortador	Automático
LCD	Mínimo de 15 caracteres x 2 linhas
Tamanhos da etiqueta	Pré-formatado e contínuo
Resolução da impressão	Mínimo de 300 dpi
Velocidade de impressão	50 etiquetas por minuto
Número de fontes incorporadas	5 fontes internas, Fontes True Type do Windows
Número de estilos	Mínimo 5 gabaritos de etiquetas pré-definidos, além da capacidade de se obter gabaritos personalizados por download
Altura de impressão	Mínimo de 50 mm
Configuração do comprimento da etiqueta	Variando de 2,5 cm a 91cm
Tamanho do caractere	Tamanhos de fonte internos: 6 pt., 8 pt., 12 pt., 24 pt.
Código de Barras 1D	Code 39, 1-2/5, UPC-A, UPC-E, EAN 13, EAN 8, CODABAR (NW-7), CODE 128, EAN 128, POSTNET, Laser Bar Code, ISBN-2, ISBN-5
Código de Barras 2D	PDF417, QR CODE, Data Matrix, entre outros
Impressão de Multi-cópias	Até 999 cópias (no modo autônomo) e, até 500 cópias a partir do software.
Inserção de texto	Sim
Impressão vertical	Sim
Numeração automática	Alfa / Numérico
Modelos automáticos	Sim
Impressão da Data/Hora	Sim
Impressão da Data/Hora	Via PC
Dimensões do equipamento	Possuir dimensões máximas: 16 x 15 x 20 cm
Interface	Porta USB interna ao equipamento
Drivers de impressão	A impressora deve ser compatível e vir acompanhada de drivers de instalação para ambiente operacional do MEC
Alimentação	Fonte de alimentação própria com comutação 90 ~ 240 VAC de forma automática ou 110/220 VAC selecionável de forma manual por chave ou 110 VAC acompanhada de estabilizador 220/110 V com capacidade para suportar a configuração máxima de operação.

IMPRESSORA DE DISCOS
TIPO X – Impressora de Discos CD/DVD

ATRIBUTO	CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Capacidade	100 discos
Velocidade de impressão	Até 10 segundos por disco com 100% cobertura
Método de impressão	Jato de tinta térmica
Resolução de impressão	Até 4800 dpi
Cartuchos de tinta	Cartuchos separados tinta de alta capacidade de Ciano, Magenta, Amarelo e Preto (CMYK)
Cores	16,7 milhões
Aviso nível tinta	Calcula o nº real de cópias restantes baseados na utilização de gráficos de tinta a ser impresso
Sistema Operacional	Windows XP/Vista/7 MAC: OS X 10.6 ou superior
Data interface	USB 2.0 para unidades de CD/DVD; e SATA de alta velocidade para as unidades opcionais BD-R
Alimentação	Universal comutação automática 100-240V, 50/60 Hz, 5.0A
Certificações	UL, UL-C, CE, FCC Classe A RoHS, WEEE, ou equivalentes
Incluído	Software da impressora para impressão de discos

SERVIDOR DE IMPRESSÃO

SERVIDOR DE IMPRESSÃO de tamanho máximo 2U para instalação em Rack padrão 19”

ATRIBUTO	CONFIGURAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
Processador	Mínimo de 01x Processador Intel Xeon 2.13 GHz, 4 MB L2 Cache, ou similar/equivalente de outro fabricante.
Memória	RAM de 12 GB DDR3 RDIMM de 1066 MHz
Controladora de vídeo	Controladora de vídeo integrada
Controlador de rede	Controladoras de rede 10/100/1000
Dispositivo de leitura	Unidade de DVD
Disco rígido	01x Discos rígidos SATA II de 500 GB
Fonte de alimentação	02x Fontes de alimentação (redundante) hot-plug
Ventilação	Ventilação redundante
Painel	Painel Frontal
Trilhos	Kit de trilhos para instalação em Rack 19”
Sistema Operacional	Sistema operacional versão Server em sua versão mais atual em Português Brasil.
Software Aplicativo	Software de Contabilização, bilhetagem e gerenciamento dos equipamentos propostos.
Licenças	Possuir licenças de Terminal para acesso remoto, com vistas a instalação e configuração dos equipamentos propostos (drivers de dispositivos), bem como para geração dos relatórios de bilhetagem.
Acessórios	Acompanhar todos os cabos, mídias de drivers e manuais necessários



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**ENCARTE C
MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA**

Modalidade de Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO

Número:

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na cidade de _____ (____), no endereço _____, telefone nº _____, fac-simile nº _____, por meio de seu representante legal _____, portador da carteira de identidade nº _____, CPF nº _____, para fins de participação na licitação, vistoriou as instalações do Ministério da Educação – MEC, onde tomou conhecimento dos aspectos técnicos e das condições para a execução dos serviços, estando satisfeita com as informações e esclarecimentos obtidos durante a visita e, plenamente capacitada a elaborar a proposta para a licitação em tela, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de equipamentos ou acréscimo de preços.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Brasília, _____, de _____ de 2011.

