



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**TERMO DE RETIRADA DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO
PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2016**

Empresa:	
Endereço:	
CNPJ:	
Telefone:	
Fax:	
E-mail:	

Retirei do **Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP**, cópia do **Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 44/2016**, cujo encaminhamento das Propostas de Preços, se dará exclusivamente por intermédio do sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br a partir de **22/12/2016**, até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 horas, horário de Brasília, do dia **xx/xx/2016**.

Valor do Edital xerografado: R\$ 16,80 (Dezesseis reais e oitenta centavos).

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 por meio do sítio www.stn.fazenda.gov.br, clicando no link SIAFI - Sistema de Administração Financeira → Guia de Recolhimento da União → Impressão – GRU Simples. É necessário o preenchimento dos dados obrigatórios solicitados no formulário.

Unidade Favorecida: Código 201013; Gestão: 00001; Recolhimento: Código 18855-7.

(Cidade) _____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura

ATENÇÃO:

Os interessados que retirarem o Edital pela internet, DEVERÃO ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, devidamente preenchido, à CPL/MP, por meio do fax nº (061) 2020.4416 ou pelo e-mail cpl@planejamento.gov.br. As respostas aos pedidos de esclarecimentos formulados serão divulgadas mediante publicação de nota na página web do MP, nos endereços www.comprasnet.gov.br ou www.planejamento.gov.br, no link “Acesso à informação” ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2016

PROCESSO Nº 03120.200107/2015-72

OBJETO: Registro de Preços para contratação de serviços contínuos *de outsourcing de impressão, digitalização e cópia* com fornecimento de equipamentos novos, para primeiro uso e em linha de produção, com auditoria automática de contas e gerenciamento do parque, para controle do volume que vier a ser impresso e/ou copiado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, no Distrito Federal, conforme definições contidas neste Edital e seus Anexos.

**ANEXOS: I – Termo de Referência e seus Anexos
II – Minuta da Ata de Registro de Preços
III – Minuta do Contrato e seus Anexos**

<u>ITEM</u>	<u>ASSUNTO</u>
1 -	DO OBJETO
2 -	DA PARTICIPAÇÃO
3 -	DA VISTORIA FACULTATIVA
4 -	DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
5 -	DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS
6 -	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA
7 -	DA ABERTURA DA SESSÃO
8 -	DA FORMULAÇÃO DOS LANCES
9 -	DA DESCONEXÃO
10 -	DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
11 -	DA HABILITAÇÃO
12 -	DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS
13 -	DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

- 14 - **DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**
- 15 - **DOS RECURSOS**
- 16 - **DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 17 - **DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 18 - **DA ADEÇÃO POR OUTROS ÓRGÃOS**
- 19 - **DO PREÇO REGISTRADO**
- 20 - **DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**
- 21 - **DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE**
- 22 - **DAS OBRIGAÇÕES DO MP**
- 23 - **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**
- 24 - **DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL**
- 25 - **DA GARANTIA CONTRATUAL**
- 26 - **DO PAGAMENTO**
- 27 - **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
- 28 - **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 29 - **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENAÇÃO-GERAL DE AQUISIÇÕES**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º
44/2016**

Processo n.º **03120.200107/2015-72**

Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Data e horário da abertura da sessão do Pregão Eletrônico: **03/01/2017** às 09:00 (nove) horas.

Data e horário de início de recebimento das propostas: **22/12/2016** às 08:00 (oito) horas.

Data e horário de término para recebimento das propostas: **03/01 /2017** às 09:00 (nove) horas.

Endereço: www.comprasnet.gov.br

A União, por intermédio do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, mediante o Pregoeiro, designado pela Portaria n.º 100 DIRAD, de 10 de maio de 2016, publicada no Boletim de Pessoal e Serviços de 10 de maio de 2016, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do **tipo menor preço global**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005, à Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 02, de 11 de outubro de 2010, ao Decreto n.º 3.722, de 09 de janeiro de 2001, à Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30 de abril 2008, à Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, à Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011, ao Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ao Decreto n.º 8.250, de 23 de maio de 2014, de 17 de janeiro de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, a Lei n.º 12.349, de 15 de dezembro de 2010, legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

1 - DO OBJETO

- 1.1 Registro de Preços para contratação de serviços contínuos *de outsourcing de impressão, digitalização e cópia* com fornecimento de equipamentos novos, para primeiro uso e em linha de produção, com auditoria automática de contas

e gerenciamento do parque, para controle do volume que vier a ser impresso e/ou copiado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, no Distrito Federal, conforme definições contidas neste Edital e seus Anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade relacionada ao objeto que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos e estiverem cadastrados no COMPRASNET para participação de Pregão Eletrônico, desde que:

2.1.1 desempenhem atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão; e

2.1.2 atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste Edital.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de licitantes:

2.2.1 em processo de falência, recuperações judiciais, extrajudiciais ou de insolvência, ou sob outra forma de concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

2.2.2 que tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

2.2.3 que estejam com o direito suspenso ou impedido de licitar e contratar com quaisquer dos órgãos participantes do registro de preços;

2.2.4 que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;

2.2.5 estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.6 que tenham vínculo com servidor dos órgãos gerenciador e participantes, de qualquer entidade a ele vinculada ou ainda que nestes tenha exercício e/ou lotação, bem como de empresa que tenha

como sócio administrador ou representante legal qualquer servidor público; e

2.2.7 que estejam proibidas de contratar com o Poder Público de acordo com o Art. 12 da Lei nº 8.249/1992.

2.2.8 cooperativas e congêneres (Institutos, Fundações, dentre outros), considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial nº 01082-2002-020-10-00-0, firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União, levando em conta que o objeto é de natureza comercial.

3 - DA VISTORIA FACULTATIVA

3.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, será facultado à LICITANTE conhecer o ambiente computacional e as instalações do CONTRATANTE. Para tanto poderá ser agendada vistoria técnica ao ambiente do CONTRATANTE, no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data de realização do pregão eletrônico.

3.2 A vistoria deverá ser agendada por meio do telefone (61) 2020-1390, mencionando o número do Edital, o objeto, a razão social, endereço e telefone da pessoa jurídica LICITANTE além do nome completo, telefone do representante encarregado de realizar a vistoria e a localidade que pretende vistoriar, de acordo com o ANEXO II - LOCALIDADES. As vistorias serão agendadas nos horários de 09:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h, de segunda a sexta-feira, de acordo com a disponibilidade do CONTRATANTE.

3.3 A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da LICITANTE, o qual deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa, procuração autenticada em cartório para representar a LICITANTE, e documento de identificação pessoal original com foto, a serem apresentados aos servidores do Ministério do Planejamento.

3.4 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a LICITANTE, optante pela realização de vistoria ou não, tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

3.5 Quaisquer questionamentos que porventura venham a surgir durante a vistoria deverão ser encaminhados diretamente à equipe de licitação por meio do sistema ComprasNet.

3.6 O CONTRATANTE se reserva ao direito de designar terceiros para

acompanhar as vistorias técnicas.

3.7 Os custos decorrentes destas vistorias ocorrerão a cargo da LICITANTE.

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, no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio <http://www.comprasnet.gov.br>.
- 4.2 O credenciamento da licitante, bem assim a sua manutenção, dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF. Alternativamente o credenciamento poderá ser feito no Sistema de Credenciamento de Fornecedores do Comprasnet, o que permite ao fornecedor obter Login e Senha e participar de Pregões e Cotações Eletrônicas sem que haja a necessidade de se cadastrar no SICAF.
- 4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 4.4 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 do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços, a partir da data da liberação do presente Edital no sítio www.comprasnet.gov.br, **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, às 09:00 (nove) horas do dia 03/01/2017**, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 5.2 A licitante deverá apresentar, via sistema, declaração de que conhece e concorda com todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 5.3 O(s) preço(s) proposto(s), computando todos os custos necessários para a prestação dos serviços, objeto deste Edital, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação e que influenciem na formação dos preços da proposta, deverão ser registrados, selecionando o item, e informando o valor unitário e total.
- 5.4 A proposta deverá ser formulada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, contendo as especificações do objeto de forma clara e precisa, para que seja realizada a aceitação, utilizando para fins de detalhamento o anexo disponibilizado pelo sistema eletrônico, se necessário e quando solicitado pelo Pregoeiro.
- 5.5 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o equipamento ser entregue e instalado ao MP sem ônus adicional.
- 5.6 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.7 Incumbirá, ainda, à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como aquelas que apresentarem valor unitário e total acima do estimado pela Administração ou considerados manifestamente inexequíveis, nos termos do artigo 48, II, da Lei nº 8.666/1993.
- 5.9 A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 5.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 6.1 O Pregoeiro efetuará a análise da aceitabilidade da proposta, verificando se o objeto cotado está adequado às especificações contidas neste Edital.
- 6.2 Se incorreta a proposta, esta será desclassificada e se passará à análise da proposta seguinte.
- 6.3 O Pregoeiro desclassificará a proposta em desacordo com as especificações exigidas neste Edital e seus Anexos ou com valores que contenham erro material e classificará as propostas que participarão da fase de lances.
- 6.4 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5 As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis no sítio www.comprasnet.gov.br.
- 6.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes, após a fase de lances.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO

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

8 - DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

- 8.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão registrar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.2 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para a abertura da sessão e as regras de aceitação dos lances.
- 8.3 As licitantes somente poderão oferecer lances inferiores aos últimos por elas ofertados e registrados pelo sistema.
 - 8.3.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos.

- 8.3.2 Os lances enviados em desacordo com o subitem acima serão descartados automaticamente pelo sistema.
- 8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.5 Durante a sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, dos valores dos menores lances registrados, vedada a identificação das licitantes.
- 8.6 O encerramento da etapa de lances da sessão pública será inicializado a critério do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.7 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9 – DA DESCONEXÃO

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

10 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1 O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 10.1.1 Os preços unitários dos itens e o valor total do lote, constantes na planilha de composição de custos, somente serão aceitos se forem menores ou iguais ao valor estimado pela Administração.
- 10.2 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro

poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à LICITANTE que tenha lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

10.3 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais LICITANTES.

10.4 Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e sua exequibilidade, e verificará a habilitação da LICITANTE conforme disposições deste Edital.

10.5 Em caso de ocorrência de participação de LICITANTE que detenha a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e não sendo a proposta válida classificada em primeiro lugar de empresa desse porte, serão adotados os seguintes procedimentos:

10.5.1 será assegurada, 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.

10.5.2 Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa, ou 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;

II – 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;

III – não ocorrendo a adjudicação em favor da microempresa, ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

IV – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 10.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

V – o disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, ou empresa de pequeno porte.

10.5.3 Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos no subitem 10.5.1, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.6 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a LICITANTE será declarada vencedora.

10.7 Se a proposta vencedora não for aceitável, ou se a LICITANTE desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda a este Edital.

10.7.1 Ocorrendo à situação a que se refere o subitem anterior, o Pregoeiro poderá negociar com a LICITANTE para que seja obtido preço melhor.

10.8 Após o encerramento da sessão da etapa de lances, a LICITANTE, detentora da melhor oferta, deverá encaminhar, **no prazo de 01 (uma) hora**, podendo ser prorrogado a critério do Pregoeiro, via sistema, no campo “Anexo de Proposta”, ou caso haja algum problema por meio do e-mail institucional: cpl@planejamento.gov.br, a proposta de preços contendo: razão social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, dados bancários (como: banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento), prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias a contar da data da abertura da sessão deste Pregão, e conter as especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente o serviço ofertado.

10.8.1 A proposta de preços descrita no subitem anterior deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo representante legal da LICITANTE, nos termos do modelo da proposta comercial, constante do Anexo I-B deste Edital.

10.9 Sendo aceitável a proposta da LICITANTE detentora da melhor oferta, esta deverá comprovar, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, sua condição de habilitação, na forma do que determina o item 11 deste Edital, podendo esta comprovação ser encaminhada por meio do fax nº (61) 2020-4416/4187 ou por meio do e-mail institucional: cpl@planejamento.gov.br, e no que couber por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

10.9.1 Os originais dos documentos exigidos nos subitens **10.8 e 10.9**, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, para o endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, Sala 216, CEP:70040-906, Brasília-DF.

10.10 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

10.12 Caso se sagre vencedora do certame microempresa, ou empresa de pequeno porte, utilizando-se do direito de desempate que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar, juntamente com sua proposta de preços, declaração, sob as penas da lei, de que a sua receita bruta anual do ano calendário anterior não excedeu o limite fixado no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 A habilitação da licitante será verificada por meio de consulta ao SICAF, ao CEIS (mantido pela Controladoria – Geral da União – www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa (mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), efetuando-se a pesquisa em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário.

- 11.1.1 Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando a licitante estiver com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 11.2 Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emissores das certidões vencidas, será exigido o envio da documentação via fac-símile ou por e-mail, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.
- 11.2.1 Os documentos e anexos exigidos, quando remetidos por meio do email: cpl@planejamento.gov.br, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 11.3 As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar os documentos relativos à Habilitação Jurídica e à Regularidade fiscal, conforme abaixo:

11.3.1 Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

- e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio DNRC;
- f) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

11.3.1.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.3.2 Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
 - b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão

negativa, ou positiva, com efeito, de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho.

11.3.2.1 as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

11.3.2.1.1 havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.3.2.1.2 a não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no item 29 deste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

11.3.3 As licitantes, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

11.3.3.1 Relativos à Qualificação Econômico - Financeira:

a) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente

será aceita com o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão;

b) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) Será admitida a apresentação de balanço intermediário desde que esta prerrogativa esteja prevista no Estatuto Social da empresa ou decorra de Lei;

c) a boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

d) A licitante que apresentar índices econômicos igual ou inferior a 1 (um) em quaisquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui patrimônio líquido de no mínimo 10% do valor total, 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.

11.3.3.2 Relativos à Qualificação Técnica:

a) Para a comprovação de sua respectiva Qualificação Técnica, visando o atendimento integral ao objeto deste documento, a LICITANTE participante do certame deverá apresentar e comprovar os seguintes requisitos, durante a fase de habilitação:

- i. Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter executado ou estar executando, serviços compatíveis e pertinentes, em características e quantidades com o objeto, nos quais constem, referências às parcelas de maior relevância técnica, assim consideradas:
- ii. A soma da quantidade de equipamentos citados no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá ser de, ao menos, 50% (cinquenta por cento) do total de impressoras citada no ANEXO III do Termo de Referência.

11.3.3.3 Demais declarações, a serem enviadas via sistema:

- a) declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame;
- b) declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, conforme o inciso VI do art. 14 do Decreto nº 5.450/2005, ou seja, que não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores.
- c) declaração de que é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 11 do Decreto nº 8.538/2015.
- d) declaração de elaboração independente de proposta, de acordo com o determinado na IN SLTI/MP nº 02/2009.

11.4 A licitante já regularmente cadastrada e habilitada parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ficará dispensada de apresentar os documentos relacionados no subitem 11.3.1 e nas alíneas “a”, “b” e “c” do 11.3.2.

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

- 11.6 Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 11.7 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 11.8 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

12 – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES HABILITATÓRIAS

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

13- DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

- 13.1 Até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica.
- 13.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital e pela área requisitante, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 13.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 13.2 A impugnação poderá ser realizada na forma eletrônica pelo e-mail cpl@planejamento.gov.br, ou pelo fax número (61) 2020-4416, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro, ou, ainda, por petição dirigida ou protocolada no endereço: Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, Sala 216, CEP: 70040-906, Brasília – DF.

14 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

14.1 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital deverá ser enviado ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço: cpl@planejamento.gov.br, devendo aferir a confirmação de recebimento pelo Pregoeiro.

14.1.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como demais informações relevantes, serão divulgadas mediante publicações de notas na página web do MP, no endereço www.planejamento.gov.br, opção “Acesso à informação”, bem como no portal COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-las para a obtenção das informações prestadas.

15 - DOS RECURSOS

15.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

15.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

15.1.1.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

15.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 15.1, importará decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto da licitação à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s).

15.3.1 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema

eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

- 15.4 O acolhimento de recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.
- 15.6 Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 15.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Coordenação de Compras do MP, situada na Esplanada dos Ministérios, Bloco “K”, 2º andar, sala 216, em Brasília-DF, de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, no horário de 08:00 as 12:00 e de 14:00 as 18:00 horas.

16 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 16.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, com a licitante classificada em primeiro lugar no item.
- 16.2 O MP convocará formalmente a vencedora do item, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, para assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 16.2.1 O prazo previsto no subitem 16.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MP.

17 - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 17.1 A ata a ser firmada, de acordo com a minuta anexa a este Edital – **Anexo III** – terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

18 – DA ADESÃO POR OUTROS ÓRGÃOS

- 18.1 **Não** poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração pública federal que não tenha participado do certame.

19 - DO PREÇO REGISTRADO

- 19.1. Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
 - 19.1.1. O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão realizará, periodicamente, pesquisas de mercado para comprovação da vantajosidade, nos termos do artigo 9º, XI, do Decreto nº 7.892/2013.
- 19.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
 - 19.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 19.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
 - 19.3.1. liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - 19.3.2. convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
 - 19.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
 - 19.3.4. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

- 19.4. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

20 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

- 20.1 O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por meio de despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:
- 20.1.1. descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - 20.1.2. não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - 20.1.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - 20.1.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 20.2 O cancelamento da Ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 20.2.1. por razão de interesse público; ou
 - 20.2.2. a pedido do fornecedor.