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE
(NOME DA EMPRESA)

NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL DO MEC
(CARGO)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS
TERMO DE RETIRADA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2011**

**ENCARTE D
TERMO DE ACEITAÇÃO - TA**

O Ministério da Educação - MEC, por meio da Diretoria de Tecnologia da Informação, encaminha à empresa CONTRATADA, <NOME DA EMPRESA>, o **TERMO DE ACEITAÇÃO - TA**, referente a entrega, instalação física e funcionamento dos equipamentos de impressão, abaixo especificados, objeto deste Termo de Referência.

Brasília, ____ de _____ de 2011.

NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL DO MEC
(CARGO)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS**

**ENCARTE E
LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá realizar a prestação de serviços de outsourcing de impressão, objeto deste Termo de Referência, nos seguintes endereços:

1. **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC:** Esplanada dos Ministérios, Bloco L, Brasília - DF. (Edifício Sede, Anexos, Subsolo, Garagem e Arquivo Central).
2. **CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO – CNE:** SGAS 607, Av. L2 Sul, Lote 50, Brasília - DF.
3. **CENTRO DE TREINAMENTO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – CETREMEC:** SGAS 604, Av. L2 Sul, Lote 28, Brasília - DF.

Prod. Total: Volume de impressão total no mês
Valor Unit.: Valor unitário da impressão
Valor: Valor total no mês (Prod. Total x Valor Unit.)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

ENCARTE G
MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO - OS

OS nº ____/2011	Projeto: Prestação de Serviços de Outsourcing de Impressão
Contrato nº: _____	Origem: Ministério da Educação – MEC
Empresa contratada:	
CNPJ:	Endereço:

Nesta data, nos termos do Processo n.º _____/2011, o Ministério da Educação - MEC encaminha a empresa CONTRATADA, <NOME DA EMPRESA>, **ORDEM DE SERVIÇOS**, para fins de execução da Solução de Tecnologia da Informação abaixo especificada:

1 - ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
Id	Bens a serem fornecidos para prestação de serviços	Quantitativo
1	Equipamento Tipo I: Impressora Laser/Led Color 20ppm	60
	Equipamento Tipo II: Impressora Laser/Led Mono 20 ppm	121
	Equipamento Tipo III: Multifuncional Laser Mono 17 ppm	177
	Equipamento Tipo IV: Multifuncional Laser Mono 30 ppm	35
	Equipamento Tipo V: Multifuncional Laser Color 25 ppm	20
	Equipamento Tipo VI: Multifuncional Laser Color 60 ppm	01
	Equipamento Tipo VII: Multifuncional Laser Mono 110 ppm	02
	Equipamento Tipo VIII: Ploter de Impressão Color	03
	Equipamento Tipo IX: Mini Impressora de Etiqueta Mono	04
	Equipamento Tipo X: Impressora de Discos CD/DVD	02
Total:		425

2 – PLANO DE INSERÇÃO			
Id	Execução de entrega e instalação física	Prazo (a contar do recebimento da OS)	Local
1	Entrega de equipamentos e instalação física, compreendido inclusive a realização da transferência de conhecimento.	<ul style="list-style-type: none">• Servidor de Impressão com Sistema Operacional, Software de Bilhetagem e Equipamentos do Tipo I, Tipo II e Tipo IX: prazo máximo de 20 (vinte) dias;• Equipamentos do Tipo III, Tipo IV, Tipo V e Tipo X: prazo máximo de 30 (trinta) dias;• Equipamentos do Tipo VI, Tipo VII e Tipo VIII: prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.	MEC e suas extensões

Brasília, ____ de _____ de 2011.

NOME DO SERVIDOR RESPONSÁVEL
(CARGO)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

ENCARTE H
PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

FORMAÇÃO DE PREÇOS										
EQUIPAMENTO	TIPO	MODELO	PPM*/ML*/ETPM*	QTD.*	Volume Estimado Anual de impressão		Custo Unitário de Impressão (R\$)		Custo Total Anual de impressão por tipo (R\$)	
					PB	Color	PB	Color	PB	Color
Impressora Laser/Led Monocromática	I	Mono	20	121	726.000	x		x		x
Multifuncional Laser Monocromática	II	Mono	17	177	9.558.000	x		x		x
Multifuncional Laser Monocromática	III	Mono	30	35	8.820.000	x		x		x
Impressora Laser/Led Colorida	IV	Color	20	60	216.000	216.000				
Multifuncional Laser Colorida	V	Color	25	20	360.000	600.000				
Multifuncional Laser Colorida	VI	Color	60	1	18.000	42.000				
Multifuncional Laser Monocromática	VII	Mono	110	2	3.072.000	x		x		x
Ploter de impressão Colorida	VIII	Color		3	1.080	1.440				
Mini impressora de etiqueta Mono	IX	Mono	50	4	7.200	x		x		x
Impressora de Discos CD/DVD	X	Color		2	16.800					
									VALOR TOTAL ANUAL R\$	

PPM: página por minuto

ML: metro linear

ETPM: etiqueta por minuto

QTD: quantidade de equipamentos

Metro Linear toma a forma de unidade de medida de comprimento para definir medidas de extensões lineares consideradas principais em relação a outras medidas variáveis de um mesmo objeto, objetivando facilitar operações industriais ou comerciais, e estabelecimento de custos.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO II

PROCESSO Nº 23000.003989/2011-70

MINUTA

CONTRATO Nº XX/2011 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, REPRESENTADA PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E A XXXXXXX.