21 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

- 21.1 O contrato terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado ao máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.
- 21.2 Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante no Pregão Eletrônico ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-

se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 12.1, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

21.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA;

21.4 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

21.5 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato;

21.6 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 21.2 acima.

22 - DAS OBRIGAÇÕES DO MP

22.1 As obrigações do MP estão descritas no item 16 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

23 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 As obrigações da Contratada estão descritas no item 14 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

24 – DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

24.1 São de propriedade do CONTRATANTE todos os produtos gerados na vigência deste Contrato, incluindo os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos, em conformidade com o artigo 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre

propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada qualquer comercialização destes por parte da CONTRATADA.

- 24.2 A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

25 – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 25.1 A licitante vencedora, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao MP, até dez dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do MP, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

- 25.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, na apresentação da garantia, autoriza o MP a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

- 25.3 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, mediante depósito a crédito do MP.

- 25.4 Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o MP recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

- 25.5 A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, devendo ser renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

- 25.6 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da

mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

- 25.7 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- 25.7.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 25.7.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - 25.7.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e,
 - 25.7.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 25.8 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem anterior
- 25.9 O MP fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do 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.
- 25.10 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 25.11 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 25.12 A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

26 – DO PAGAMENTO

- 26.1 O pagamento será efetuado conforme o item 20 do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

27 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 27.1 Por se tratar de licitação a ser realizada pelo Sistema de Registro de Preço (SRP), a fonte de recursos será informada no momento da formalização do

contrato, conforme o art. 7º, §2º do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

28 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

28.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

28.1.1 Aplicar-se-á multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

28.2. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução parcial (imperfeita), mora de execução, e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:

28.2.1 Advertência;

28.2.2 Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

28.2.2.1 Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, pela recusa da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços e Contrato, e não apresentar a documentação exigida no Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, com base no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;

28.2.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor dos equipamentos em atraso, por dia de atraso, no caso de a

CONTRATADA não entregar os objetos no prazo estipulado, até no máximo o 29º (vigésimo nono).

28.2.2.3 Multa de 10% do valor do Contrato no caso de perdurar por prazo superior a 30 dias contados da data estipulada para a entrega, hipótese em que o Contrato poderá ser rescindido e ser decretada a sua inexecução total ou parcial com base no artigo 86 da Lei nº 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;

28.2.2.4 Multa compensatória 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do contrato e pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da Contratante, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

28.2.2.5 Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprir ou infringir qualquer das obrigações estabelecidas nos demais itens referentes a Obrigações da Contratada, estabelecidos neste Edital, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

28.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

28.2.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

28.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

28.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e nas demais cominações legais.

28.5 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração dar-se-á nos termos do artigo 87, IV e § 3º da Lei nº 8.666 de 1993.

29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

29.2 Fica assegurado ao MP o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

29.3 As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

29.4 As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.5 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

29.6 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

29.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no MP.

29.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis os aproveitamentos do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público nos termos do § 2º do art. 26 do Decreto nº 5.450/2005.

29.9 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam

o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 29.10 No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços, o prazo será reaberto, quando inquestionavelmente a alteração afetar a formulação das propostas.
- 29.11 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.12 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e do Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de 2000 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.
- 29.13 A Justiça Federal – Seção Judiciária do Distrito Federal, é o foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste Edital, ficando excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 29.14 As impugnações e pedidos de esclarecimentos apresentados no MP ou encartados no sistema após o término do expediente do último dia para sua interposição, ou seja, após as 18 horas, serão considerados intempestivos, conforme preceitua o art. 66 da Lei nº 9.784/1999.
- 29.15 Este Edital e seus Anexos estarão disponibilizados, na íntegra, nos endereços: www.comprasnet.gov.br e www.planejamento.gov.br, ou poderão ser retirados na Coordenação de Compras do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão - MP, situado na Esplanada dos Ministérios Bloco “K”, 2º (segundo) andar, Sala 216, em Brasília-DF, CEP: 70.040-906, de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas. Telefones para contato: (0**61) 2020-4230, Fax: (0**61) 2020-4416.

Brasília – DF, 22 de dezembro de 2016.

Gustavo Portella Martins
Pregoeiro

ANEXO I DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Licitação para eventual contratação, via Sistema de Registro de Preços – SRP, de serviços contínuos *de outsourcing de impressão, digitalização e cópia* com fornecimento de equipamentos novos, para primeiro uso e em linha de produção, com auditoria automática de contas e gerenciamento do parque, para controle do volume que vier a ser impresso e/ou copiado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, no Distrito Federal, conforme definições contidas neste Termo de Referência.

2 DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A presente contratação é necessária para atender a demanda existente no MP, no que diz respeito aos serviços elencados acima, haja vista que o contrato mantido com a empresa atualmente contratada expira em fevereiro do próximo ano.
- 2.2 Ademais, o atual contrato necessita de ajustes para atender a nova legislação relacionada ao objeto, especialmente a Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como pela necessidade de disseminar a cultura de que a utilização do SEI – Sistema Eletrônico de Informações do Governo Federal é capaz de reduzir o número de páginas produzidas, desde que o novo contrato possibilite o controle de cópias e impressões dos equipamentos, a partir de um sistema de gestão e de metas estabelecidas para cada equipamento.
- 2.3 Assim, com a nova contratação, espera-se substituir os serviços atualmente prestados pela empresa contratada, ajustando-os à Lei nº 12.305/2010, bem como fomentando a utilização do SEI, principalmente a partir de auditoria do volume produzido de páginas naqueles equipamentos que extrapolarem as metas apropriadas e com a disseminação da cultura de digitalização.
- 2.4 Outro aspecto que não se pode deixar de destacar é que o MP já reduziu bastante o número de cópias e impressões durante a vigência do contrato atual, desde a implantação do SEI, como se pode verificar no quadro abaixo, que retrata quase os últimos vinte meses, ainda mais se considerado o último quadrimestre, que representa o período em que geralmente mais se produz (pois os meses tem menor número de feriados e/ou dias não úteis):

Quantidade de Impressões	
Jan/15	835.041
Fev/15	700.070
Mar/15	751.748
Abr/15	769.759
Mai/15	699.413
Jun/15	670.474
Jul/15	616.762
Ago/15	687.809
Set/15	682.035
Out/15	578.988
Nov/15	604.665
Dez/15	396.808
Jan/16	508.228
Fev/16	540.034
Mar/16	624.800
Abr/16	541.470
Mai/16	583.646
Jun/16	557.828
Jul/16	504.803
Total	11.854.381

- 2.5 Todavia, ainda existem usuários que insistem em produzir documentos físicos simplesmente pela dificuldade de lidar com os novos recursos tecnológicos existentes no mercado, por isso a Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI entende ser necessária a presente contratação, nos termos expostos no presente Termo de Referência.
- 2.6 Isso porque arquivos impressos e/ou copiados geram também a necessidade de espaço físico para armazenamento. Além disso, a formação de processos manuais requer o cumprimento de normas que tornam os procedimentos administrativos necessários à condução da atividade fim do MP bem mais burocráticas, se comparadas aos procedimentos informatizados, como é o caso do SEI – Sistema Eletrônico de Informações.
- 2.7 Convém destacar que hoje há a impressão/cópia, em média, de 600.000 (seiscentas mil) páginas por mês, distribuídas em 325 equipamentos de diversos tipos; e a meta da presente contratação, ainda que não se saiba exatamente o quantitativo final que será atingido, é fomentar o que for possível em termos de digitalização e diminuir pelo menos o equivalente em termos de impressões e cópias geradas sem necessidade. Acredita-se que ao final de 5 (cinco) anos, o MP consiga reduzir mais ainda os serviços pagos (cópias, impressões e equipamentos).
- 2.8 Justamente por isso, a intenção da DTI é, desde o início do contrato, reduzir o quantitativo de hardwares instalados e padronizá-los em apenas três modelos

que suportem as funcionalidades de impressões, digitalizações e cópias, padronizando o contrato.

2.9 Tal medida permitirá a centralização dos serviços de impressões, digitalizações e cópias, além de fomentar a cultura da informação digital proporcionada pelo SEI, nos casos pertinentes e que se fizerem necessários, obedecendo-se aos princípios da padronização e da racionalização (Decreto nº 7.892/2013, artigo 5º, inciso II), além do princípio da responsabilidade contratual (Decreto nº 7.892/2013, artigo 8º, § 2º).

2.10 Porém, não há dados suficientes ainda para se auferir o quantitativo de equipamentos e o volume de páginas que serão necessários nessa nova forma de implementação e distribuição dos serviços, considerando que o foco será direcionado para digitalizações, que não são cobradas, por fazerem parte das funcionalidades próprias dos equipamentos, estando inclusos os seus custos nas taxas fixas mensais.

2.11 Pelo exposto, tem-se a firme convicção de que a adoção do sistema de registro de preços, mediante Pregão Eletrônico, é a modalidade mais adequada para se processar o objeto contratual e atingir os objetivos esperados, como estipula a própria legislação (Decreto 7.892/2013), vejamos:

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, *houver* necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de *serviços remunerados por unidade de medida* ou em regime de tarefa;

(...)

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (os grifos não constam do texto original)

2.12 Cabe ressaltar que a contratação em apreço se volta a melhorar o gerenciamento de arquivos que não necessitam ser impressos e/ou copiados, a partir de implementação de metas e controle do volume eventualmente produzidos, mediante os relatórios gerados pelo software envolvido na contratação, com o enfoque promovido à implantação do SEI (Sistema Eletrônico de Informações), o qual permite a criação de processos e documentos eletrônicos nativamente, sendo que a salvaguarda, manipulação, indexação ficam totalmente em sua infraestrutura, o que leva a crer que o MP conseguirá reduzir a quantidade de páginas físicas produzidas.

2.13 Quanto à natureza, o objeto se configura precipuamente como um serviço comum e de natureza continuada, devido às características de essencialidade e habitualidade que a CONTRATANTE tem de mantê-los, além de que há

mecanismos neste Termo de Referência de medição de “*padrões de desempenho e qualidade... objetivamente definidos... por meio de especificações usuais do mercado*” (§1º do artigo 2º do Decreto 5.450/2005).

- 2.14 Quanto ao fato de se optar por três tipos de equipamentos, com as funções de impressão, digitalização e cópia, cabe esclarecer que há recursos em tais equipamentos que possibilitarão a transição do atual *outsourcing*, com o uso do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, sem impacto na atual rotina do MP, pois, na maioria dos casos, ainda existe uma remanescente necessidade de atendimento aos usuários que precisam de informações em meio físico.
- 2.15 Ademais, a busca pela padronização do parque de equipamentos e a capacidade de gerenciar de forma eletrônica os hardwares e o volume produzido em formato A4 são atividades das quais o MP não pode abrir mão, sob pena de prejudicar a sua atividade fim. Desse modo, uma eventual paralisação desse serviço pode implicar em sérios prejuízos às atividades do MP, o que comprova a necessidade de sua continuidade.
- 2.16 De um modo geral, poderiam ser elencados diversos benefícios e ou resultados que serão auferidos com a presente contratação, mas acredita-se que os resumidos abaixo são suficientes para demonstrar que a contratação tem por intenção direta promover o bom funcionamento da máquina administrativa, sendo de relevante necessidade para a manutenção do interesse público no MP no que se refere aos serviços providos pela DTI, vejamos:
- 2.17 Fomento à utilização do SEI – Sistema Eletrônico de Informações do Governo Federal;
- 2.17.1 Adequação do contrato às diretrizes da Lei nº 12.205/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;
 - 2.17.2 Melhoria do sistema de gerenciamento de controle de cópias e impressões;
 - 2.17.3 Fomento à digitalização que não gera gasto variável para o MP;
 - 2.17.4 Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
 - 2.17.5 Eliminação de compras com os insumos e consumíveis, visto que estes são fornecidos pelo prestador de serviços;
 - 2.17.6 Pagamento por serviço efetivamente prestado;
 - 2.17.7 Gestão centralizada dos serviços que possibilitará a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata;
 - 2.17.8 Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das

impressões e cópias realizadas por unidade, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes, que sempre resultam em significativa redução dos volumes produzidos;

2.17.9 Proporcionar uniformização e padronização dos serviços;

2.17.10 Eliminar todas as dificuldades hoje existentes na gestão dos equipamentos instalados; e

2.17.11 Permitir a avaliação do MP quanto à possibilidade de redução máxima do parque de equipamentos instalados e destinados à produção de cópias e impressões, benefício este que poderá, sobretudo, compor o novo PDTI do MP.

2.18 Justificada a presente contratação, ressalta-se que este documento possui os seguintes anexos:

- ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS
- ANEXO II - LOCALIDADES
- ANEXO III - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS
- ANEXO III - A COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS
- ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA
- ANEXO V – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO
- ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
- ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
- ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO
- ANEXO IX – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO
- ANEXO X – MODELO PLANILHA CALCULO GLOSA (SLA) MENSAL
- ANEXO XI – MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO
- ANEXO XII - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS DETALHADA PARA REPARAÇÃO

3 FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

3.1 Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser CONTRATADA estão classificados nas seguintes categorias:

- TIPO I – Equipamento multifuncional monocromático A4;

- TIPO II – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) A4;
- TIPO III – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) A3;

3.2 As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I deste Termo de Referência. No caso de qualquer informação constante deste Termo de Referência divergir dos demais documentos que compõem o instrumento convocatório, em termos de especificações técnicas, prevalecerá, as informações do Termo de Referência.

3.3 A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes deste Termo de Referência.

3.4 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, desde que estejam em perfeitas condições de uso.

3.5 Os equipamentos instalados com má qualidade de produção poderão, a exclusivo critério da Contratante, ser objeto de recusa e exigência de imediata substituição.

3.6 Toda a solução fornecida (composta por softwares, drivers, equipamentos, entre outros) deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e GNU/Linux com distribuição Ubuntu 14.04 e com os demais utilizados pelo MP, os quais poderão ser verificados mediante a vistoria facultada aos licitantes que entenderem necessário.

3.7 Os modelos de equipamentos ofertados para cada item desse edital deverão ser o mesmo para todas as localidades.

3.8 Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas no edital e seja previamente autorizado pela CONTRATANTE.

3.9 Todos os equipamentos deverão ter tecnologia laser ou led, para os recursos de cópia e impressão, além do recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para a comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços não relacionados à digitalização.

3.10O serviço de digitalização não poderá, de forma alguma, ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo,

portanto, ser faturado, pois se trata de recursos próprios dos equipamentos e já estão inclusos nas taxas fixas dos equipamentos, conforme mencionado anteriormente.

3.11 Ao serem instalados em suas localidades finais, os equipamentos deverão ser nomeados, de acordo com as orientações do fiscal da CONTRATANTE.

3.12 A quantidade estimada a ser contratada descrita na tabela abaixo se refere a uma previsão inicial dentro de uma programação interna do MP, não gerando em si a obrigação de contratação do quantitativo indicado, por se tratar de mera estimativa, conforme permite a legislação regente do Sistema de Registro de Preços (Decreto 7.892/2013, artigo 16).

	Quantidade estimada inicial a ser contratada		
	Item	Especificação	Qtd.
GRUPO ÚNICO	1	Tipo I – Equipamento multifuncional monocromático – A4: Locação Mensal.	150
	2	TIPO II – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A4: Locação Mensal.	40
	3	TIPO III – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A3: Locação Mensal.	40

4 FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

4.1 Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou recondicionados. O fornecimento de papel será de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.2 Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item “NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO” deste Termo de Referência. Tais custos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no respectivo anexo deste Termo de Referência.

4.3 A logística da empresa a ser CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no ANEXO II deste Termo de Referência.

4.4 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar por modelo instalado em cada unidade predial definida no ANEXO II deste Termo de Referência um conjunto completo de toner a ser utilizado emergencialmente.

4.5 As impressoras multifuncionais a serem fornecidas poderão ser de diferentes fabricantes, porém todas deverão ser compatíveis com o software de gerenciamento especificado neste TR (Sistema de Gestão dos Serviços, Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão e Sistema de Impressão Retida).

5 – DOS REQUISITOS AMBIENTAIS

5.1 A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).

5.2 A CONTRATADA deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

5.3 A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

6 SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

6.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

6.1.1 Apresentar uma única interface on-line para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.

6.1.2 Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox ou Internet Explorer.

6.1.3 Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados,

permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede.

- 6.1.4 Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;
 - 6.1.5 Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;
 - 6.1.6 Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato.csv,.ods ou.xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento se encontra instalado, se o equipamento está ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis;
- 6.2 A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão dos serviços.
 - 6.3 Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.
 - 6.4 Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.
 - 6.5 Os custos com este serviço deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos previsto neste Termo de Referência.
 - 6.6 O sistema ofertado deverá ter capacidade para administrar e gerenciar a quantidade e modelos de impressora que venham a ser instalados pela CONTRATADA.

7 SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

7.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas e copiadas em todo o ambiente. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

- 7.1.1 Implementar restrição de acesso às funções dos equipamentos como: restringir impressão (monocromática e/ou color) e cópia (monocromática e/ou color) por usuário ou grupo cujo objetivo é trabalhar com o Sistema de Impressão retida podendo ser implementado via cota;
- 7.1.2 Implementar cota para usuário e grupo por tipo de impressão (preto e branco e colorida).
- 7.1.3 Apresentar uma única interface on-line para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.
- 7.1.4 Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox ou Internet Explorer.
- 7.1.5 Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas em todo o parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede do CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural;
- 7.1.6 Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;
- 7.1.7 Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso à equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco). Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil “Gestor”;
- 7.1.8 Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e a geração de relatórios a partir dos mesmos. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo “Órgão”, subgrupo “Estado”, subgrupo “Sala”;
- 7.1.9 Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos a um mesmo usuário;

- 7.1.9.1 Esta funcionalidade poderá ser implementada a partir de integração com serviço de diretório da CONTRATANTE;
- 7.1.10 Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática e o formato do papel;
- 7.1.11 Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:
 - 7.1.11.1 Informações sobre o usuário, CPF do usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, modo de impressão (poli ou monocromática, impressão ou digitalização), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;
 - 7.1.11.2 Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato.csv,.xls ou.ods);
 - 7.1.11.3 Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário;
 - 7.1.11.4 Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário;
 - 7.1.11.5 Em caso de relatórios por grupos, os mesmos devem fazer a contabilização total de volumes e custos por grupos;
- 7.2 A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de bilhetagem e gerenciamento nas dependências do MP.
- 7.3 Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.
- 7.4 Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da CONTRATADA.
- 7.5 A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de

impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.

7.6 A critério da CONTRATADA, tanto o Sistema de Gestão dos Serviços quanto o Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão, como o Sistema de Impressão Retida poderão ser fornecidos a partir de um único software e instalado em um único hardware. Observa-se que todos os valores para manutenção, licenciamento e aquisição destes equipamentos deverão estar contemplados no custo destes serviços.

7.7 Os custos com todos os sistemas citados neste Termo de Referência deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos aqui previstos.

8 SISTEMA DE IMPRESSÃO RETIDA

8.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir a retenção de impressões. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:

8.1.1 O sistema de impressão retida deverá permitir a liberação das impressões através de autenticação do usuário (usuário e senha ou pin) em qualquer impressora e/ou multifuncional;

8.1.2 Disponibilizar driver universal a ser instalado em todos os equipamentos;

8.1.3 Permitir a liberação da reimpressão de trabalhos anteriormente impressos em qualquer impressora e/ou multifuncional através da autenticação por login e senha;

8.1.4 Permitir a exclusão dos trabalhos retidos automaticamente após tempo pré-determinado ou pelo usuário;

8.1.5 Delegação de trabalhos de impressão — permitir designar alguém para acessar e imprimir os documentos que estão na fila de espera para impressão;

8.1.6 Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato.csv,.xls ou.ods);

8.1.7 Possuir no mínimo os filtros: site, centro de custo, usuário, dispositivos e tipo de impressão (mono ou color);

8.2 Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a

inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.

9 SUPORTE

- 9.1 A empresa a ser CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste termo, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.
- 9.2 Para tanto, caberá a CONTRATADA prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.
- 9.3 Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a CONTRATANTE poderá acionar suporte técnico especializado com vias a solucionar o problema em questão.
- 9.4 Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.
- 9.5 A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste termo.
- 9.6 A central poderá ser acionada através de sistema WEB, e-mail único ou canal de atendimento tipo 0800 (ligação gratuita), disponibilizados pela CONTRATADA. Não serão permitidas ligações a cobrar ou tipos 0300 e 4004.
- 9.7 Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema WEB online que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento e do número serial.
- 9.8 Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, a identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.

- 9.9 Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema que possibilite a recuperação de todos os chamados minimamente por localidade, usuário, período, identificação da impressora, número de série da impressora e número do pedido.
- 9.10A CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar seu próprio sistema de chamados para gerenciar as requisições de Suporte. Neste caso, fica a CONTRATADA obrigada a fazer uso deste sistema acompanhando a abertura e informando o encerramento dos chamados técnicos.
- 9.11Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO deste Termo de Referência.
- 9.12O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h.
- 9.13Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessária para isto, a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato.
- 9.14Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.
- 9.15Não estarão previstas atividades nos feriados federais obrigatórios e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa do CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 horas antes da prestação dos serviços, e comum acordo entre as partes.
- 9.16Os custos de Suporte deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO III - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS deste Termo de Referência.

10 NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO

Para atendimento nas localidades da CONTRATANTE a empresa a ser CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

10.1Para manutenção preventiva, fica estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:

10.1.1 Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;

10.1.2 Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;

- 10.1.3 Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;
- 10.1.4 Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do fabricante, tais como: Verificar os níveis de suprimentos, tais como toner, revelador, fusor, entre outros, reabastecendo-os, independente de abertura de chamado técnico específico para esse fim, toda vez que se verificar níveis iguais ou inferiores a 1% da capacidade do suprimento.
- 10.2O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 2 (duas) horas úteis a partir da abertura do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento iniciado em, no máximo, 30 (trinta) minutos úteis, contados a partir da abertura do chamado;
- 10.3O prazo máximo para o atendimento dos chamados será de até 8 (oito) horas úteis após o início do atendimento presencial do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento concluído nas primeiras 2 (duas) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.
- 10.4Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, será facultada à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso, o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque.
- 10.5Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 15 (quinze) dias corridos contando finais de semana, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por outro novo.
- 10.6Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis.
- 10.7Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento em novo local.
- 10.8Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do

Hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua instalação.

- 10.9 Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, conforme disposto no item 10.4, os registros do contador de Hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.
- 10.10 Será facultada à CONTRATANTE a utilização de sistema próprio de gestão de chamados, que deverá ser utilizado pela CONTRATADA para acompanhamento de chamados e medição dos níveis de serviço, ainda que esta possua sistema próprio de acompanhamento.
- 10.11 Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.
- 10.12 O não cumprimento dos itens relacionados ao nível mínimo de serviço exigido dará direito à CONTRATANTE cobrar multa a ser calculada conforme estabelecido abaixo:
 - 10.12.1 Após o término do prazo estipulado em cada nível mínimo de serviço exigido, a contar da data de abertura do chamado, multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso útil, a ser calculada sobre o valor mensal do equipamento somado ao valor das cópias por ele impressas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
 - 10.12.2 A partir do 6º (sexto) dia útil, cancelam-se as multas referentes ao item 10.12.1 e aplica-se multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso útil, a contar da data de abertura do chamado, a ser calculada sobre o valor mensal do equipamento mais o valor das cópias por ele impressas, até o limite de 100% (cem por cento).
 - 10.12.3 Após o 11º (décimo primeiro) dia de atraso útil, cancelam-se as multas referentes aos itens 10.12.1 e 10.12.2 e aplica-se, a contar da data de abertura do chamado, multa de 1% (um por cento), por equipamento danificado, a ser calculado sobre o valor total da FATURA a cada período de 30 dias de indisponibilidade, contados a partir da abertura do chamado.
- 10.13 Os descontos relativos à multa por não cumprimento do nível de serviço deverão ser aplicados na próxima fatura a ser emitida após o encerramento do chamado. Nos casos em que o chamado não for encerrado ou permanecer suspenso por mais de 30 dias após sua abertura, passa a ser aplicada a multa prevista no item 11.12.3., a ser cobrada a cada faturamento.

10.14 Qualquer descumprimento do nível mínimo de serviço exigido poderá implicar na aplicação da Lei nº 8.666, Seção V, (Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos). Neste caso, serão aplicadas as multas previstas no item 10.12 deste Termo de Referência sendo cancelados os descontos referentes à aplicação de glosas.

11 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

11.1 Na fase de implantação, a empresa a ser CONTRATADA deverá ministrar 1 (um) treinamento para 10 (dez) técnicos indicados pela CONTRATANTE cujo conteúdo deverá contemplar, no mínimo, a administração e operação dos Sistemas citados neste Termo de Referência.

11.2 A empresa a ser CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário e prover o material a ser utilizado durante o treinamento.

11.3 A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização de local e recursos audiovisuais, que se fizerem necessários ao treinamento.

11.4 A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar em formato eletrônico instruções resumidas sobre a operação para todos os equipamentos e software previstos neste TR permitindo que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação internamente.

11.5 Todo treinamento e sua documentação deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE e passarão a fazer parte do seu acervo documental.

11.6 Ao término dos treinamentos, os usuários deverão receber certificado de participação, indicando a ementa do treinamento e o número de horas.

11.7 Os custos deste item deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO III - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS deste Termo de Referência.

12 PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

12.1 Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores do **CONTRATANTE** e representantes da **CONTRATADA**, serão discutidos:

12.1.1 a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;

12.1.2 requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e

12.1.3 demais assuntos de interesse.

- 12.2 Com base nas conclusões da CONTRATANTE, a partir da reunião de gestores acima citada, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Implantação da solução contratada em até 5 (cinco) dias úteis. Este plano conterá o quantitativo e os tipos de equipamentos a serem instalados em cada localidade.
- 12.3 A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis para avaliar, aprovar e/ou recusar o Plano de Implantação apresentado. Depois de aprovado o Plano de Implantação, os equipamentos deverão ser entregues e instalados em no máximo **30 (trinta) dias corridos, a contar da aprovação formal do referido plano**. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:
- 12.3.1 Customização das configurações dos equipamentos;
 - 12.3.2 Identificação dos equipamentos;
 - 12.3.3 Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
 - 12.3.4 Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE;
 - 12.3.5 A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no item MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PELA INEXECUÇÃO DO CONTRATO.
 - 12.3.6 Não serão aplicadas glosas durante os primeiros 90 dias após a implantação do serviço, por se tratar de período de adaptação contratual.

13 CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1 Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, cobrados mediante documentação fiscal hábil.
- 13.2 Para aceitação inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o Termo de Ciência, conforme ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA, onde todos os funcionários a serem alocados neste projeto declaram ter ciência e conhecer declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.
- 13.3 A CONTRATADA também se obriga a apresentar Termo de Compromisso, conforme ANEXO V – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO, onde reconhece a não divulgação de informações confidenciais sobre aspectos deste contrato.
- 13.4 Após a implantação da solução por parte da CONTRATADA, definida em uma determinada Ordem de Serviço, deverá ser elaborado o Termo de Recebimento Provisório, conforme ANEXO VI – MODELO DE TERMO

DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, a ser assinado por representantes designados da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

13.5 Neste momento será acordado entre as partes o período para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

13.6 De posse do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA poderá passar a emitir faturamento, conforme descrito no item FATURAMENTO deste termo.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA durante a vigência do respectivo contrato, compromete-se a:

14.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.2 Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções;

14.3 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste termo de referência;

14.4 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste termo de referência;

14.5 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

14.6 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços;

14.7 Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

14.8 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;

14.9 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das

atividades, objeto deste termo de referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

- 14.10 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;
- 14.11 Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede do órgão contratante, exceto quando existir acordo quanto à definição de outro local.
- 14.12 Esclarecer eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE, inclusive prestando orientações de manuseio e operação das máquinas in loco, quando solicitado mediante abertura de chamado;
- 14.13 Comunicar ao Gestor do Contrato designado formalmente pela CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato;
- 14.14 Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste termo de referência;
- 14.15 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação;
- 14.16 Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste termo de referência;
- 14.17 Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste Termo de Referência;
- 14.18 Fornecer os suprimentos de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE;
- 14.19 Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- 14.20 Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido;
- 14.21 Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- 14.22 Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 14.23 Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes;
- 14.24 Arcar com os custos referentes à emissão e disponibilização de relatórios durante a execução do contrato.

- 14.25 Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes no termo de referência;
- 14.26 Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da CONTRATANTE, nos níveis exigidos neste Termo de Referência;
- 14.27 Responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como cartuchos de toner, cartuchos de grampos, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando princípios de responsabilidade socioambiental.
- 14.28 Fornecer estabilizadores bivolt, bem como patch cords necessários ao funcionamento dos equipamentos contratados.
- 14.29 Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades da CONTRATANTE, de acordo com os endereços constantes no ANEXO II deste Termo de Referência;
- 14.30 Servidores que compõem a infraestrutura deverão ser fornecidos com a infraestrutura de armazenamento adequada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de racks quando necessário;
- 14.31 Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.
- 14.32 Caberá a empresa a ser CONTRATADA, substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 03 (três) vezes, em um período 04 (quatro) meses, obrigatoriamente, por equipamentos novos.
- 14.33 A CONTRATADA deverá manter uma base de conhecimento atualizada. Essa base deve conter os manuais com informações técnicas fornecidas pelo fabricante, os softwares utilizados na implantação da solução e as informações por eles geradas durante o período do contrato. Deverão ser comunicadas a CONTRATANTE todas as atualizações e alterações realizadas, para análise do gestor do contrato, ou pelo preposto do CONTRATANTE.
- 14.34 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados com o modo de impressão duplex (frente e verso automáticos) e modo de cor monocromático/escala de cinza habilitados por padrão. Somente a pedido do representante do Órgão contratante, e para os equipamentos por ele indicados, é que o modo de impressão duplex e modo de cor monocromático/escala de cinza não estará configurado como padrão.

- 14.35 São, ainda, responsabilidades da CONTRATADA:
- 14.36 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 14.37 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 14.38 Os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 14.39 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos em lei ou neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

15 VISTORIA FACULTATIVA

- 15.1 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, será facultado à LICITANTE conhecer o ambiente computacional e as instalações do CONTRATANTE. Para tanto poderá ser agendada vistoria técnica ao ambiente do CONTRATANTE, no prazo de até 1 (um) dia útil antes da data de realização do pregão eletrônico.
- 15.2 A vistoria deverá ser agendada por meio do telefone (61) 2020-1390, mencionando o número do Edital, o objeto, a razão social, endereço e telefone da pessoa jurídica LICITANTE além do nome completo, telefone do representante encarregado de realizar a vistoria e a localidade que pretende vistoriar, de acordo com o ANEXO II - LOCALIDADES. As vistorias serão agendadas nos horários de 09:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h, de segunda a sexta-feira, de acordo com a disponibilidade do CONTRATANTE.
- 15.3 A vistoria técnica deverá ser realizada por representante legal da LICITANTE, o qual deverá portar original ou cópia autenticada do contrato social da empresa, procuração autenticada em cartório para representar a LICITANTE, e documento de identificação pessoal original com foto, a serem apresentados aos servidores do Ministério do Planejamento.
- 15.4 Para todos os efeitos, considerar-se-á que a LICITANTE, optante pela realização de vistoria ou não, tem pleno conhecimento da natureza e do escopo dos serviços, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

15.5 Quaisquer questionamentos que porventura venham a surgir durante a vistoria deverão ser encaminhados diretamente à equipe de licitação por meio do sistema ComprasNet.

15.6 O CONTRATANTE se reserva ao direito de designar terceiros para acompanhar as vistorias técnicas.

15.7 Os custos decorrentes destas vistorias ocorrerão a cargo da LICITANTE.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa a ser CONTRATADA, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.

16.2 Fornecer e colocar à disposição da empresa a ser CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência.

16.3 Notificar, formal e tempestivamente, a empresa a ser CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.

16.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.

16.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.

16.6 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa a ser CONTRATADA, às dependências da CONTRATANTE, no que tange a execução dos serviços.

16.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa a ser CONTRATADA.

16.8 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa a ser CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.

16.9 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

16.10 Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como para alocação dos recursos da **CONTRATADA**.

17 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PELA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

17.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

17.1.1 Aplicar-se-á multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

17.2. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução parcial (imperfeita), mora de execução, e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:

17.2.1 Advertência;

17.2.2 Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

17.2.2.1 Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, pela recusa da licitante adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços e Contrato, e não apresentar a documentação exigida no Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, com base no art. 81 da Lei no 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;

17.2.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor dos equipamentos em atraso, por dia de atraso, no caso de a CONTRATADA não entregar os objetos no prazo estipulado, até no máximo o 29º (vigésimo nono).

17.2.2.3 Multa de 10% do valor do Contrato no caso de perdurar por prazo superior a 30 dias contados da data estipulada para a entrega, hipótese em que o Contrato poderá ser rescindido e ser

decretada a sua inexecução total ou parcial com base no artigo 86 da Lei nº 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;

17.2.2.4 Multa compensatória 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do contrato e pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da Contratante, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

17.2.2.5 Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprir ou infringir qualquer das obrigações estabelecidas nos demais itens referentes a Obrigações da Contratada, estabelecidos neste Edital, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

17.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

17.2.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

- 17.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 17.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e nas demais cominações legais.
- 17.5 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração dar-se-á nos termos do artigo 87, IV e § 3º da Lei nº 8.666 de 1993.

18 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1 As despesas com a execução do presente Edital correrão à conta do programa administrativo da CGEAQ/DIRAD/SE-MP, considerando se tratar de

substituição contratual e em conformidade com o Art. 3º, § 1º, inciso II da Portaria GM/MP nº 172, de 27 de maio de 2015, ficando condicionadas à previsão na LOA e à disponibilidade suficiente de caixa, de acordo com o artigo 42, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000.

18.2 Como se trata de licitação por Sistema de Registro de Preços – SRP, a dotação orçamentária completa será indicada no momento da contratação (Decreto 7.892/2013, artigo 7º, §2º).

19 FATURAMENTO

19.1 Os valores da contratação do serviço deverão ser compostos por um custo para cada equipamento utilizado e custo determinado para cada página impressa/copiada, sendo o fornecimento dos suprimentos e a manutenção dos equipamentos de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

19.2 O período de medição deverá ser compreendido da zero hora do dia 25 do mês anterior até às 23h59 do dia 24 do mês corrente.

19.3 Para o faturamento das páginas impressas e copiadas serão sempre considerados os volumes de impressão/cópias registrados nos contadores dos hardwares.

19.4 Nos casos de instalação ou remoção de equipamentos do parque, deverão ser anexados aos faturamentos os registros de quantidade de páginas impressas e copiadas dos hardwares nos momentos de instalação ou remoção dos equipamentos, e os chamados que originaram o pedido.

19.5 A fim de validar o volume impresso/copiado no mês, as planilhas de medição deverão conter o ateste do responsável por cada localidade, a ser definido pela CONTRATANTE no momento da implantação da solução.