Aos xxxx dias do mês de xxxxx do ano de **dois mil e onze**, a União, representada pelo **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**, por intermédio da **DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - DTI**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - **CNPJ** sob o nº **00.394.445/0139-39**, sediada na Esplanada dos Ministérios, Bloco "L", Anexo I, Térreo, em Brasília - DF, neste ato representada pelo Diretor de Tecnologia da Informação, xxxxxxxxxx, **nacionalidade**, estado civil, Carteira de Identidade nº xxx SSP/DF e CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx, residente nesta capital, nomeado pela Portaria nº xxx, publicada no Diário Oficial de xx de xxxxx de 2011, consoante delegação de competência que lhe foi atribuída pela Portaria nº xxx, de xx de xxxxx de 20xx, publicada no Diário Oficial de xx de xxxxx de 20xx, doravante designado **CONTRATANTE**, e a Empresa **xxxx**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, estabelecida a xxxx - xx, neste ato representada por seu xxxxx, xxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, portador da Carteira de Identidade n.º xxxx – **SSP/DF** e CPF n.º xxx., residente e domiciliado xxxl, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do **PREGÃO Nº xx/20xx, Processo nº 23000. 003989/2011-70**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por **menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, Instrução Normativa/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, atualizada, Instrução Normativa/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, Decreto nº 7.174/2010, subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, atualizado, Decreto nº 6.204, de 5 de setembro de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, e na Lei nº 8.666 de 21/06/93, com suas alterações, e demais normas que regem a matéria, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente **CONTRATO** a prestação de serviços de impressão, cópia, digitalização e fax – **OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**, com fornecimento de peças e consumíveis originais do fabricante dos equipamentos, necessários ao pleno funcionamento da solução, para o Ministério da Educação, em Brasília/DF, conforme especificações constantes do Termo de Referência e seus Encartes, Edital do Pregão nº xx/2011, e Proposta da **CONTRATADA**, que são partes integrantes deste **CONTRATO** como se nele transcritos estivessem.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de outsourcing de impressão nas dependências do Ministério da Educação, conforme definido no Encarte “E” do Termo de Referência ou a critério da **CONTRATANTE**, devidamente justificada, prestando suporte técnico e assistência técnica nas dependências do MEC, devendo, para tanto, disponibilizar os modelos e quantitativos de equipamentos abaixo descritos:

EQUIPAMENTO	TIPO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	QUANTIDADE
Impressora Laser/Led Mono 20 ppm	I	ENCARTE B	121
Multifuncional Laser Mono 17 ppm	II	ENCARTE B	177
Multifuncional Laser Mono 30 ppm	III	ENCARTE B	35
Impressora Laser/Led Color 20 ppm	IV	ENCARTE B	60
Multifuncional Laser Color 25 ppm	V	ENCARTE B	20
Multifuncional Laser Color 60 ppm	VI	ENCARTE B	01
Multifuncional Laser Mono 110 ppm	VII	ENCARTE B	02
Ploter de Impressão Mono/Color	VIII	ENCARTE B	03
Mini Impressora de Etiqueta	IX	ENCARTE B	04
Impressora de Discos CD/DVD	X	ENCARTE B	02
QUANTITATIVO TOTAL DE EQUIPAMENTOS			425

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A **CONTRATADA** deverá fornecer no início da prestação dos serviços, 02 (dois) Servidores de Impressão de tamanho máximo 2U, com Sistema Operacional versão Server, na sua versão mais atual, em português do Brasil, a ser instalado em Rack padrão 19”, conforme especificações técnicas constantes do Encarte “B” do Termo de Referência bem como solução de software de contabilização, bilhetagem e gerenciamento que apresente no mínimo as funcionalidades abaixo descritas, observadas as disposições constantes do item 12 do Termo de Referência:

- a). Gerenciamento dos Equipamentos - Módulo Administrador;
- b). Gerenciamento dos Equipamentos - Módulo Usuário;
- c). Contabilização e bilhetagem dos equipamentos

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – A **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da assinatura do presente instrumento disponibilizará à **CONTRATADA** um cronograma de execução para entrega e instalação física dos equipamentos, conforme grupos de prioridade, quantitativo contratado e a definição dos locais específicos, conforme forma e prazos abaixo:

- a. A **CONTRATADA** deverá iniciar a entrega e instalação física dos equipamentos nos locais constantes do **ENCARTE E** do Termo de Referência, LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, a contar do recebimento de ORDEM DE SERVIÇO (OS), emitida pela **CONTRATANTE** junto ao cronograma de execução de entrega e instalação física dos equipamentos, conforme prazo do item anterior;
 - a.1- Será emitida apenas uma ORDEM DE SERVIÇO (OS), conforme modelo constante no **ENCARTE G**, para que a **CONTRATADA** inicie a execução do objeto, conforme prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- b. A entrega e instalação física do servidor de impressão e demais equipamentos de impressão deverão atender aos seguintes prazos:
 - b.1- 20 (vinte) dias, Servidor de Impressão, Software de Bilhetagem e Equipamentos do Tipo I, Tipo IV e Tipo IX;
 - b.2 - 30 (trinta) dias, Equipamentos do Tipo II, Tipo III, Tipo V e Tipo X
 - b.3 - 45 (quarenta e cinco) dias, Equipamentos do Tipo VI, Tipo VII e Tipo VIII.
- c. A **CONTRATADA** deverá entregar todos os equipamentos novos e de primeiro uso, com os contadores zerados, nas suas embalagens originais e devidamente lacrados;
- d. A **CONTRATANTE**, por meio de servidores designados, fiscalizará e assistirá toda a execução da entrega e instalação física dos equipamentos, como meio de atestar o atendimento de todas as

características e especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

- e. Após o término da instalação de todos os equipamentos e verificada total integração e funcionamento no ambiente operacional da **CONTRATANTE**, com todos os recursos ativados, será emitido TERMO DE ACEITAÇÃO - TA, conforme **ENCARTE D** do Termo de Referência;
- f. Durante a instalação física dos equipamentos, deverá a **CONTRATADA** realizar transferência de conhecimento a, no mínimo, 10 (dez) servidores/colaboradores técnicos designados pela **CONTRATANTE**, relativo ao uso e operação dos recursos disponíveis pelos equipamentos;
- g. Todos os equipamentos entregues em desacordo com as especificações técnicas, inclusive componentes e acessórios, deverão ser substituídos pela **CONTRATADA** em até 15 dias, sem ônus adicionais a **CONTRATANTE**;
- h. A inobservância dos prazos estabelecidos, fornecimento de equipamentos danificados ou qualquer situação que resulte em descumprimento de obrigações será objeto de averiguação, ficando a **CONTRATADA** sujeita as sanções previstas em Contrato, sem prejuízo de demais penalidades legais cabíveis.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O controle, gestão e fiscalização da execução dos serviços serão realizadas pela **CONTRATANTE** por meio dos seguintes mecanismos:

- a. **FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**: por meio de servidores legalmente designados como gestor e fiscais de Contrato, permite o acompanhamento permanente do cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
- b. **SISTEMA DE DEMANDAS**: permite o controle de chamados técnicos e o acompanhamento dos atendimentos realizados pela **CONTRATADA**, conforme forma e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE** em NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS – NAS;
- c. **RELATÓRIO GERENCIAL DE IMPRESSÃO**: permite o controle, confronto e validação do volume de impressão realizado e os custos pelos serviços prestados acompanhados mês a mês, durante toda a vigência do Contrato;
- d. **REUNIÕES**: permite a realização de encontros formais entre as duas partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, visando à prestação de esclarecimentos ou a propositura de novos mecanismos ou soluções de melhoria nos serviços, com fins ao alcance da fiel execução contratual durante toda a sua vigência.

SUBCLÁUSULA QUARTA - O SISTEMA DE DEMANDAS será fornecido, implantado e administrado pela **CONTRATANTE** e será capaz de gerar relatórios necessários ao bom acompanhamento dos serviços de suporte e de atendimento técnico prestados pela **CONTRATADA**, com fins ao controle do NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - NAS, além da qualidade de atendimento aos chamados técnicos, buscando sempre o nível mais elevado.

SUBCLÁUSULA QUINTA – A CONTRATADA, no início da execução contratual, deverá apresentar à **CONTRATANTE** um manual básico de instruções de uso e recursos de operação dos equipamentos, escrito em língua portuguesa, visando sua disponibilização a todos os usuários do MEC por meio do **SISTEMA DE DEMANDAS**.

SUBCLÁUSULA SEXTA - A CONTRATADA, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, deverá disponibilizar relatório de uso dos equipamentos, com no mínimo as informações do usuário, documento impresso, dia, hora e estação de trabalho, com o volume detalhado por usuário e consolidado do total de impressões realizadas por usuário, segundo o período de consumo solicitado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO DE INSUMOS

A **CONTRATADA** será responsável pelo fornecimento dos insumos:

- a. **equipamentos do Tipo I, Tipo II, Tipo III, Tipo IV, Tipo V, Tipo VI e Tipo VII** - todos os insumos consumíveis necessários à prestação dos serviços de impressão exceto papel;
- b. **equipamento do Tipo VIII** - além de todos os insumos consumíveis necessários à prestação dos serviços de impressão, a **CONTRATADA** deverá fornecer papel em rolo de no mínimo 250 metros na largura de 1.118 mm, com gramatura de 75g/m²;
- c. **equipamento Tipo IX** - além de todos os insumos consumíveis necessários à prestação dos serviços de impressão, a **CONTRATADA** deverá fornecer etiquetas em rolo, em conformidade com a especificação e o modelo do equipamento.
- d. **equipamento Tipo X** - além de todos os insumos consumíveis necessários à prestação dos serviços de impressão, a **CONTRATADA** deverá fornecer as mídias de CD/DVD (*Printable*) sob demanda;