19.6 Não haverá a hipótese de um pagamento mínimo mensal de páginas, em virtude da característica de sazonalidade dos volumes de impressão e cópia na CONTRATANTE.

19.7 De posse dos atestes dos responsáveis pelas unidades e da planilha de medição, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal do serviço realizado, e enviar posteriormente toda documentação à área responsável pela gestão do contrato por parte da CONTRATANTE, a fim de se proceder o pagamento.

19.8 Os serviços prestados que forem recusados pelo solicitante por má qualidade (impressões e cópias ilegíveis ou de difícil leitura) serão objeto de glosa.

19.9 A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado contempla o formato de cópias/impressões A4, A3, Carta e Ofício. As cópias e impressões efetuadas no formato Duplo Carta ou superior serão computadas como duas unidades A4.

19.10 As digitalizações não serão cobradas, já que as mesmas se referem a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de toner e/ou cartucho de toner, devendo as despesas de manutenção do seu uso estarem incluídas na taxa fixa mensal dos equipamentos fornecidos.

20 DO PAGAMENTO

20.1O pagamento será feito, pela CONTRATANTE, com recursos do Tesouro, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

20.2Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta “on-line” a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da CONTRATADA, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores “SICAF”, devendo seu resultado ser juntado ao processo de pagamento, sendo que as irregularidades fiscais quanto à habilitação parcial poderão ser supridas através de documentos disponíveis em “sítios” de órgãos e autarquias oficiais.

20.3Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), deverá apresentar cópia autenticada do (Termo de Opção pelo Simples), juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de Impostos, observadas as disposições do Art. 64 da Lei 9.430/96 e Instrução Normativa SRF N° 791, de 10/12/2007 ou outra que por ventura vier a substituí-la.

20.4A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

21 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

21.1O contrato terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado ao máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei n° 8.666/93.

21.2Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante no Pregão Eletrônico ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses,

adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 12.1, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

21.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA;

21.4 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

21.5 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato;

21.6 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 21.2 acima.

22 DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

22.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que tratam a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

22.2 A contratação será realizada em lote único com o objetivo de permitir a economia em escala e evitar problemas de compatibilidade com o software de gestão central. Para que possam funcionar, é necessário que todos os equipamentos multifuncionais em uso sejam compatíveis com o software de bilhetagem e auditoria disponível à Contratante, o que justifica a necessidade de uma licitação onde todos os equipamentos e sistemas envolvidos devem pertencer ao mesmo lote, sob pena de não manter este importante requisito de negócio.

22.3 Por isso, a adjudicação do certame será pelo **menor preço global**. Os preços unitários dos itens e o valor total do lote, constantes na planilha de composição de custos, somente serão aceitos se forem menores ou iguais ao valor estimado pela Administração.

- 22.4 Vale ressaltar que é de comum conhecimento no âmbito da administração pública que os órgãos fiscalizadores tecem diversas recomendações sobre a divisão de lotes buscando a ampla competitividade e resguardando o princípio da economicidade.
- 22.5 O parcelamento ou não do objeto da licitação deve sempre primar no caso concreto, acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto.
- 22.6 O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "*a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto*".
- 22.7 Neste caso específico de contratação de serviços de *outsourcing* de digitalização, impressão e cópia é absolutamente impossível fracionar o julgamento por item, pois o vencedor do item relativo a um equipamento poderia não o ser em relação ao outro, sem contar que o mesmo poderia ocorrer em relação aos serviços de produção e do sistema de gerenciamento envolvido, o que geraria, além de preços diferenciados para o mesmo tipo de serviço, contratos inviáveis de serem fiscalizados, pois um fornecedor poderia sempre estar atrelando a culpa de um serviço não bem prestado a outro.
- 22.8 Ademais, a contratação global permitirá a apresentação de melhores condições financeiras na ocasião da licitação, principalmente se considerada os percentuais de descontos que as licitantes poderão obter dos fabricantes de equipamentos, decorrentes da compra de maior volume e diversidade de equipamentos (economia de escala).
- 22.9 Além disso, o fracionamento da contratação em itens distintos, como dito anteriormente, poderá resultar no fracasso da presente contratação, especialmente devido aos seguintes motivos:
- 22.9.1 Risco do menor preço para a locação dos equipamentos ser apresentado por licitante diverso daquele que apresentar o menor preço para os serviços de cópias e impressões correlatos;
- 22.9.2 Possibilidade de contratação de valores distintos para o mesmo tipo de serviço, como, por exemplo, cópias e impressões monocromáticas por preços diferenciados;
- 22.9.3 Dificuldade da administração dos contratos, em virtude do aumento da variedade dos softwares de gerenciamento dos serviços de impressão;
- 22.9.4 Aumento dos custos operacionais administrativos relacionados à gestão de maior quantidade de empresas contratadas, para a execução do

mesmo objeto, em uma mesma localidade, ferindo o Princípio da Padronização;

22.9.5 Acréscimo dos encargos do CONTRATANTE, no que se refere à disponibilização de maior quantidade de espaço físico, os quais serão destinados à manutenção das estruturas de suporte técnico das futuras contratadas.

22.10 Diante do exposto, conclui-se que a adoção do critério de seleção do fornecedor pelo MENOR PREÇO GLOBAL, atendidas as condições editalícias, é o que melhor atende ao interesse público.

22.11 Em conformidade com o Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, o Sistema de Registro de Preços será adotado nesta contratação devido à incerteza no quantitativo a ser demandado ao longo do prazo de vigência da ata e do contrato em virtude da recente implantação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, que deve acarretar a redução do quantitativo de páginas impressas e da necessidade de digitalizadores multifuncionais.

22.12 **Não** será admitida adesão à ata de registro de preços decorrente dessa licitação.

23 DA FISCALIZAÇÃO

23.1A fiscalização do contrato será exercida por um representante designado pela CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como pelos fiscais contratuais mencionados na IN 04/2010 deste MP.

24 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

24.1A CONTRATADA deverá fazer a comunicação oficial à CONTRATANTE 6 (seis) meses antes do término do contrato.

24.2No período aproximado de 6 (seis) meses antes do término do contrato, a CONTRATANTE realizará os procedimentos inerentes a uma nova contratação, nos quais constará, inclusive, o Plano de Inserção para adequar a nova empresa aos conhecimentos necessários para a realização dos serviços.

24.3A CONTRATADA deverá estar disponível na última quinzena para transferência do serviço à nova contratada. Isso inclui: acesso às contas de usuários, transferência da base de conhecimento e ao espaço físico que eventualmente venha a ser utilizado pela mesma.

24.4Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço da

CONTRATANTE.

24.5 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar os registros contratuais para a CONTRATANTE em mídia adequada.

25 DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 Serão motivos para a rescisão contratual: aquelas definidas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26 DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)

26.1 São de propriedade do CONTRATANTE todos os produtos gerados na vigência deste Contrato, incluindo os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos, em conformidade com o artigo 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada qualquer comercialização destes por parte da CONTRATADA.

26.2 A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

27 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO LICITANTE)

27.1 Para a comprovação de sua respectiva Qualificação Técnica, visando o atendimento integral ao objeto deste documento, a LICITANTE participante do certame deverá apresentar e comprovar os seguintes requisitos, durante a fase de habilitação:

27.1.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da empresa, comprovando ter executado ou estar executando, serviços compatíveis e pertinentes, em características e quantidades com o objeto, nos quais constem, referências às parcelas de maior relevância técnica, assim

consideradas:

27.1.2 A soma da quantidade de equipamentos citados no(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá ser de, ao menos, 50% (cinquenta por cento) do total de impressoras citada no ANEXO III deste Termo de Referência.

28 DA GARANTIA CONTRATUAL

28.1A licitante vencedora, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao MP, até dez dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do MP, contados da data de assinatura do contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro – garantia; ou
- c) fiança bancária.

28.2O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias, na apresentação da garantia, autoriza o MP a promover a rescisão do contrato por descumprimento de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

28.3No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em qualquer agência da Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, mediante depósito a crédito do MP.

28.4Caso a opção seja por utilizar título da dívida pública como garantia, este deverá conter valor de mercado correspondente ao valor garantido e ser reconhecido pelo Governo Federal, constando entre aqueles previstos em legislação específica. Além disso, deverá estar devidamente escriturado em sistema centralizado de liquidação e custódia, nos termos do Art. 61 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, podendo o MP recusar o título ofertado, caso verifique a ausência desses requisitos.

28.5A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, devendo ser renovada, tempestivamente, quando houver prorrogação contratual e complementada no caso de acréscimo previsto no art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93.

28.6No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

28.7A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e,
 - d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 28.8A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados nas alíneas do subitem anterior
- 28.9O MP fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto do 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.
- 28.10 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 28.11 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pela Contratante, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 28.12 A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

29 CONDIÇÕES GERAIS

- 29.1A CONTRATADA deverá entregar mensalmente a equipe de Fiscalização da CONTRATANTE o ANEXO X – MODELO PLANILHA CÁLCULO GLOSA (SLA) MENSAL e o ANEXO XI – MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO devidamente preenchidos para fins de faturamento.
- 29.2Todos os custos com transportes, fretes, instalações físicas e lógicas além de qualquer documentação extra que tenha que ser confeccionada serão arcados pelas LICITANTES interessadas no certame, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 29.3A falta dos documentos e exigências descritas neste Termo de Referência implicará a inabilitação imediata da LICITANTE interessada no certame.
- 29.4Caberá à LICITANTE vencedora do certame a responsabilidade pelo cumprimento das prescrições referentes a leis trabalhistas, de previdência social e de segurança do trabalho, bem como fornecer aos seus empregados alimentação, transporte e identificação.

- 29.5A CONTRATADA obriga-se a adotar o processo de Gestão de Projetos tendo como referência as práticas do PMBOK (PMI) e da Metodologia de Gerenciamento de Projetos do CONTRATANTE.
- 29.6Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço do CONTRATANTE.
- 29.7Após o término do contrato, o CONTRATANTE irá cancelar o acesso às localidades que tenham sido disponibilizadas à CONTRATADA.
- 29.8A CONTRATADA, durante a assinatura do contrato, obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA e ANEXO V – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO devidamente assinados.
- 29.9Será desclassificada a proposta comercial da LICITANTE que deixar de preencher e apresentar todas as informações previstas no modelo de proposta, ANEXO III - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS.
- 29.10 Será desclassificada, também, a proposta comercial da LICITANTE que deixar de enviar os documentos (datasheet) que comprovem os requisitos técnicos referenciados no ANEXO I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS bem como os itens SISTEMA DE IMPRESSÃO RETIDA, SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS e SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO deste TR.
- 29.11 A critério da CONTRATADA os equipamentos poderão ser mantidos através de rede de assistência técnica credenciada pelo fabricante dos equipamentos. Neste caso, cabe a CONTRATADA garantir a correta manutenção dos equipamentos sem prejuízos a CONTRATANTE.
- 29.12 Os sistemas de IMPRESSÃO RETIDA, de MONITORAMENTO DOS SERVIÇOS e de CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO deverão possuir licenças suficientes para gerenciar todas as impressoras em funcionamento. Fica a critério da CONTRATADA adicionar licenças aos sistemas sempre que forem emitidas Ordens de Serviço para instalação de novos equipamentos. O custo deste licenciamento deve estar previsto no aluguel dos equipamentos.
- 29.13 A critério da CONTRATADA, os sistemas citados poderão ser fornecidos a partir de um único (ou mais) software e instalados em um único hardware (ou mais). Observa-se que todos os valores para manutenção, licenciamento e aquisição destes equipamentos deverão estar contemplados no custo destes serviços e que, ainda, todos os sistemas deverão ser compatíveis entre si, mesmo que de diferentes fabricantes.
- 29.14 A CONTRATADA deverá preservar as informações relevantes relacionadas ao contrato em banco de dados, interno ou externo, durante toda

vigência contratual sendo responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações. Após o término do contrato deverá ser entregue a CONTRATANTE cópia deste banco de dados em formato compatível com o postgres. Caso o banco de dados utilizado pela CONTRATADA não seja o postgres a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE dump do banco de dados em formato PL/SQL quando do encerramento do Contrato.

29.15 Os sistemas citados neste Termo de Referência deverão ter capacidade para administrar e gerenciar a quantidade e modelos de impressoras multifuncionais especificamente no tocante às funções impressão e cópia, que venham a ser instaladas pela CONTRATADA.

29.16 Os sistemas, softwares e soluções referidos neste Termo de Referência poderão ser disponibilizados em mais de um aplicativo, inclusive adicionados dos recursos disponibilizados pelos equipamentos multifuncionais, desde que sejam mantidas todas as funcionalidades aqui exigidas.

29.17 É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo Suplente
Natanael Nogueira de Souza Matrícula: 745334	Daniele Meira Borges Matrícula: 2793595	Deivisson Matheus Siqueira Pinheiro Matrícula: 1118132
_____, _____ de _____ de 20____.		

Aprovo o presente Termo de Referência.

EDUARDO CESAR SOARES GOMES

Diretor

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS

As especificações presentes neste documento referem-se a requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE. A critério da CONTRATADA, poderão ser ofertados equipamentos superiores desde que atendam aos requisitos mínimos aqui estabelecidos.

Na hipótese da impossibilidade da comprovação do atendimento aos requisitos deste Termo de Referência por meio dos manuais e catálogos, a licitante deverá entregar declarações emitidas pelos fabricantes de que todos os equipamentos e sistemas que cotou em sua proposta, confirmando que atendem integralmente às exigências editalícias.

Estas declarações deverão ser redigidas em papel timbrado dos fabricantes dos equipamentos e sistemas ofertados, com firma reconhecida e acompanhadas das procurações e alterações contratuais que confirmem os poderes de quem as assinou.

1. CARACTERÍSTICAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS (TIPOS I, II e III)

- 1.1. Tecnologia Laser ou LED;
- 1.2. Resolução de 1200 dpi para impressão;
- 1.3. Resolução de 600 dpi para digitalização e cópia;
- 1.4. Placa de Rede Padrão Ethernet 100 ou 1000MB
- 1.5. Frente e verso automático para todas as funções (duplex);
- 1.6. Drivers para Windows XP, Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 8.04 ou superior)
- 1.7. Permitir impressão tipo livreto (4 páginas por folha, intercaladas para encadernação);
- 1.8. Possuir certificação EnergyStar e/ou EPEAT;
- 1.9. Todos os equipamentos multifuncionais devem possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões. Dependendo da demanda existente, poderão ser utilizados equipamentos em quantitativo superior àquele mencionado.
- 1.10. Todos as multifuncionais deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas copiadas/impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados

obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente copiados/impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

- 1.11. Para efeitos de faturamento, os serviços de reprodução ou impressão em tamanho A3 serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4. Esta contabilização deverá ser apresentada pela CONTRATADA quando do Faturamento do Serviço.
- 1.12. Impressões e cópias em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, serão remuneradas como preto e branco.
- 1.13. As velocidades de produção são consideradas usando folhas em tamanho A4.
- 1.14. Equipamentos com 3 funções: impressora, scanner e copiadora;
- 1.15. Permitir o cadastramento de, no mínimo, 25 usuários;
- 1.16. Copiar até 99 cópias do mesmo documento;
- 1.17. Permitir impressão segura (liberação de impressão através de senha);
- 1.18. Digitalizar em cores, preto e branco e tons de cinza;
- 1.19. Digitalizar nos formatos JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável;
 - 1.19.1. A funcionalidade de PDF pesquisável poderá ser implementada por serviço/software instalado em servidor centralizado sendo que todos os custos de hardware e licenciamento de software são de responsabilidade da CONTRATADA. Esta solução adicional deve ser transparente para o Cliente onde o arquivo digitalizado, após processado, deverá ser transferido para pasta em servidor de arquivos da CONTRATANTE. A critério da CONTRATADA este serviço poderá ser instalado no mesmo servidor utilizado para os demais sistemas previstos neste TR.
- 1.20. Digitalizar, em todos os formatos especificados acima, para pasta de rede e dispositivo móvel (memória USB - pendrive). É dispensável o formato PDF Pesquisável caso a empresa forneça software que implemente essa funcionalidade;
- 1.21. Possuir porta USB utilizável para impressões e digitalizações diretamente de e/ou para um dispositivo de memória (pendrive) ali conectado;
- 1.22. Cópias com zoom de 25 a 200%, tanto ao alimentador automático quanto ao vidro de exposições.
- 1.23. As referências feitas ao papel A4 neste TR, que não mencionarem a sua gramatura, devem ser interpretadas como o padrão de mercado 75g/m².
- 1.24. Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 120g/m² no alimentador manual e de, pelo menos 90g/m² na bandeja padrão;

2.TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

- 2.1.Velocidade, mínima, de 40 páginas por minuto para impressão A4;
- 2.2.Impressão da primeira página em até 10 segundos;
- 2.3.Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 500 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;
- 2.4.Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;
- 2.5.Alimentador Automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4;
- 2.6.Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4 com capacidade de digitalização monocromática e colorida;
- 2.7.Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), e no alimentador automático de originais e suporte aos tamanhos de papel A4 e A5 no vidro de exposição (mesa digitalizadora);

3.TIPO II - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

- 3.1.Impressão monocromática e em cores;
- 3.2.Velocidade mínima de 30 páginas por minuto para impressão (impressão mono ou policromática A4);
- 3.3.Impressão da primeira página em até 15 segundos;
- 3.4.Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 250 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;
- 3.5.Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 200 folhas A4;
- 3.6.Alimentador Automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4;
- 3.7.Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4 com capacidade de digitalização monocromática e colorida;
- 3.8.Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), e no alimentador automático de originais e suporte aos tamanhos de papel A4 e A5 no vidro de exposição (mesa digitalizadora);

4.TIPO III - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3

- 4.1. Impressão monocromática e em cores;
- 4.2. Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para impressão A4 (mono ou policromática);
- 4.3. Impressão da primeira página em até 12 segundos (monocromática ou em cores);
 - 4.3.1. Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 500 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;
 - 4.3.2. A impressão A3 pode ser atendida com gaveta de papel que suporte os tamanhos A3, A4, A5 e Ofício não sendo obrigatória a instalação de uma gaveta para cada tipo de papel;
 - 4.3.3. Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;
 - 4.3.4. Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4 75g/m²;
 - 4.3.5. Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4 com capacidade de digitalização monocromática e colorida;
 - 4.3.6. Suporte aos tamanhos de papel A3, A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), no vidro de exposição de originais (mesa digitalizadora) e no alimentador automático de originais;

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

LOCALIDADES

Abaixo são apresentados os atuais endereços das unidades do CONTRATANTE. Observa-se que estes endereços poderão ser alterados/acrescidos a critério do CONTRATANTE respeitando-se os limites de serviço contratado.