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Entende-se por insumos consumíveis o conjunto de elementos físicos e lógicos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, tais como: toner, cilindros, fusores, placa lógica, drivers dos equipamentos, e outros que estejam diretamente relacionados a prestação dos serviços.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Todos os insumos deverão ser originais, novos e recomendados pelo fabricante dos equipamentos, podendo a **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, solicitar documentos que atestem a procedência dos referidos bens.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - É vedada à **CONTRATADA** apresentar insumos como toners remanufaturados ou recarregados.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Todos os descartes dos insumos devem ser realizados segundo as recomendações normativas sobre o assunto, dando um fim responsável aos materiais de tal forma que cause o menor impacto possível, de acordo com as boas práticas de preservação do meio ambiente e, em especial, ao disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental.

CLÁUSULA QUARTA - DO SUPORTE E DA RESERVA TÉCNICA

A **CONTRATADA** deverá manter, durante toda a execução contratual, das 08:00h às 20:00h, de segunda a sexta-feira, profissionais técnicos qualificados, habilitados, treinados e capacitados na execução de suas atividade, residentes nas instalações físicas da **CONTRATANTE**, para fins de pronto atendimento e suporte técnico “*on-site*”, visando melhor cumprimento de Nível de Atendimento de Serviços – NAS:

Profissional	Síntese de atribuições
Líder Técnico Residente	Contato entre o MEC e a empresa contratada.
	Responsável pela gerência dos serviços, inclusive pelo recebimento de notificações e pela apresentação de documentos.
	Por meio do SISTEMA DE DEMANDAS , receber chamados, classificar e encaminhar aos profissionais técnicos (Técnicos de Suporte) para resolução de problemas.
Técnicos de Suporte Residentes	Atendimento aos chamados técnicos (manutenção preventiva /corretiva, substituição de tonners, prestar esclarecimentos sobre o uso e a funcionalidade de recursos dos equipamentos, dentre outros).

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A **CONTRATADA** deverá manter, em local específico das dependências da **CONTRATANTE**, suprimentos em estoque e outros materiais acessórios, como peças de reposição, a fim de evitar a paralisação das atividades da **CONTRATANTE** que exijam os serviços contratados, observadas as disposições constantes do subitem 17.4 do Termo de Referência.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A **CONTRATADA** deverá manter, também, no local supracitado reserva técnica de equipamentos, de no mínimo: 03 (três) equipamentos do TIPO II, Multifuncional Laser Monocromática 17ppm, em pleno funcionamento, para, quando necessário, atender as demandas da **CONTRATANTE** na promoção e participação em eventos institucionais, internos ou externos ao MEC no Distrito

Federal, bem como atender as situações descritas nos subitens 17.5.1.1 e 17.5.1.2 do Termo de Referência.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A **CONTRATADA** deverá realizar a manutenção dos equipamentos de impressão “*on-site*” dentro dos prazos estabelecidos em NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS, conforme **ENCARTE A** do Termo de Referência. Verificado a impossibilidade de conserto, deverá a **CONTRATADA** informar oficialmente a **CONTRATANTE** a necessidade de substituição definitiva do equipamento, devendo atender todas as condições e especificações técnicas do equipamento anterior, ou a ele superiores.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para garantir o cumprimento do presente **CONTRATO**, a **CONTRATANTE** obrigará-se-á:

1. providenciar os recursos e infraestrutura necessária à implantação dos serviços de outsourcing de impressão, neles incluídos a rede lógica e elétrica, nos locais destinados à instalação dos equipamentos;
2. gerenciar e fiscalizar a execução do Contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas;
3. vetar o emprego de qualquer produto que considerar incompatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e apresentadas na proposta comercial da **CONTRATADA**, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
4. comunicar prontamente à **CONTRATADA** qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar qualquer recebimento em desacordo com as condições e especificações estabelecidas no presente instrumento contratual;
5. avaliar e validar mensalmente o Relatório Gerencial de Impressão apresentado pela **CONTRATADA**, para efeitos de aceite e pagamento;
6. prestar informações e os esclarecimentos necessários solicitados pela **CONTRATADA**, relacionadas ao Contrato de Prestação de Serviços, sempre visando a melhoria contínua da execução do mesmo;
7. permitir acesso e permanência dos profissionais técnicos da **CONTRATADA** as suas instalações, devidamente identificados e uniformizados para a plena execução de serviços;
8. assistir a equipe técnica da **CONTRATADA**, no sentido de indicar os locais destinados à instalação física dos equipamentos de impressão, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza, inclusive a terceiros;
9. registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência, solicitando a **CONTRATADA** a pronta regularização das falhas identificadas;