Os locais de instalação e utilização dos equipamentos poderão ser alterados durante a vigência do Contrato, em função das necessidades da CONTRATANTE, sem que isso incida na implicação de custos adicionais à Administração.

MP – Bloco K	Ministério do Planejamento – Bloco “K” - Esplanada dos Ministérios – Brasília - DF;
MP – Bloco C	Ministério do Planejamento Bloco “C” - Esplanada dos Ministérios – Brasília - DF;
MP - Arquivo Central	Ministério do Planejamento Arquivo Central - Setor de Garagens Oficiais Norte (SGON/), Qd. 05 Lote 19/22 – Cruzeiro - DF;
MP - SOF	Secretaria de Orçamento Federal (SOF)– SEPN 516 Bloco D Lote 08 Asa Norte – Brasília – DF.
DEPEX	Setor de Autarquias Norte - SAN, Quadra 03, Lote “A”, Edifício Núcleo dos Transportes (Prédio do DNIT), Portaria Sul, Ala Leste, 2º andar, sala 2237 – Brasília – DF, CEP: 70.040-902

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Valor Referente ao Aluguel dos Equipamentos

Id	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Unitário Anual (por equipamento)	Valor Total Anual
1	TIPO I – Equipamento multifuncional monocromático – A4: Locação Mensal	250	R\$ 256,84	R\$ 64.210,00	R\$ 3.082,08	R\$ 770.520,00
2	TIPO II – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A4: Locação Mensal	75	R\$ 556,90	R\$ 41.767,50	R\$ 6.682,80	R\$ 501.210,00
3	TIPO III – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A3: Locação Mensal	75	R\$ 1.023,80	R\$ 76.785,00	R\$ 12.285,60	R\$ 921.420,00
Total de Locação de Equipamentos pelo período de 12 meses						R\$ 2.193.150,00

***Obs. O valor total anual é referente ao período de 12 meses por equipamento.**

Valor Referente à Página Impressa

Id	Especificação	Quantidade Mensal	Valor Total Mensal	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
4	Impressões Mono A4 (anual)	500.000	R\$ 20.000,00	6.000.000	R\$ 0,04	R\$ 240.000,00
5	Impressões Mono A3 (anual)	3.000	R\$ 210,00	36.000	R\$ 0,07	R\$ 2.520,00
6	Impressões Poli A4 (anual)	70.000	R\$ 15.400,00	840.000	R\$ 0,22	R\$ 184.800,00
7	Impressões Poli A3 (anual)	2.000	R\$ 760,00	24.000	R\$ 0,38	R\$ 9.120,00
Total de Página Impressa para 12 meses						R\$ 436.440,00

Quadro Resumo

Total de Locação de Equipamento para 12 meses	R\$ 2.193.150,00
Total de Página Impressa para 12 meses	R\$ 436.440,00
Valor Global	R\$ 2.629.590,00

ANEXO III-A
COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS TÉCNICOS

Orientações:

1. A tabela abaixo deverá compor a proposta comercial da LICITANTE e tem como objetivo auxiliar no processo de validação, verificando se os equipamentos ofertados atendem às especificações técnicas definidas no TR. Na tabela abaixo a licitante deverá fazer referências técnicas da solução proposta, demonstrando o atendimento de todos os requisitos constantes do Anexo I.
2. Deverá ser apresentada documentação técnica (manual do fabricante, *datasheets*, dentre outros aplicáveis) ou os documentos alternativos mencionados neste Termo de Referência.

Item	Documento/site	Núm página
Tecnologia Laser ou LED;		
.....		

Obs.: A tabela acima deve ser utilizada como exemplo, pois todos os itens do Anexo I devem estar presentes.

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe

ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou

indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de
20____

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA

<hr/> <p><Nome> Matrícula: <Matr.></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>
Testemunhas	
<p>Testemunha 1</p> <hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<p>Testemunha 2</p> <hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Obs.: A ser emitido quando da entrega dos equipamentos definidos em uma determinada Ordem de Serviço. Conforme legislação vigente este documento poderá ser dispensado a critério da CONTRATANTE.

Identificação

Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou bens, integrantes da O.S./OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até ____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência do Contrato acima identificado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
 _____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	 _____ <Nome> <Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____.

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Obs.: A ser emitido quando da instalação dos equipamentos definidos em uma determinada Ordem de Serviço bem como sua conexão aos sistemas de gestão instalados na CONTRATADA.

Identificação

Contrato N°:		N° da OS / OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou bens integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<hr/> <p style="text-align: center;"><Nome> Matrícula: <Matr.></p>	<hr/> <p style="text-align: center;"><Nome> <Qualificação></p>

_____, _____ de _____ de 20____.

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Identificação

Contrato Número:	
Objeto:	
Contratante:	
Contratada:	

Termos

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- <inserir pendências, se houver>.

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Autoridade da Área Administrativa	Representante Legal
 _____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	 _____ <Nome> <Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____.

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

N.º DO PROCESSO	CONTRATO	PREGÃO ELETRÔNICO

REQUISITANTE: DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
CONTRATADA:		
Endereço da Contratada:		Cidade:
PREPOSTO:	CPF:	ATO DE DELEGAÇÃO: PROCURAÇÃO

1. OBJETO

Prestação de serviços contínuos *de outsourcing de impressão, digitalização e cópia* com fornecimento de equipamentos novos multifuncionais, com auditoria automática de contas e gerenciamento do parque, para controle do volume que vier a ser impresso e/ou copiado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel e a mão-de-obra para a operação dos equipamentos, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP no Distrito Federal, conforme definições contidas neste Termo de Referência.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o contrato do pregão n° xxx/xx, celebrado pela União por intermédio da xxxxx e a empresa yyyyyy, onde a xxxxxx figurou como participante conforme consta nos autos do Processo Administrativo n° xxxxxxxx.

3. DO QUANTITATIVO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser prestado na localidade e quantitativos abaixo relacionados:

Tipo	Impressoras	Quantitativo
I	TIPO I – Equipamento multifuncional monocromático – A4: Locação Mensal	
II	TIPO II – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A4: Locação Mensal	
III	TIPO III – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A3: Locação Mensal	
Total de Equipamentos solicitados		

4. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO

Após o recebimento do Plano de Implantação, os equipamentos de impressão deverão ser entregues e instalados em no máximo 30 (trinta) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos softwares de gerenciamento, contabilização e impressão retida;
- Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE.

A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no item 16 do Termo de Referência.

ESTA ORDEM DE SERVIÇO ENTRARÁ EM VIGOR xxxxxx

Brasília, xxxxxx.

AUTORIDADE

ANEXO X DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO PLANILHA CALCULO GLOSA (SLA) MENSAL

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Nº. RS	Processo	Data de Abertura	Data de Fechamento	Modelo Equipamento	Serial Number	G. UF	Dias Inteiros	Percentual Sobre Nível I	Percentual Sobre Nível II	Percentual	Percentual Sobre Nível III
2	203384	AT	17/9/14 12:28	7/1/15 10:00	Tipo I	XXXXXXXXXX	DF	111	0	0	0	1
3	205172	AT	29/9/14 8:59	6/1/15 18:30	Tipo I	YYYYYYYYYY	DF	99	0	0	0	1
4	207600	AT	10/10/14 10:34	31/12/14 9:30	Tipo III	ZZZZZZZZZZ	DF	81	0	0	0	1
5	211225	AT	30/10/14 15:44	6/1/15 16:30	Tipo II	KKKKKKKKK	DF	68	0	0	0	1

AT = Atendimento

Sup = Suprimento

Formulas LibreOffice:

H2 =INT(DIAÚTIL(D2;C2))

I2 =SE(H2>=8;0;SE(H2>=2;INT(H2-2)*5;0))

J2 =SE(H2>=13;0;SE(H2>=8;INT(H2-2)*10;0))

K2 =I2+J2

L2=SE(H2>=13;1;0)

ANEXO XI DO TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO

Relatório Consolidado de Páginas Impressas no mês de xxx de yyyy

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	Tipo	Modelo	Número de Série	IP	Data Instalação	Dias	Valor Total Locação	Histórico de leitura Preto				Histórico de leitura Colorido				Valor total Páginas		Total Parcial	Glosa	Total Final
2										Mês Atual				Mês Atual	Preto	Colorido				
3	I					30														
4	I					30														
5	III					30														
6	IV					30														
7	Totais																			

Fiscal Requiritante

Formulas LibreOffice:

$G3 = (F3 * \text{Valor Mensal Pago pelo Aluguel do Equipamento}) / 30$

$P3 = K3 * \text{Valor Mensal Pago por página preto e branco impressa no Equipamento}$

$Q3 = O3 * \text{Valor Mensal Pago por página colorida impressa no Equipamento}$

$R3 = P3 + Q3$

$T3 = R3 - (R3 * S3) / 100$

ANEXO II DO EDITAL

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(em papel personalizado da empresa)

Ao: Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

A/C: Senhor Pregoeiro

**PREGÃO ELETRÔNICO PRO REGISTRO DE PREÇOS Nº. 44/2016
PROCESSO Nº 03120.200107/2015-72**

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para Contratação de serviços contínuos *de outsourcing de impressão, digitalização e cópia* com fornecimento de equipamentos novos, para primeiro uso e em linha de produção, com auditoria automática de contas e gerenciamento do parque, para controle do volume que vier a ser impresso e/ou copiado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, pelo valor total de R\$ _____ (_____), nos termos do Edital e seus Anexos.

Valor Referente ao Aluguel dos Equipamentos

Id	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Unitário Anual (por equipamento)	Valor Total Anual
1	TIPO I – Equipamento multifuncional monocromático – A4: Locação Mensal	250				
2	TIPO II – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A4: Locação Mensal	75				
3	TIPO III – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A3: Locação Mensal	75				
Total de Locação de Equipamentos pelo período de 12 meses						

*Obs. O valor total anual é referente ao período de 12 meses por equipamento.

Valor Referente à Página Impressa

Id	Especificação	Quantidade Mensal	Valor Total Mensal	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
4	Impressões Mono A4 (anual)	500.000				
5	Impressões Mono A3 (anual)	3.000				
6	Impressões Poli A4 (anual)	70.000				
7	Impressões Poli A3 (anual)	2.000				
Total de Página Impressa para 12 meses						

Quadro Resumo

Total de Locação de Equipamento para 12 meses	
Total de Página Impressa para 12 meses	
Valor Global	

Declaramos que no preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para o fornecimento do material, objeto do Pregão por SRP em referência, bem como todos os tributos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou

venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciam na formação dos preços da proposta.

Acatamos todas as demais condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico por SRP nº 27/2012 e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta é de _____ (_____) dias, contados da data de abertura do Pregão. (prazo não inferior a 60 (sessenta) dias).

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

DADOS DA EMPRESA

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

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUTAL:

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

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

**ANEXO III DO EDITAL
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2016

PROCESSO Nº 03120.200107/2015-72

Aos ___ dias de _____ do ano de _____, a União, via MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, com sede na Esplanada dos Ministérios, Bloco "K" - Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 00.489.828/0003-17, por meio da Diretoria de Administração, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 8.818, de 21 de julho de 2016, e o Regimento Interno aprovado pelo Anexo II à Portaria GM/MP nº 220, de 25 de junho de 2014, neste ato representado pelo Diretor de Administração, Senhor WALMIR GOMES DE SOUSA, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº 666.020, expedida pela SSP/DF e do CPF nº 334.034.061-72, residente e domiciliado em Brasília/DF, nomeado pela Portaria nº 1.625, de 03 de agosto de 2016, publicada no D.O.U. de 04 de agosto de 2016, nos termos e de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa SLTI/MP nº 04, de 12 de novembro de 2010, Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 18/2016, cujo resultado foi publicado no Diário Oficial da União e homologado, do processo nº 03120.000076/2016-32, RESOLVE registrar os preços para contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, para primeiro uso e em linha de produção, com auditoria automática de contas e gerenciamento do parque, para controle do volume que vier a ser impresso e/ou copiado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, no Distrito Federal, mediante as condições seguintes:

1 – DO DETENTOR DA ATA REGISTRADO

A partir desta data ficam registrados neste Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão os preços do fornecedor a seguir relacionado, objetivando Registro de Preços para contratação de serviços contínuos de outsourcing de impressão, digitalização e cópia com fornecimento de equipamentos novos, para primeiro uso e em linha de produção, com auditoria automática de contas e gerenciamento do parque, para controle do volume que vier a ser impresso e/ou copiado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, no Distrito Federal, nas condições estabelecidas no instrumento convocatório.

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

2 – DOS PREÇOS REGISTRADOS

Valor Referente ao Aluguel dos Equipamentos

Id	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Unitário Anual (por equipamento)	Valor Total Anual
1	TIPO I – Equipamento multifuncional monocromático – A4: Locação Mensal	250				
2	TIPO II – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A4: Locação Mensal	75				
3	TIPO III – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A3: Locação Mensal	75				
Total de Locação de Equipamentos pelo período de 12 meses						

*Obs. O valor total anual é referente ao período de **12 meses** por equipamento.

Valor Referente à Página Impressa

Id	Especificação	Quantidade Mensal	Valor Total Mensal	Quantidade Anual	Valor Unitário	Valor Total Anual
4	Impressões Mono A4 (anual)	500.000				
5	Impressões Mono A3 (anual)	3.000				
6	Impressões Poli A4 (anual)	70.000				
7	Impressões Poli A3 (anual)	2.000				
Total de Página Impressa para 12 meses						

3 – DA VIGÊNCIA DA ATA

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

4 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Não poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração pública federal que não tenha participado do certame.

5 - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Na execução dos serviços deverá ser observado o disposto no Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 44/2016 e seus anexos.

6 - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS

Durante a vigência da Ata, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- c) Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- d) Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

7 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

O detentor da Ata terá o seu registro de preços cancelado, por meio de despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

O cancelamento da Ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

8 - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE em conformidade com o disposto no item 20 do Termo de Referência.

9 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O detentor da Ata de Registro de Preços estará sujeito à aplicação das sanções administrativas previstas no **item 28 do Edital**, no caso de descumprimento parcial ou total das condições estipuladas.

10 - DA AUTORIZAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO

A contratação decorrente da presente Ata de Registro de Preços será autorizada, no âmbito do MP, de acordo com o Decreto nº 7.689/2012 e Portaria MP nº 97/2012 e, no caso de participantes e outros usuários pela respectiva autoridade responsável.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 44/2016, seus anexos, e a proposta da empresa: _____ classificada em 1º lugar no certame supra numerado.

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

Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 5.450/2005, do Decreto nº 7.892/2013, da Lei complementar nº 123/2006, do Decreto nº 3.722/2001, do Decreto nº 8.538/2015, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 04/2010, da Lei nº 8.666/1993, e demais normas legais aplicáveis.

Brasília-DF, ___ de _____ de 201_.

Diretora de Administração
Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão

Representante
Empresa:

**ANEXO IV DO EDITAL
MINUTA DO CONTRATO**

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ____ /2016
PROCESSO N.º 03120.000076/2016-32**

**CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, POR
INTERMÉDIO DO**

E A EMPRESA
_____.

A UNIÃO, por intermédio do -----, com sede na ----- Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF sob o nº -----, por meio da -----, consoante delegação de competência conferida pela Portaria nº ----, de ---- de ----- de ---, publicada no D.O.U. de ---- de ----- de ----, neste ato representada pelo -----, Sr. -----, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº ----, expedida pela ----- e do CPF nº -----, residente e domiciliado em -----, nomeado pela Portaria nº ---, de -- de ----- de -----, publicada no D.O.U. de --- de ----- de ----, doravante denominada CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa -----, inscrita no CNPJ/MF sob o nº -----, estabelecida no -----, CEP: -----, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr. -----, (nacionalidade), (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº -----, expedida pela ----- e do CPF nº -----, resolvem celebrar o presente Contrato de prestação de serviços, com fulcro na Ata de Registro de Preços ___/2016, de conformidade com o que consta do Processo Administrativo n.º 03120.200163/2015-15, referente ao Pregão Eletrônico n.º 18/2016, com fundamento à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ao Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, ao Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ao Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001, ao Decreto nº 8.538, de 05 de setembro de 2007, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, à Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, à Instrução Normativa SLTI/MP nº 03, de 16 de dezembro de 2011, à Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010, à Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, ao Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, ao Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014, à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, legislação correlata, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de serviços contínuos *de outsourcing de impressão, digitalização e cópia* com fornecimento de equipamentos novos, para primeiro uso e em linha de produção, com auditoria automática de contas e gerenciamento do parque, para controle do volume que vier a ser impresso e/ou copiado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP neste Contrato e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

- 2.1 Vinculam-se ao presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 44/2016 com seus anexos e a proposta da Contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 3.1 As especificações técnicas estão descritas no Anexo “I” deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DOS BENS

- 4.1 Os objetos especificados neste Contrato deverão ser entregues pela CONTRATADA em perfeitas condições de operação nos locais indicados pela CONTRATANTE, descritos no Anexo “II” deste Contrato.

Parágrafo Primeiro

Logo após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE irá formalizar por meio de ofício o Plano de Implantação da solução contratada. Este plano conterá o quantitativo e os tipos de equipamentos a serem instalados em cada localidade, não estando a CONTRATANTE obrigado a contratar a totalidade de equipamentos informada no Anexo “I” deste Contrato.

Parágrafo Segundo

Após o recebimento do Plano de Implantação, todos os equipamentos de impressão deverão ser entregues e instalados em no máximo 20 (vinte) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

- a) Customização das configurações dos equipamentos;
- b) Identificação dos equipamentos;
- c) Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- d) Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE;

Parágrafo Terceiro

A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas na Cláusula Décima Quinta deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete à CONTRATANTE:

- 5.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a empresa CONTRATADA, em conformidade com o contrato, no prazo estabelecido, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas.
- 5.2 Fornecer e colocar à disposição da empresa CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços, conforme especificado neste termo de referência.
- 5.3 Notificar, formal e tempestivamente, a empresa CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços.
- 5.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um servidor, especialmente designado, que anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao contrato.
- 5.5 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa CONTRATADA, de acordo com os termos de sua proposta comercial, do contrato e do edital da licitação.
- 5.6 Permitir o livre acesso dos empregados da empresa CONTRATADA, às dependências da CONTRATANTE, no que tange a execução dos serviços.
- 5.7 Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto do contrato, que venham a ser solicitados pela empresa CONTRATADA.
- 5.8 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela empresa CONTRATADA, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros.
- 5.9 Conferir toda documentação gerada e apresentada durante a execução dos

serviços, efetuando o seu ateste quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos no contrato.

- 5.10 Fornecer a infraestrutura necessária (local físico, pontos elétricos e pontos de acesso à rede) para instalação e funcionamento dos equipamentos, bem como para alocação dos recursos da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São responsabilidades da CONTRATADA:

- 6.1 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.2 Fornecer todas as peças e insumos necessários para manter ou recolocar um equipamento em estado no qual possa desempenhar suas funções;
- 6.3 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, objeto deste termo de referência;
- 6.4 Responsabilizar-se por todos os ônus referentes aos serviços objeto deste termo de referência;
- 6.5 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;
- 6.6 Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da empresa a ser CONTRATADA, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução dos serviços;
- 6.7 Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
- 6.8 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pela CONTRATANTE, em função das peculiaridades dos serviços a serem prestados;
- 6.9 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade acerca das atividades, objeto deste termo de referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

- 6.10 Indicar um profissional para atuar como preposto da empresa para tratar das questões relativas à execução dos serviços e ao faturamento;
- 6.11 Comparecer, através de seu preposto, em todas as reuniões em que for convocada na sede do órgão contratante, exceto quando existir acordo quanto à definição de outro local.
- 6.12 Esclarecer eventuais dúvidas e indagações da CONTRATANTE, inclusive prestando orientações de manuseio e operação das máquinas in loco, quando solicitado mediante abertura de chamado;
- 6.13 Comunicar ao Gestor do Contrato designado formalmente pela CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato;
- 6.14 Prestar os serviços nas condições e prazos estabelecidos neste termo de referência;
- 6.15 Exigir dos seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE, o uso obrigatório de crachás de identificação;
- 6.16 Realizar a manutenção dos equipamentos de forma a garantir o atendimento às exigências deste termo de referência;
- 6.17 Fornecer os equipamentos de acordo com as configurações técnicas determinadas pela CONTRATANTE neste Termo de Referência;
- 6.18 Fornecer os suprimentos de acordo com as características determinadas pela CONTRATANTE;
- 6.19 Entregar os equipamentos novos, sem utilização anterior, embalados adequadamente, de forma que os proteja contra avarias e garanta a completa segurança durante o transporte;
- 6.20 Entregar e ativar os equipamentos contratados nos locais indicados pela CONTRATANTE, no prazo estabelecido;
- 6.21 Remover, após a instalação dos equipamentos, qualquer resíduo oriundo dessa atividade;
- 6.22 Refazer os serviços que foram executados de maneira incorreta ou insatisfatória, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 6.23 Apresentar as informações detalhadas dos serviços disponibilizados e as restrições porventura existentes;
- 6.24 Arcar com os custos referentes à emissão e disponibilização de relatórios durante a execução do contrato.
- 6.25 Manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às

demandas estimadas constantes no termo de referência;

- 6.26 Responsabilizar-se por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços, em cada unidade da CONTRATANTE, nos níveis exigidos neste Termo de Referência;
- 6.27 Responsabilizar-se pela correta destinação dos resíduos resultantes da prestação do serviço, tais como cartuchos de toner, cartuchos de grampos, peças substituídas, embalagens, entre outros, observando princípios de responsabilidade socioambiental.
- 6.28 Fornecer estabilizadores bivolt, bem como patch cords necessários ao funcionamento dos equipamentos contratados.
- 6.29 Todo o tráfego de impressão deverá estar restrito ao ambiente local das unidades da CONTRATANTE, de acordo com os endereços constantes no ANEXO II deste Contrato;
- 6.30 Servidores que compõem a infraestrutura deverão ser fornecidos com a infraestrutura de armazenamento adequada, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a instalação de racks quando necessário;
- 6.31 Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente da CONTRATANTE.
- 6.32 Caberá a empresa a ser CONTRATADA, substituir os equipamentos que apresentarem o mesmo defeito por 03 (três) vezes, em um período 04 (quatro) meses, obrigatoriamente, por equipamentos novos.
- 6.33 A CONTRATADA deverá manter uma base de conhecimento atualizada. Essa base deve conter os manuais com informações técnicas fornecidas pelo fabricante, os softwares utilizados na implantação da solução e as informações por eles geradas durante o período do contrato. Deverão ser comunicadas a CONTRATANTE todas as atualizações e alterações realizadas, para análise do gestor do contrato, ou pelo preposto do CONTRATANTE.
- 6.34 Os equipamentos deverão ser entregues e instalados com o modo de impressão duplex (frente e verso automáticos) e modo de cor monocromático/escala de cinza habilitados por padrão. Somente a pedido do representante do Órgão contratante, e para os equipamentos por ele indicados, é que o modo de impressão duplex e modo de cor monocromático/escala de cinza não estará configurado como padrão.
- 6.35 São, ainda, responsabilidades da CONTRATADA:
- 6.36 Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação

social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

- 6.37 Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 6.38 Os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 6.39 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos em lei ou neste Termo de Referência, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE IMPLANTAÇÃO

- 7.1 Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores do CONTRATANTE e representantes da CONTRATADA, serão discutidos:
 - 7.1.1 a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;
 - 7.1.2 requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e
 - 7.1.3 demais assuntos de interesse.
- 7.2 Com base nas conclusões da CONTRATANTE, a partir da reunião de gestores acima citada, a CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Implantação da solução contratada em até 5 (cinco) dias úteis. Este plano conterá o quantitativo e os tipos de equipamentos a serem instalados em cada localidade.
- 7.3 A CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias úteis para avaliar, aprovar e/ou recusar o Plano de Implantação apresentado. Depois de aprovado o Plano de Implantação, os equipamentos deverão ser entregues e instalados em no máximo 30 (trinta) dias corridos, a contar da aprovação formal do referido plano. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:
 - 7.3.1 Customização das configurações dos equipamentos;
 - 7.3.2 Identificação dos equipamentos;
 - 7.3.3 Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
 - 7.3.4 Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE;

7.3.5 A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no item MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PELA INEXECUÇÃO DO CONTRATO.

7.3.6 Não serão aplicadas glosas durante os primeiros 90 dias após a implantação do serviço, por se tratar de período de adaptação contratual.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS

8.1 Os equipamentos que devem ser disponibilizados pela empresa a ser CONTRATADA estão classificados nas seguintes categorias:

- TIPO I – Equipamento multifuncional monocromático A4;
- TIPO II – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) A4;
- TIPO III – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) A3;

8.2 As especificações técnicas mínimas dos equipamentos destinados a atender cada uma das categorias acima estão descritas no ANEXO I deste Contrato. No caso de qualquer informação constante deste Contrato divergir dos demais documentos que compõem o instrumento convocatório, em termos de especificações técnicas, prevalecerá, as informações do Contrato.

8.3 A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando inclusive, instalação nas dependências da CONTRATANTE, especificações técnicas e demais características constantes deste Contrato.

8.4 Todos os equipamentos a serem fornecidos deverão ser novos, desde que estejam em perfeitas condições de uso.

8.5 Os equipamentos instalados com má qualidade de produção poderão, a exclusivo critério da Contratante, ser objeto de recusa e exigência de imediata substituição.

8.6 Toda a solução fornecida (composta por softwares, drivers, equipamentos, entre outros) deverá ser compatível com os sistemas operacionais Windows XP, Windows 7 e GNU/Linux com distribuição Ubuntu 14.04 e com os demais utilizados pelo MP, os quais poderão ser verificados mediante a vistoria facultada aos licitantes que entenderem necessário.

8.7 Os modelos de equipamentos ofertados para cada item desse Contrato deverão ser o mesmo para todas as localidades.

8.8 Caso seja necessária a substituição do modelo, por motivos de atualização

tecnológica, o mesmo poderá ser substituído, desde que se mantenham minimamente as configurações solicitadas no edital e seja previamente autorizado pela CONTRATANTE.

- 8.9 Todos os equipamentos deverão ter tecnologia laser ou led, para os recursos de cópia e impressão, além do recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para a comparação dos resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços não relacionados à digitalização.
- 8.10 O serviço de digitalização não poderá, de forma alguma, ser objeto de contabilização para fins de composição de custos da solução, não podendo, portanto, ser faturado, pois se trata de recursos próprios dos equipamentos e já estão inclusos nas taxas fixas dos equipamentos, conforme mencionado anteriormente.
- 8.11 Ao serem instalados em suas localidades finais, os equipamentos deverão ser nomeados, de acordo com as orientações do fiscal da CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO DOS INSUMOS E PEÇAS

- 9.1 Todos os consumíveis/peças de reposição (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros e reveladores) e acessórios deverão ser novos e originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos em hipótese alguma produtos remanufaturados, similares, compatíveis, reenvasados e/ou reconicionados. O fornecimento de papel será de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 9.2 Os serviços de reposição dos componentes e manutenção operacional (troca de fusores, reveladores, toner, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso ou por qualquer tipo de quebra) serão executados exclusivamente pelos profissionais da empresa a ser CONTRATADA, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos no item “NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO” deste Contrato. Tais custos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no respectivo anexo deste Contrato.
- 9.3 A logística da empresa a ser CONTRATADA terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos, em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade predial constante no ANEXO II deste Contrato.
- 9.4 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar por modelo instalado em cada unidade predial definida no ANEXO II deste Contrato um conjunto completo de toner a ser utilizado emergencialmente.

- 9.5 As impressoras multifuncionais a serem fornecidas poderão ser de diferentes fabricantes, porém todas deverão ser compatíveis com o software de gerenciamento especificado neste TR (Sistema de Gestão dos Serviços, Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão e Sistema de Impressão Retida).

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS REQUISITOS AMBIENTAIS

- 10.1 A empresa a ser CONTRATADA será responsável pela destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente, nos termos da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).
- 10.2 A CONTRATADA deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados, em conformidade com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010 e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.
- 10.3 A CONTRATADA deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SISTEMA DE GESTÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos serviços. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:
- 11.1.1 Apresentar uma única interface on-line para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.
 - 11.1.2 Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox ou Internet Explorer.
 - 11.1.3 Monitorar os equipamentos on-line, possibilitando, no mínimo, gerenciar remotamente via rede TCP/IP os equipamentos instalados, permitindo checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão. Este processo deverá ser realizado na própria rede da CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, não

exigindo nenhuma modificação estrutural, nem permitindo o envio de dados a servidores externos à rede.

11.1.4 Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;

11.1.5 Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de insumos e consumíveis, permitindo assim a ação proativa da CONTRATADA para evitar a interrupção do serviço prestado;

11.1.6 Permitir a impressão de relatórios e a exportação nos formatos de planilha eletrônica (em formato.csv,.ods ou.xls), contendo minimamente os modelos e o quantitativo de equipamentos instalados, a unidade onde o equipamento se encontra instalado, se o equipamento está ativo ou não, a data da última impressão e o nível de insumos disponíveis;

11.2 A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de gestão dos serviços.

11.3 Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.

11.4 Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente às pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal.

11.5 Os custos com este serviço deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos previsto neste Contrato.

11.6 O sistema ofertado deverá ter capacidade para administrar e gerenciar a quantidade e modelos de impressora que venham a ser instalados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO DE BILHETAGEM DE IMPRESSÃO E CÓPIA

12.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para a contabilização das páginas impressas e copiadas em todo o ambiente. Tal

sistema deve possuir as seguintes capacidades:

- 12.1.1 Implementar restrição de acesso às funções dos equipamentos como: restringir impressão (monocromática e/ou color) e cópia (monocromática e/ou color) por usuário ou grupo cujo objetivo é trabalhar com o Sistema de Impressão retida podendo ser implementado via cota;
- 12.1.2 Implementar cota para usuário e grupo por tipo de impressão (preto e branco e colorida).
- 12.1.3 Apresentar uma única interface on-line para acesso da CONTRATANTE, onde estejam reunidas todas as especificações citadas neste item, bem como as informações consolidadas de todos os equipamentos instalados.
- 12.1.4 Operar em ambiente Web (internet ou intranet), devendo ter sua interface de acesso compatível com o navegador Firefox ou Internet Explorer.
- 12.1.5 Monitorar de forma remota, via rede TCP/IP, o número de páginas impressas em todo o parque instalado. Este processo deverá ser realizado na própria rede do CONTRATANTE, seguindo a política de segurança vigente, não exigindo nenhuma modificação estrutural;
- 12.1.6 Em caso de necessidade de soluções de hardware, software ou firmware que requeiram licenciamento, oneroso ou não, estas deverão ser integralmente fornecidas e custeadas pela CONTRATADA;
- 12.1.7 Permitir a definição de perfis de utilização para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso à equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco). Estes perfis serão estabelecidos de acordo com a função do usuário, como por exemplo, perfil “Gestor”;
- 12.1.8 Permitir a definição de grupos e subgrupos de usuários para que seja possível aplicar restrições quanto ao acesso a equipamentos ou recursos de impressão (colorido e preto e branco) e a geração de relatórios a partir dos mesmos. Estes grupos serão estabelecidos de acordo com a localização dos usuários, como por exemplo, grupo “Órgão”, subgrupo “Estado”, subgrupo “Sala”;
- 12.1.9 Permitir a atribuição de diversos perfis, grupos e subgrupos a um mesmo usuário;
 - 12.1.9.1 Esta funcionalidade poderá ser implementada a partir de integração com serviço de diretório da CONTRATANTE;

- 12.1.10 Permitir a definição de custos de página impressa por modelo de equipamento, diferenciando custos para impressão monocromática e policromática e o formato do papel;
- 12.1.11 Permitir a geração de relatórios contendo minimamente:
 - 12.1.11.1 Informações sobre o usuário, CPF do usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, modo de impressão (poli ou monocromática, impressão ou digitalização), tamanho do papel e custo para cada trabalho impresso;
 - 12.1.11.2 Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato.csv,.xls ou.ods);
 - 12.1.11.3 Os relatórios deverão ser compostos a partir de períodos determinados pelo usuário;
 - 12.1.11.4 Os relatórios deverão ser compostos de forma hierarquizada, conforme estrutura da organização (grupos e subgrupos) até a extração de relatórios específicos por usuário;
 - 12.1.11.5 Em caso de relatórios por grupos, os mesmos devem fazer a contabilização total de volumes e custos por grupos;
- 12.2 A CONTRATADA será responsável por prover toda a infraestrutura de hardware, software e licenças necessárias para a instalação do sistema de bilhetagem e gerenciamento nas dependências do MP.
- 12.3 Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.
- 12.4 Toda e qualquer informação, relatório ou dado deverá ser disponibilizado somente a pessoas indicadas pela CONTRATANTE. A disponibilização de tais dados a terceiros, sem a prévia anuência da CONTRATANTE, poderá acarretar em interrupção contratual, não excluindo a responsabilização civil e criminal da CONTRATADA.
- 12.5 A CONTRATADA deverá preservar em banco de dados, durante toda vigência contratual, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, identificando minimamente o nome do trabalho, formato, tamanho, número de páginas, quantidade de folhas utilizadas nas impressões, indicação de impressão simples ou duplex, identificação do

usuário, nome/código da impressora, estação de trabalho, data e hora, sendo também responsável pela realização e guarda de cópias de segurança (backup) dessas informações.