10. zelar pela guarda e bom uso dos equipamentos de impressão nas suas instalações físicas;
11. realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme acordado neste instrumento;
12. aplicar à **CONTRATADA**, quando for o caso, as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, garantido a ampla defesa; e
13. verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais, antes de cada pagamento;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para garantir o cumprimento do presente **CONTRATO**, a **CONTRATADA**, além do cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, e demais disposições regulamentares pertinentes aos serviços a serem executados, obrigará-se-á:

1. dar integral cumprimento ao Edital do Pregão nº xx/2011, seus Anexos e à sua proposta;
2. realizar a entrega e instalação física dos equipamentos de impressão conforme prazo, condições e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;
3. cumprir a execução dos serviços de suporte e assistência técnica, sempre que necessário, em tempo, forma e regime de horário devidamente estabelecido pela **CONTRATANTE**;
4. prestar os serviços de outsourcing de impressão de acordo com o estabelecido neste Contrato, bem como fornecer qualquer documentação relativa ao objeto contratado julgado necessário pelo **CONTRATANTE**;
5. acompanhar e controlar os serviços de atendimento e de suporte técnico *on-site*, visando ao cumprimento do NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS estabelecido;
6. fornecer todos os equipamentos de impressão, materiais acessórios e de reposição novos e de primeiro uso, nas suas embalagens originais e devidamente lacradas;
7. somente remanejar ou desativar equipamentos de impressão, ou recursos por ele oferecidos, mediante prévia autorização ou solicitação da **CONTRATANTE**;
8. remanejar equipamentos de impressão sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;
9. monitorar regularmente todos os equipamentos, como forma de averiguar, atender e sanar os alertas, alarmes e possíveis falhas de funcionamento emitidas pelos mesmos, contribuindo para uma ação preventiva ou corretiva nos equipamentos de impressão, de forma a impedir ou minimizar a apresentação de eventuais problemas técnicos que afetem a continuidade dos trabalhos da **CONTRATANTE**;
10. disponibilizar equipamentos de impressão a **CONTRATANTE** quando for necessária a criação de novo ponto de impressão, e recolhê-los quando for necessária sua desativação;

11. prestar todas as informações e esclarecimentos à **CONTRATANTE**, inclusive de ordem financeira, julgados necessários à boa execução do Contrato;
12. disponibilizar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, relatório de uso dos equipamentos, com no mínimo as informações do usuário, documento impresso, dia, hora e estação de trabalho, com o volume detalhado por usuário e consolidado do total de impressões realizadas por usuário, segundo o período de consumo solicitado
13. manter em seu quadro funcional, durante toda a execução do Contrato, profissionais técnicos devidamente habilitados, qualificados e treinados para a prestação dos serviços de suporte e de assistência técnica;
14. manter seus profissionais identificados com crachás e uniformes nas dependências da **CONTRATANTE**, como também garantir que, durante a execução dos serviços, os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e de segurança;
15. fornecer à sua equipe técnica todos os materiais e ferramentas necessárias para a manutenção e reparação dos equipamentos de impressão;
16. responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades vierem a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à **CONTRATANTE** e a terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
17. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da **CONTRATANTE**;
18. informar a **CONTRATANTE**, por escrito e em tempo hábil, toda ocorrência que esteja prejudicando a prestação dos serviços e, conseqüentemente, o cumprimento do NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS estabelecido;
19. obedecer as normas internas da **CONTRATANTE**, relativas a segurança, identificação, ao trânsito e permanência de pessoas em suas dependências;
20. designar um profissional para representá-la junto à **CONTRATANTE**;
21. manter sigilo de todos os dados ou informações da **CONTRATANTE** ou de suas representações obtidas em função da prestação do serviço contratado;
22. reparar ou substituir, às suas expensas, os equipamentos em que se verificarem defeitos de fabricação ou provenientes da execução dos serviços de assistência técnica;
23. submeter à análise e aprovação da **CONTRATANTE**, quando necessário e devidamente justificado, a substituição de equipamentos, os quais deverão ter as mesmas características técnicas e funcionais, ou superiores ao anterior;

24. assumir todas as responsabilidades para com seus empregados, pelos encargos fiscais, previdenciários e demais obrigações previstas na legislação social e trabalhista em vigor;
25. instruir sempre que necessário, durante o atendimento de suporte ou de assistência técnica, os usuários dos equipamentos no bom uso dos recursos de impressão disponíveis;
26. transferir conhecimento a, no mínimo, 10 (dez) servidores/colaboradores designados pela **CONTRATANTE**, relativo ao uso e operação dos recursos disponíveis pelos equipamentos, de forma que sejam utilizados da forma correta e integralmente;
27. garantir durante toda a vigência contratual o fornecimento de quaisquer peças necessárias aos equipamentos, considerando inclusive o processo de descontinuidade de fabricação dos bens pelos respectivos fabricantes;
28. adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 1º de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão;
29. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
30. acatar as orientações do Gestor e Fiscais do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
31. proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da **CONTRATANTE** durante a vigência contratual;
32. não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste **CONTRATO**, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**;
33. não subcontratar total ou parcialmente os serviços avençados; e
34. observar o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Pela execução dos serviços, objeto deste **CONTRATO**, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor mensal estimado de R\$ XXXXXXXXX.