- 12.6 A critério da CONTRATADA, tanto o Sistema de Gestão dos Serviços quanto o Sistema de Contabilização de Bilhetagem de Impressão, como o Sistema de Impressão Retida poderão ser fornecidos a partir de um único software e instalado em um único hardware. Observa-se que todos os valores para manutenção, licenciamento e aquisição destes equipamentos deverão estar contemplados no custo destes serviços.
- 12.7 Os custos com todos os sistemas citados neste Contrato deverão estar diluídos no preço de aluguel dos equipamentos aqui previstos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SISTEMA DE IMPRESSÃO RETIDA

- 13.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema informatizado para garantir a retenção de impressões. Tal sistema deve possuir as seguintes capacidades:
- 13.1.1 O sistema de impressão retida deverá permitir a liberação das impressões através de autenticação do usuário (usuário e senha ou pin) em qualquer impressora e/ou multifuncional;
 - 13.1.2 Disponibilizar driver universal a ser instalado em todos os equipamentos;
 - 13.1.3 Permitir a liberação da reimpressão de trabalhos anteriormente impressos em qualquer impressora e/ou multifuncional através da autenticação por login e senha;
 - 13.1.4 Permitir a exclusão dos trabalhos retidos automaticamente após tempo pré-determinado ou pelo usuário;
 - 13.1.5 Delegação de trabalhos de impressão — permitir designar alguém para acessar e imprimir os documentos que estão na fila de espera para impressão;
 - 13.1.6 Os relatórios poderão ser impressos e exportados em formatos de saída em planilha eletrônica (em formato.csv,.xls ou.ods);
 - 13.1.7 Possuir no mínimo os filtros: site, centro de custo, usuário, dispositivos e tipo de impressão (mono ou color);
- 13.2 Após sua instalação, o sistema deverá ter sua autenticação integrada à base de serviços de diretório da CONTRATANTE. Caso seja comprovada a inviabilidade técnica de integração aos ambientes, será admitida, alternativamente, autenticação ofertada pela CONTRATADA, ficando a cargo da CONTRATADA o registro de todos os usuários na base de autenticação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SUPORTE

- 14.1 A empresa CONTRATADA deverá prover suporte técnico necessário para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos e serviços descritos neste Contrato, bem como zelar pela resolução de possíveis incidentes no nível de serviço exigido, visando a não interrupção dos serviços contratados.
- 14.2 Para tanto, caberá a CONTRATADA prover a instalação, remoção e configuração de impressoras, bem como fazer a reposição de insumos e peças que apresentarem defeitos, além de auxiliar os usuários na utilização dos equipamentos e serviços, e solucionar dúvidas.
- 14.3 Caso sejam evidenciados incidentes que prejudiquem o correto funcionamento dos serviços prestados, a CONTRATANTE poderá acionar suporte técnico especializado com vias a solucionar o problema em questão.
- 14.4 Toda solicitação de suporte emitida pela CONTRATANTE deverá ser registrada e controlada através de uma Central de Suporte a ser disponibilizada pela CONTRATADA.
- 14.5 A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Suporte que deve abranger abertura e controle de incidentes, resolução de dúvidas correlatas à solução implantada, assistência e suporte técnico, exclusivamente em relação ao escopo deste termo.
- 14.6 A central poderá ser acionada através de sistema WEB, e-mail único ou canal de atendimento tipo 0800 (ligação gratuita), disponibilizados pela CONTRATADA. Não serão permitidas ligações a cobrar ou tipos 0300 e 4004.
- 14.7 Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema WEB online que permita a geração de relatórios de quantitativos de chamados, classificação por tipo de acionamento, status (aberto, fechado e suspenso), localidade de abertura, tempo de resolução e quantitativo de reabertura dos chamados. As pesquisas deverão ser disponibilizadas através do nome do equipamento e do número serial.
- 14.8 Todo chamado a ser aberto deverá conter, minimamente, o usuário solicitante, a localidade, o horário de abertura pelo usuário, início e término do atendimento do chamado, a identificação da impressora, número de série do equipamento, a descrição do chamado e a solução aplicada.
- 14.9 Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA sistema que possibilite a recuperação de todos os chamados minimamente por localidade, usuário, período, identificação da impressora, número de série da impressora e número do pedido.
- 14.10 A CONTRATANTE reserva-se o direito de utilizar seu próprio sistema de

chamados para gerenciar as requisições de Suporte. Neste caso, fica a CONTRATADA obrigada a fazer uso deste sistema acompanhando a abertura e informando o encerramento dos chamados técnicos.

- 14.11 Será de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de todos e quaisquer recursos necessários para o amplo atendimento deste item, bem como para o cumprimento dos níveis de serviço determinados no item NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO deste Contrato.
- 14.12 O suporte técnico deverá ser disponibilizado aos usuários dos serviços de impressão de segunda a sexta-feira, de 08h às 18h.
- 14.13 Para atender às necessidades da CONTRATANTE este horário poderá ser alterado durante a prestação dos serviços, sendo necessária para isto, a comunicação formal entre as partes, o registro do novo horário através de ofício emitido pela CONTRATANTE e desde que a alteração não afete o valor do contrato.
- 14.14 Caso haja a alteração do horário de atendimento do suporte técnico, a empresa CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar os ajustes necessários à implantação de mudança de horário.
- 14.15 Não estarão previstas atividades nos feriados federais obrigatórios e nos finais de semana, exceto se houver solicitação expressa do CONTRATANTE com antecedência mínima de 72 horas antes da prestação dos serviços, e comum acordo entre as partes.
- 14.16 Os custos de Suporte deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO III - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇOS EXIGIDO

Para atendimento nas localidades da CONTRATANTE a empresa CONTRATADA deverá respeitar os prazos e metas descritos abaixo:

- 15.1 Para manutenção preventiva, fica estabelecida a seguinte frequência mínima, sem se limitar a ela e aos serviços abaixo descritos:
 - 15.1.1 Fazer revisão do equipamento por ocasião da troca de suprimentos;
 - 15.1.2 Verificar o estado geral de conservação dos equipamentos e providenciar substituição dos mesmos sempre que for necessário;
 - 15.1.3 Providenciar revisão geral de todos os itens previstos no Manual de Operações de acordo com a recomendação do fabricante;
 - 15.1.4 Efetuar as revisões periódicas, observando as recomendações do

fabricante, tais como: Verificar os níveis de suprimentos, tais como toner, revelador, fusor, entre outros, reabastecendo-os, independente de abertura de chamado técnico específico para esse fim, toda vez que se verificar níveis iguais ou inferiores a 1% da capacidade do suprimento.

- 15.2 O prazo máximo para iniciar o atendimento presencial de qualquer serviço solicitado será de até 2 (duas) horas úteis a partir da abertura do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento iniciado em, no máximo, 30 (trinta) minutos úteis, contados a partir da abertura do chamado;
- 15.3 O prazo máximo para o atendimento dos chamados será de até 8 (oito) horas úteis após o início do atendimento presencial do chamado, exceto para reabastecimento emergencial de suprimentos consumíveis (toner, revelador, fusor, grampos, entre outros) que, por ser procedimento de caráter preventivo, deverá ter seu atendimento concluído nas primeiras 2 (duas) horas úteis, contadas a partir da abertura do chamado.
- 15.4 Nos casos em que não seja possível o reparo do equipamento dentro do prazo estabelecido, será facultada à CONTRATADA a instalação de outro equipamento em perfeitas condições de uso e com a mesma configuração. Nesse caso, o chamado será suspenso, até que o equipamento original possa retornar ao parque.
- 15.5 Caso o equipamento substituído fique em manutenção por um período superior à 15 (quinze) dias corridos contando finais de semana, o mesmo deverá ser substituído definitivamente por outro novo.
- 15.6 Em casos de solicitação de alteração do local do equipamento, a CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a instalação no prazo máximo de 8 (oito) horas úteis.
- 15.7 Em qualquer caso em que o equipamento for retirado de seu local de instalação original, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento da saída do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua remoção. Em qualquer hipótese, a CONTRATADA não poderá cobrar as despesas com embalagem, seguro, transporte e reinstalação do equipamento em novo local.
- 15.8 Nos casos de instalação de novos equipamentos, deverá possuir uma ordem de serviço aberta, que conterà obrigatoriamente o registro do contador do Hardware no momento de entrada do equipamento, a homologação do registro pelo responsável da CONTRATANTE, bem como o motivo de sua instalação.

- 15.9 Nos casos de substituição temporária dos equipamentos, conforme disposto no item 15.4, os registros do contador de Hardware, tanto do equipamento defeituoso, quanto do substituto instalado, deverão ser associados em um só chamado e comunicados detalhadamente ao gestor do contrato.
- 15.10 Será facultada à CONTRATANTE a utilização de sistema próprio de gestão de chamados, que deverá ser utilizado pela CONTRATADA para acompanhamento de chamados e medição dos níveis de serviço, ainda que esta possua sistema próprio de acompanhamento.
- 15.11 Os registros de quantidade de páginas impressas no momento da remoção e instalação de equipamentos deverão ser anexados nas faturas de pagamento para a comprovação do quantitativo de páginas impressas no mês pelos equipamentos.
- 15.12 O não cumprimento dos itens relacionados ao nível mínimo de serviço exigido dará direito à CONTRATANTE cobrar multa a ser calculada conforme estabelecido abaixo:
- 15.12.1 Após o término do prazo estipulado em cada nível mínimo de serviço exigido, a contar da data de abertura do chamado, multa de 5% (cinco por cento) por dia de atraso útil, a ser calculada sobre o valor mensal do equipamento somado ao valor das cópias por ele impressas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento).
- 15.12.2 A partir do 6º (sexto) dia útil, cancelam-se as multas referentes ao item 15.12.1 e aplica-se multa de 10% (dez por cento) por dia de atraso útil, a contar da data de abertura do chamado, a ser calculada sobre o valor mensal do equipamento mais o valor das cópias por ele impressas, até o limite de 100% (cem por cento).
- 15.12.3 Após o 11º (décimo primeiro) dia de atraso útil, cancelam-se as multas referentes aos itens 15.12.1 e 15.12.2 e aplica-se, a contar da data de abertura do chamado, multa de 1% (um por cento), por equipamento danificado, a ser calculado sobre o valor total da FATURA a cada período de 30 dias de indisponibilidade, contados a partir da abertura do chamado.
- 15.13 Os descontos relativos à multa por não cumprimento do nível de serviço deverão ser aplicados na próxima fatura a ser emitida após o encerramento do chamado. Nos casos em que o chamado não for encerrado ou permanecer suspenso por mais de 30 dias após sua abertura, passa a ser aplicada a multa prevista no item 15.12.3., a ser cobrada a cada faturamento.
- 15.14 Qualquer descumprimento do nível mínimo de serviço exigido poderá implicar na aplicação da Lei nº 8.666, Seção V, (Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos). Neste caso, serão aplicadas as multas previstas no item 15.12, sendo

cancelados os descontos referentes à aplicação de glosas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS

- 16.1 Na fase de implantação, a empresa a ser CONTRATADA deverá ministrar 1 (um) treinamento para 10 (dez) técnicos indicados pela CONTRATANTE cujo conteúdo deverá contemplar, no mínimo, a administração e operação dos Sistemas citados neste Contrato.
- 16.2 A empresa a ser CONTRATADA será responsável por especificar o ambiente necessário e prover o material a ser utilizado durante o treinamento.
- 16.3 A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização de local e recursos audiovisuais, que se fizerem necessários ao treinamento.
- 16.4 A empresa a ser CONTRATADA deverá disponibilizar em formato eletrônico instruções resumidas sobre a operação para todos os equipamentos e software previstos neste TR permitindo que a CONTRATANTE possa fazer a divulgação internamente.
- 16.5 Todo treinamento e sua documentação deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE e passarão a fazer parte do seu acervo documental.
- 16.6 Ao término dos treinamentos, os usuários deverão receber certificado de participação, indicando a ementa do treinamento e o número de horas.
- 16.7 Os custos deste item deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários descritos no ANEXO III - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1 Os serviços serão prestados em conformidade com as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, cobrados mediante documentação fiscal hábil.
- 17.2 Para aceitação inicial dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar o Termo de Ciência, conforme ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA, onde todos os funcionários a serem alocados neste projeto declaram ter ciência e conhecer declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.
- 17.3 A CONTRATADA também se obriga a apresentar Termo de Compromisso, conforme ANEXO V – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO, onde reconhece a não divulgação de informações confidenciais sobre aspectos deste

contrato.

- 17.4 Após a implantação da solução por parte da CONTRATADA, definida em uma determinada Ordem de Serviço, deverá ser elaborado o Termo de Recebimento Provisório, conforme ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, a ser assinado por representantes designados da CONTRATANTE e da CONTRATADA.
- 17.5 Neste momento será acordado entre as partes o período para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, conforme ANEXO VII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.
- 17.6 De posse do Termo de Recebimento Definitivo, a CONTRATADA poderá passar a emitir faturamento, conforme descrito no item FATURAMENTO deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 18.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou Ata de Registro de Preços, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.1.1 Aplicar-se-á multa compensatória no percentual de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, pela recusa em assiná-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas neste Edital;

- 18.2. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução parcial (imperfeita), mora de execução, e inadimplemento contratual, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, às seguintes penalidades:

18.2.1 Advertência;

18.2.2 Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora, por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

18.2.2.1 Multa moratória de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, pela recusa da licitante adjudicatária em assinar a

Ata de Registro de Preços e Contrato, e não apresentar a documentação exigida no Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, com base no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;

18.2.2.2 Multa moratória de 0,5% (meio por cento) sobre o valor dos equipamentos em atraso, por dia de atraso, no caso de CONTRATADA não entregar os objetos no prazo estipulado, até no máximo o 29º (vigésimo nono).

18.2.2.3 Multa de 10% do valor do Contrato no caso de perdurar por prazo superior a 30 dias contados da data estipulada para a entrega, hipótese em que o Contrato poderá ser rescindido e ser decretada a sua inexecução total ou parcial com base no artigo 86 da Lei nº 8.666, de 1993, independentemente das demais sanções cabíveis;

18.2.2.4 Multa compensatória 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial, total ou execução insatisfatória do contrato e pela interrupção da execução do contrato sem prévia autorização da Contratante, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

18.2.2.5 Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por descumprir ou infringir qualquer das obrigações estabelecidas nos demais itens referentes a Obrigações da Contratada, estabelecidos neste Edital, aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

18.2.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito do MP, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

18.2.4 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

- 18.3 No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 18.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com o Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e nas demais cominações legais.
- 18.5 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração dar-se-á nos termos do artigo 87, IV e § 3º da Lei nº 8.666 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FATURAMENTO

- 19.1 Os valores da contratação do serviço deverão ser compostos por um custo para cada equipamento utilizado e custo determinado para cada página impressa/copiada, sendo o fornecimento dos suprimentos e a manutenção dos equipamentos de responsabilidade da empresa CONTRATADA.
- 19.2 O período de medição deverá ser compreendido da zero hora do dia 25 do mês anterior até às 23h59 do dia 24 do mês corrente.
- 19.3 Para o faturamento das páginas impressas e copiadas serão sempre considerados os volumes de impressão/cópias registrados nos contadores dos hardwares.
- 19.4 Nos casos de instalação ou remoção de equipamentos do parque, deverão ser anexados aos faturamentos os registros de quantidade de páginas impressas e copiadas dos hardwares nos momentos de instalação ou remoção dos equipamentos, e os chamados que originaram o pedido.
- 19.5 A fim de validar o volume impresso/copiado no mês, as planilhas de medição deverão conter o ateste do responsável por cada localidade, a ser definido pela CONTRATANTE no momento da implantação da solução.
- 19.6 Não haverá a hipótese de um pagamento mínimo mensal de páginas, em virtude da característica de sazonalidade dos volumes de impressão e cópia na CONTRATANTE.
- 19.7 De posse dos atestes dos responsáveis pelas unidades e da planilha de medição, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal do serviço realizado, e enviar posteriormente toda documentação à área responsável pela gestão do contrato por parte da CONTRATANTE, a fim de se proceder o pagamento.
- 19.8 Os serviços prestados que forem recusados pelo solicitante por má qualidade (impressões e cópias ilegíveis ou de difícil leitura) serão objeto de glosa.
- 19.9 A unidade de medida utilizada para definir o quantitativo estimado contempla o

formato de cópias/impressões A4, Carta e Ofício. As cópias e impressões efetuadas no formato Duplo Carta ou superior serão computadas como duas unidades A4.

- 19.10 As digitalizações não serão cobradas, já que as mesmas se referem a funcionalidades próprias dos equipamentos e independem de abastecimento de toner e/ou cartucho de toner, devendo as despesas de manutenção do seu uso estarem incluídas na taxa fixa mensal dos equipamentos fornecidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO PAGAMENTO

- 20.1 O pagamento será feito, pela CONTRATANTE, com recursos do Tesouro, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.
- 20.2 Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta “on-line” a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da CONTRATADA, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores “SICAF”, devendo seu resultado ser juntado ao processo de pagamento, sendo que as irregularidades fiscais quanto à habilitação parcial poderão ser supridas através de documentos disponíveis em “sítios” de órgãos e autarquias oficiais.
- 20.3 Caso a empresa contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), deverá apresentar cópia autenticada do (Termo de Opção pelo Simples), juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de Impostos, observadas as disposições do Art. 64 da Lei 9.430/96 e Instrução Normativa SRF Nº 791, de 10/12/2007 ou outra que por ventura vier a substituí-la.
- 20.4 A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ ----- (-----), conforme abaixo:

Id	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Total Anual
1	TIPO I – Equipamento multifuncional monocromático – A4: Locação Mensal	250			
2	TIPO II – Equipamento multifuncional híbrido	75			

	(monocromático e policromático) – A4: Locação Mensal				
3	TIPO III – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A3: Locação Mensal	75			
Total de Locação de Equipamentos pelo período de 12 meses					

***Obs. O valor total anual é referente ao período de 12 meses por equipamento.**

Id	Especificação	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
4	Impressões Mono A4	500.000			
5	Impressões Mono A3	3.000			
6	Impressões Poli A4	70.000			
7	Impressões Poli A3	2.000			
Total de Volumetria Estimada para 12 meses					

21.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte Dotação Orçamentária : **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

21.3 As despesas decorrentes do(s) exercício(s) subsequente(s) ficarão condicionadas à sua previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA).