EQUIPAMENTO	TIPO	MODELO	PPM*/ML*/ETPM*	QTD.*	Volume Estimado Anual de impressão		Custo Unitário de Impressão (R\$)		Custo Total Anual de impressão por tipo (R\$)	
					PB	Color	PB	Color	PB	Color

Impressora Laser/Led Monocromática	I	Mono	20	121	726.000	x		x		x
Multifuncional Laser Monocromática	II	Mono	17	177	9.558.000	x		x		x
Multifuncional Laser Monocromática	III	Mono	30	35	8.820.000	x		x		x
Impressora Laser/Led Colorida	IV	Color	20	60	216.000	216.000				
Multifuncional Laser Colorida	V	Color	25	20	360.000	600.000				
Multifuncional Laser Colorida	VI	Color	60	1	18.000	42.000				
Multifuncional Laser Monocromática	VII	Mono	110	2	3.072.000	x		x		x
Ploter de impressão Colorida	VIII	Color		3	1.080	1.440				
Mini impressora de etiqueta Mono	IX	Mono	50	4	7.200	x		x		x
									VALOR TOTAL ANUAL	R\$

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - As despesas decorrentes da execução do presente **CONTRATO** estão estimadas em **R\$ XXXXXXXXXXXX**, sendo para o presente exercício o valor de R\$ xxxxxx, que correrão à conta do Programa de Trabalho PTRES nº XXXXX, Elemento de Despesa XXXXXX, em razão do que foi emitida a Nota de Empenho nº XXXXXX, em favor da **CONTRATADA**.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – O valor de **R\$ XXXXX(XXXX)** referente ao exercício de 2012, estará submetido à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada na Lei Orçamentária da União/MEC.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - As despesas para os anos subsequentes, em caso de prorrogação, estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento à presente finalidade, a ser consignada ao MEC na Lei Orçamentária da União.

CLÁUSULA OITAVA – DO FATURAMENTO

O faturamento referente aos serviços de outsourcing de impressão dar-se-á com base nos quantitativos efetivamente impressos e validados pela CONTRATANTE:

- a. Para os equipamentos TIPO I, TIPO II, TIPO III, TIPO IV, TIPO V, TIPO VI e TIPO VII, será realizado por folha impressa;
- b. Para os equipamentos do TIPO VIII, Impressora Ploter, será realizada por metro linear;
- c. Para os equipamentos do TIPO IX, Mini Impressora de Etiqueta, será realizada por etiqueta impressa;
- d. Para os equipamentos do Tipo X, Impressora de Discos CD/DVD, será realizada por mídia impressa.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Para realização de pagamento, além da Nota Fiscal/Fatura, deverá a **CONTRATADA** apresentar em anexo Relatório de Gerenciamento de Impressão, conforme modelo constante no **ENCARTE F** do Termo de Referência, de forma a constar os registros iniciais e finais de leitura dos equipamentos, com vistas à validação do volume total de impressões efetivadas em cada posto de impressão ativo.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - Para fins de confronto e validação de dados, bem como controle e acompanhamento do volume de impressões, a **CONTRATANTE** fará uso também do modelo de Relatório de Gerenciamento de Impressão, além dos relatórios emitidos pelo SISTEMA DE DEMANDAS e do relatório emitido por cada equipamento (contador digital).

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente em moeda corrente nacional, mediante emissão de ordem bancária para crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, até o 10º (décimo) dia útil, do mês subsequente à realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e do Relatório de Gerenciamento de Impressão com a descrição dos serviços executados, e, ainda, dos comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A Nota Fiscal/Fatura, com descrição clara do volume de impressão consumido e do seu respectivo valor correspondente, deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- a. pagamento das obrigações trabalhista, contribuições sociais (Previdência Social) correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31 da Lei nº 9.032, de 28/04/1995; e
- b. regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A Nota Fiscal/Fatura juntamente com o Relatório de Gerenciamento de Impressão dos serviços prestados, que, após aferição, por algum motivo não for aprovado pela **CONTRATANTE**, será devolvida à **CONTRATADA** para

correções, iniciando a contagem do prazo de efetivação do pagamento da sua reapresentação.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - O ato de devolução dos documentos expressos no subitem acima em nenhuma hipótese autoriza ou enseja a **CONTRATADA** a suspender a prestação dos serviços contratados.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Havendo atraso de pagamento, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido será acrescido de atualização monetária, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)/365$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da Parcela em atraso.

SUBCLÁUSULA QUINTA - Em cumprimento ao disposto no Art. 64, da Lei nº 9.430, de 27/12/96, Lei nº 9.718, de 27/11/98 e IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, a Divisão de Execução Orçamentária e Financeira reterá na fonte o Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica - IRPJ, bem assim a contribuição sobre o lucro líquido, a Contribuição para a Seguridade Social - COFINS e a contribuição para o PIS/PASEP sobre os pagamentos que efetuar a **CONTRATADA** se esta não apresentar cópia do Termo de Opção ou Certificado de Isenção do IRPJ, de que trata a Instrução Normativa SRF nº 79, de 01/08/2000.