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

22.1 O contrato terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado ao máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II, do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

22.2 Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante no Pregão Eletrônico ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

$$\text{Pr} = \text{P} + (\text{P} \times \text{V})$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do item 12.1, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

- 22.3 Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA;
- 22.4 Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;
- 22.5 Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato;
- 22.6 O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do item 21.2 acima.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

- 23.1 A fiscalização do contrato será exercida por um representante designado pela CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração, conforme art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como pelos fiscais contratuais mencionados na IN 04/2010 deste MP.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

- 24.1 A CONTRATADA deverá fazer a comunicação oficial à CONTRATANTE 6 (seis) meses antes do término do contrato.
- 24.2 No período aproximado de 6 (seis) meses antes do término do contrato, a CONTRATANTE realizará os procedimentos inerentes a uma nova contratação, nos quais constará, inclusive, o Plano de Inserção para adequar a nova empresa aos conhecimentos necessários para a realização dos serviços.
- 24.3 A CONTRATADA deverá estar disponível na última quinzena para transferência do serviço à nova contratada. Isso inclui: acesso às contas de usuários, transferência da base de conhecimento e ao espaço físico que eventualmente venha a ser utilizado pela mesma.
- 24.4 Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá retirar qualquer bem de que seja proprietária e que, eventualmente, esteja no espaço da CONTRATANTE.

24.5 Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar os registros contratuais para a CONTRATANTE em mídia adequada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.1 Serão motivos para a rescisão contratual: aquelas definidas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

25.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)

26.1 São de propriedade do CONTRATANTE todos os produtos gerados na vigência deste Contrato, incluindo os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação, tais como produtos de software, programas-fonte, classes e componentes, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos e arquivos, em conformidade com o artigo 111 da Lei nº 8.666/93, com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada qualquer comercialização destes por parte da CONTRATADA.

26.2 A utilização de soluções ou componentes proprietários da CONTRATADA ou de terceiros na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

27.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento, serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

28.1 Incumbirá à CONTRATANTE a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe a legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO

29.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Brasília, de de .

UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

EMPRESA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Identidade:

Nome:

CPF:

Identidade:

ANEXO I DO CONTRATO

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA DOS EQUIPAMENTOS

As especificações presentes neste documento referem-se a requisitos mínimos definidos pela CONTRATANTE. A critério da CONTRATADA, poderão ser ofertados equipamentos superiores desde que atendam aos requisitos mínimos aqui estabelecidos.

Na hipótese da impossibilidade da comprovação do atendimento aos requisitos deste Termo de Referência por meio dos manuais e catálogos, a licitante deverá entregar declarações emitidas pelos fabricantes de que todos os equipamentos e sistemas que cotou em sua proposta, confirmando que atendem integralmente às exigências editalícias.

Estas declarações deverão ser redigidas em papel timbrado dos fabricantes dos equipamentos e sistemas ofertados, com firma reconhecida e acompanhadas das procurações e alterações contratuais que confirmem os poderes de quem as assinou.

1 CARACTERÍSTICAS COMUNS A TODOS OS EQUIPAMENTOS (TIPOS I, II e III)

- 1.1 Tecnologia Laser ou LED;
- 1.2 Resolução de 1200 dpi para impressão;
- 1.3 Resolução de 600 dpi para digitalização e cópia;
- 1.4 Placa de Rede Padrão Ethernet 100 ou 1000MB
- 1.5 Frente e verso automático para todas as funções (duplex);
- 1.6 Drivers para Windows XP, Windows 7, 8 e 10 (32 e 64 bits) e Linux (Ubuntu 8.04 ou superior)
- 1.7 Permitir impressão tipo livreto (4 páginas por folha, intercaladas para encadernação);
- 1.8 Possuir certificação EnergyStar e/ou EPEAT;
- 1.9 Todos os equipamentos multifuncionais devem possuir capacidade de gerenciamento remoto, com mecanismos que possibilitem o cancelamento de cópias e impressões. Dependendo da demanda existente, poderão ser utilizados equipamentos em quantitativo superior àquele mencionado.
- 1.10 Todos as multifuncionais deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas copiadas/impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição

dos volumes efetivamente copiados/impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

- 1.11 Para efeitos de faturamento, os serviços de reprodução ou impressão em tamanho A3 serão contabilizados como 02 (duas) unidades de trabalho em tamanho A4. Esta contabilização deverá ser apresentada pela CONTRATADA quando do Faturamento do Serviço.
- 1.12 Impressões e cópias em preto e branco, mesmo que realizadas em impressoras policromáticas, serão remuneradas como preto e branco.
- 1.13 As velocidades de produção são consideradas usando folhas em tamanho A4.
- 1.14 Equipamentos com 3 funções: impressora, scanner e copiadora;
- 1.15 Permitir o cadastramento de, no mínimo, 25 usuários;
- 1.16 Copiar até 99 cópias do mesmo documento;
- 1.17 Permitir impressão segura (liberação de impressão através de senha);
- 1.18 Digitalizar em cores, preto e branco e tons de cinza;
- 1.19 Digitalizar nos formatos JPG, TIFF, PDF e PDF pesquisável;
 - 1.19.1 A funcionalidade de PDF pesquisável poderá ser implementada por serviço/software instalado em servidor centralizado sendo que todos os custos de hardware e licenciamento de software são de responsabilidade da CONTRATADA. Esta solução adicional deve ser transparente para o Cliente onde o arquivo digitalizado, após processado, deverá ser transferido para pasta em servidor de arquivos da CONTRATANTE. A critério da CONTRATADA este serviço poderá ser instalado no mesmo servidor utilizado para os demais sistemas previstos neste TR.
- 1.20 Digitalizar, em todos os formatos especificados acima, para pasta de rede e dispositivo móvel (memória USB - pendrive). É dispensável o formato PDF Pesquisável caso a empresa forneça software que implemente essa funcionalidade;
- 1.21 Possuir porta USB utilizável para impressões e digitalizações diretamente de e/ou para um dispositivo de memória (pendrive) ali conectado;
- 1.22 Cópias com zoom de 25 a 200%, tanto ao alimentador automático quanto ao vidro de exposições.
- 1.23 As referências feitas ao papel A4 neste TR, que não mencionarem a sua gramatura, devem ser interpretadas como o padrão de mercado 75g/m².

1.24 Permitir gramatura máxima de, pelo menos, 120g/m² no alimentador manual e de, pelo menos 90g/m² na bandeja padrão;

2 TIPO I - MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4

2.1 Velocidade, mínima, de 40 páginas por minuto para impressão A4;

2.2 Impressão da primeira página em até 10 segundos;

2.3 Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 500 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;

2.4 Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;

2.5 Alimentador Automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4;

2.6 Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4 com capacidade de digitalização monocromática e colorida;

2.7 Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), e no alimentador automático de originais e suporte aos tamanhos de papel A4 e A5 no vidro de exposição (mesa digitalizadora);

3 TIPO II - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A4

3.1 Impressão monocromática e em cores;

3.2 Velocidade mínima de 30 páginas por minuto para impressão (impressão mono ou policromática A4);

3.3 Impressão da primeira página em até 15 segundos;

3.4 Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 250 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;

3.5 Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 200 folhas A4;

3.6 Alimentador Automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4;

3.7 Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4 com capacidade de digitalização monocromática e colorida;

3.8 Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), e no alimentador automático de originais e suporte aos tamanhos de papel A4 e A5 no vidro de exposição (mesa digitalizadora);

4 TIPO III - MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA A3

- 4.1 Impressão monocromática e em cores;
- 4.2 Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para impressão A4 (mono ou policromática);
- 4.3 Impressão da primeira página em até 12 segundos (monocromática ou em cores);
 - 4.3.1 Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 500 páginas A4 e gaveta manual (by-pass) com capacidade mínima para 100 folhas A4;
 - 4.3.2 A impressão A3 pode ser atendida com gaveta de papel que suporte os tamanhos A3, A4, A5 e Ofício não sendo obrigatória a instalação de uma gaveta para cada tipo de papel;
 - 4.3.3 Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4;
 - 4.3.4 Alimentador automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4 75g/m²;
 - 4.3.5 Velocidade, mínima, de 30 páginas por minuto para digitalização em papel A4 com capacidade de digitalização monocromática e colorida;
 - 4.3.6 Suporte aos tamanhos de papel A3, A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), no vidro de exposição de originais (mesa digitalizadora) e no alimentador automático de originais;

ANEXO II DO CONTRATO

LOCALIDADES

Abaixo são apresentados os atuais endereços das unidades do CONTRATANTE. Observa-se que estes endereços poderão ser alterados/acrescidos a critério do CONTRATANTE respeitando-se os limites de serviço contratado.

Os locais de instalação e utilização dos equipamentos poderão ser alterados durante a vigência do Contrato, em função das necessidades da CONTRATANTE, sem que isso incida na implicação de custos adicionais à Administração.

MP – Bloco K	Ministério do Planejamento – Bloco “K” - Esplanada dos Ministérios – Brasília - DF;
MP – Bloco C	Ministério do Planejamento Bloco “C” - Esplanada dos Ministérios – Brasília - DF;
MP - Arquivo Central	Ministério do Planejamento Arquivo Central - Setor de Garagens Oficiais Norte (SGON/), Qd. 05 Lote 19/22 – Cruzeiro - DF;
MP - SOF	Secretaria de Orçamento Federal (SOF)– SEPN 516 Bloco D Lote 08 Asa Norte – Brasília – DF.
DEPEX	Setor de Autarquias Norte - SAN, Quadra 03, Lote “A”, Edifício Núcleo dos Transportes (Prédio do DNIT), Portaria Sul, Ala Leste, 2º andar, sala 2237 – Brasília – DF, CEP: 70.040-902

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Valor Referente ao Aluguel dos Equipamentos

Id	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal Total	Valor Total Anual
1	TIPO I – Equipamento multifuncional monocromático – A4: Locação Mensal	250			
2	TIPO II – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A4: Locação Mensal	75			
3	TIPO III – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A3: Locação Mensal	75			
Total de Locação de Equipamentos pelo período de 12 meses					

***Obs. O valor total anual é referente ao período de 12 meses por equipamento.**

Valor Referente à Página Impressa

Id	Especificação	Quantidade Mensal	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
4	Impressões Mono A4	500.000			
5	Impressões Mono A3	3.000			
6	Impressões Poli A4	70.000			
7	Impressões Poli A3	2.000			
Total de Volumetria Estimada para 12 meses					

Quadro Resumo

Total de Locação de Equipamento para 12 meses	
Total de Página Impressa para 12 meses	
Valor Global	

ANEXO V DO CONTRATO

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

O <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe

ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

- I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;
- II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
- III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou

indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de
20____

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA

<hr/> <p><Nome> Matrícula: <Matr.></p>	<hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>
Testemunhas	
<p>Testemunha 1</p> <hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>	<p>Testemunha 2</p> <hr/> <p><Nome> <Qualificação></p>

ANEXO VI DO CONTRATO

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Obs.: A ser emitido quando da entrega dos equipamentos definidos em uma determinada Ordem de Serviço. Conforme legislação vigente este documento poderá ser dispensado a critério da CONTRATANTE.

Identificação

Contrato:		Nº da OS / OFB:	
Objeto			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou bens, integrantes da O.S./OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até ____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência do Contrato acima identificado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
_____ <Nome> Matrícula: <Matr.>	_____ <Nome> <Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20_____.

ANEXO VII DO CONTRATO

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Obs.: A ser emitido quando da instalação dos equipamentos definidos em uma determinada Ordem de Serviço bem como sua conexão aos sistemas de gestão instalados na CONTRATADA.

Identificação

Contrato N°:		N° da OS / OFB:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou bens integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
<hr/> <p style="text-align: center;"><Nome> Matrícula: <Matr.></p>	<hr/> <p style="text-align: center;"><Nome> <Qualificação></p>

_____, _____ de _____ de 20____.

ANEXO VIII DO CONTRATO

MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

Identificação

Contrato Número:	
Objeto:	
Contratante:	
Contratada:	

Termos

Por este instrumento, as partes acima identificadas resolvem registrar o encerramento do contrato em epígrafe e ressaltar o que segue:

O presente contrato está sendo encerrado por motivo de <motivo>.

As partes concedem-se mutuamente plena, geral, irrestrita e irrevogável quitação de todas as obrigações diretas e indiretas decorrentes deste contrato, não restando mais nada a reclamar de parte a parte, exceto as relacionadas no parágrafo a seguir.

Não estão abrangidas pela quitação ora lançada e podem ser objeto de exigência ou responsabilização, mesmo após o encerramento do vínculo contratual:

- As obrigações relacionadas a processos iniciados de penalização contratual;
- As garantias sobre bens e serviços entregues ou prestados, tanto legais quanto convencionais;
- A reclamação de qualquer tipo sobre defeitos ocultos nos produtos ou serviços entregues ou prestados.
- <inserir pendências, se houver>.

E assim tendo lido e concordado com todos os seus termos, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias iguais, para que surta seus efeitos jurídicos.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Autoridade da Área Administrativa	Representante Legal
 _____	 _____
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> <Qualificação>

_____, _____ de _____ de 20____.

ANEXO IX DO CONTRATO

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

N.º DO PROCESSO	CONTRATO	PREGÃO ELETRÔNICO

REQUISITANTE: DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		
CONTRATADA:		
Endereço da Contratada:		Cidade:
PREPOSTO:	CPF:	ATO DE DELEGAÇÃO: PROCURAÇÃO

1. OBJETO

Prestação de serviços contínuos *de outsourcing de impressão, digitalização e cópia* com fornecimento de equipamentos novos multifuncionais, com auditoria automática de contas e gerenciamento do parque, para controle do volume que vier a ser impresso e/ou copiado, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel e a mão-de-obra para a operação dos equipamentos, para atendimento das unidades do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP no Distrito Federal, conforme definições contidas neste Termo de Referência.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o contrato do pregão n° xxx/xx, celebrado pela União por intermédio da xxxxx e a empresa yyyyyy, onde a xxxxxx figurou como participante conforme consta nos autos do Processo Administrativo n° xxxxxxxx.

4. DO QUANTITATIVO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser prestado na localidade e quantitativos abaixo relacionados:

Tipo	Impressoras	Quantitativo
I	TIPO I – Equipamento multifuncional monocromático – A4: Locação Mensal	
II	TIPO II – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A4: Locação Mensal	
III	TIPO III – Equipamento multifuncional híbrido (monocromático e policromático) – A3: Locação Mensal	
Total de Equipamentos solicitados		

4. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO

Após o recebimento do Plano de Implantação, os equipamentos de impressão deverão ser entregues e instalados em no máximo 30 (trinta) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos softwares de gerenciamento, contabilização e impressão retida;
- Início do treinamento dos servidores da CONTRATANTE.

A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no item 16 do Termo de Referência.

ESTA ORDEM DE SERVIÇO ENTRARÁ EM VIGOR xxxxxx

Brasília, xxxxxx.

AUTORIDADE

ANEXO X DO CONTRATO

MODELO PLANILHA CALCULO GLOSA (SLA) MENSAL

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Nº. RS	Processo	Data de Abertura	Data de Fechamento	Modelo Equipamento	Serial Number	G. UF	Dias Inteiros	Percentual Sobre Nível I	Percentual Sobre Nível II	Percentual	Percentual Sobre Nível III
2	203384	AT	17/9/14 12:28	7/1/15 10:00	Tipo I	XXXXXXXXXX	DF	111	0	0	0	1
3	205172	AT	29/9/14 8:59	6/1/15 18:30	Tipo I	YYYYYYYYYY	DF	99	0	0	0	1
4	207600	AT	10/10/14 10:34	31/12/14 9:30	Tipo III	ZZZZZZZZZZ	DF	81	0	0	0	1
5	211225	AT	30/10/14 15:44	6/1/15 16:30	Tipo II	KKKKKKKKK	DF	68	0	0	0	1

AT = Atendimento

Sup = Suprimento

Formulas LibreOffice:

H2 =INT(DIAÚTIL(D2;C2))

I2 =SE(H2>=8;0;SE(H2>=2;INT(H2-2)*5;0))

J2 =SE(H2>=13;0;SE(H2>=8;INT(H2-2)*10;0))

K2 =I2+J2

L2=SE(H2>=13;1;0)

ANEXO XI DO CONTRATO

MODELO PLANILHA DE FATURAMENTO

Relatório Consolidado de Páginas Impressas no mês de xxx de yyyy

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	Tipo	Modelo	Número de Série	IP	Data Instalação	Dias	Valor Total	Histórico de leitura Preto				Histórico de leitura Colorido				Valor total Páginas		Total Parcial	Glosa	Total Final	
2							Locação				Mês Atual				Mês Atual	Preto	Colorido				
3	I					30															
4	I					30															
5	III					30															
6	IV					30															
7	Totais																				

Fiscal Requisitante

Formulas LibreOffice:

G3 = (F3 * Valor Mensal Pago pelo Aluguel do Equipamento) / 30

P3 = K3 * Valor Mensal Pago por página preto e branco impressa no Equipamento

Q3 = O3 * Valor Mensal Pago por página colorida impressa no Equipamento

R3 = P3 + Q3

T3 = R3 - (R3 * S3) / 100