SUBCLÁUSULA SEXTA - No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da empresa.

SUBCLÁUSULA SÉTIMA - A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, ocorrerá quando a **CONTRATADA**:

- a. Deixar de executar os serviços contratados ou executá-los em nível de qualidade inferior ao estabelecido pela **CONTRATANTE** em NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - NAS, conforme **ENCARTE A** do Termo de Referência.

SUBCLÁUSULA OITAVA - Quanto à prestação de serviços, na retenção do Imposto Sobre Serviços - ISS serão observados, no que couber, o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.

SUBCLÁUSULA NONA - O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA

O presente **CONTRATO** terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RE PactuaÇÃO

O preço dos serviços contratados será reajustado sendo observada a periodicidade anual, contada da data limite para apresentação da proposta ou do último reajuste.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - O reajuste se dará de acordo com a lei vigente, em especial o Decreto nº 1.054 de 07 de fevereiro de 1994, alterado pelo Decreto nº 1.110 de 10 de abril de 1994, a Lei nº 9.069 de 29 de junho de 1995, e a Lei nº 10.192 de 14 de fevereiro de 2001, ou em conformidade com outra norma que vier a ser editada pelo Poder Público, com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M), coluna 7, publicada pela Revista conjuntura Econômica da Fundação Getúlio Vargas, ocorrida no período, ou por outro índice que o venha a substituir, utilizando-se da seguinte fórmula:

$$R = V. (IO - I) / IO, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

I = índice relativo à data do reajuste;

IO = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – A repactuação a que a **CONTRATADA** fizer jus e não for solicitada durante a vigência do contrato, será objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA GARANTIA

A **CONTRATADA** prestará garantia no valor de R\$ XXX (XXXX), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de assinatura deste instrumento, correspondente ao percentual 3% (três por cento) do valor global do **CONTRATO**, em uma das modalidades definidas no § 1º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste **CONTRATO** ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, ou de seu preposto, ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - A autorização contida na Subcláusula anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - A CONTRATADA se obriga a repor, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas o valor da garantia que vier a ser utilizado pela **CONTRATANTE**.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

SUBCLÁUSULA QUINTA – A garantia será restituída, automaticamente, ou por solicitação, somente após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, na execução do objeto deste **CONTRATO**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do Contrato, nos termos do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93, será acompanhada e fiscalizada por servidor especificamente designado, por Portaria do Subsecretário de Assuntos Administrativos, como Representante da Administração, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do presente contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, e atestará as notas fiscais/faturas de serviço, para fins de pagamento.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – Para o acompanhamento e fiscalização do contrato serão utilizados, no que couber, os instrumentos de controle dispostos no art. 34 da **IN nº 02/2008**.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante, deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A Administração, devidamente representada na forma desta Cláusula, poderá rejeitar, no todo, ou em parte, o objeto contratado, sem ônus para o MEC, se executados em desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos, neste Contrato e na sua proposta.

SUBCLÁUSULA QUARTA - Dentre as competências do fiscal do contrato, caberá, ainda, seguir as disposições do item 15 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A prestação dos serviços deverá estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos na Instrução Normativa nº01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão-SLTI/MPOG.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a **CONTRATADA** que;

1. apresentar documentação falsa;
2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
4. comportar-se de modo inidôneo;
5. não mantiver a proposta;
6. fizer declaração falsa;
7. cometer fraude fiscal.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA - Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, a **CONTRATADA** ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo de demais sanções legais cabíveis, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

1. advertência;
2. multa:
 - i) 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega ou execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - j) 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a” limitado a 15 (quinze) dias subseqüentes. Após o trigésimo primeiro dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - k) 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - l) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
3. no caso de ocorrência concomitante das multas previstas nas alíneas “a” e “b” com as da alínea “c”, o percentual aplicado não poderá ultrapassar a 7,5% (sete e meio por cento).
4. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o MEC, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA - As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA - No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

SUBCLÁUSULA QUARTA - A CONTRATADA ainda se sujeita a multas pelo descumprimento aos índices de qualidade de atendimento de serviços, segundo os resultados de satisfação e prazos estabelecidos em NÍVEL DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS - NAS, conforme **ENCARTE A** do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial do objeto deste **CONTRATO** enseja sua rescisão, de conformidade com os artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

O presente **CONTRATO** será publicado, por extrato, no Diário Oficial da União, nos termos do parágrafo único do Art. 61 da Lei n.º 8.666/93, correndo as despesas à expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

O Foro do presente **CONTRATO** é o da Justiça Federal, Seção Judiciária de Brasília/DF, para dirimir quaisquer litígios oriundos do presente instrumento contratual.

E por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das duas testemunhas abaixo, que a tudo assistiram.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: