



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/SOCIEDADES COOPERATIVAS

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2014
(Processo Administrativo n.º 01210.000531/2014-01)**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT**, por meio da Divisão de Material e Patrimônio, sediado Setor de Autarquias Sul, quadra 05, Lote 6, Bloco H, Sala 301, na cidade de Brasília/DF, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 6.204, de 05 de setembro de 2007, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 10/09/2014

Horário: 10:00 hs.

Local: COMPRASNET

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços continuados de locação de máquinas multifuncionais (fotocopiadora/imprensa/digitalizadora) com tecnologia digital (Outsourcing), instalação e conexão no IBICT, na sede em Brasília e, em sua Coordenação de Ensino e Pesquisa localizada no Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 00001

Fonte: 0150241010

Programa de Trabalho: 064478

Elemento de Despesa: 33.90.39

PI: 2000000F001

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal – Comprasnet, no sítio www.comprasnet.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. A participação neste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados indicados no item acima:

4.2.1. proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

- 4.2.2. que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.3. que estejam reunidas em consórcio;
- 4.3. Também é vedada a participação de:
 - 4.3.1. entidades empresariais estrangeiras;
 - 4.3.2. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.4. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.
- 4.5. Como condição para participação no Pregão, a entidade de menor porte deverá declarar:
 - 4.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 4.6. Deverá assinalar, ainda, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
 - 4.6.1. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;
 - 4.6.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.6.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
 - 4.6.4. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 5.3. O 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.

5.4. Incumbirá ao 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.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. Valores unitários mensais e totais do item para o período de 12 (doze) meses.

5.6.2. Descrição detalhada do objeto, contendo, entre outras, as seguintes informações:

5.6.2.1. Produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, a respectiva comprovação de exequibilidade;

5.6.2.2. A relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação;

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.9. Quando se tratar de cooperativa de serviço, o licitante preencherá, no campo condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente ao percentual de que trata o art. 22, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24.07.91, com a redação da Lei nº 9.876, de 26.11.99, no art. 72 da Instrução Normativa/RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (DOU 17.11.2009).

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13. 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.

6.14. Para a contratação dos serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, deverá ser observado o direito de preferência estipulado no art. 3º da mesma lei, conforme procedimento estabelecido nos arts. 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.15. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

6.15.1. prestados por empresas brasileiras;

6.15.2. prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

6.16. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

7.3. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que, comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

7.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

7.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

7.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista, conforme disposto nos arts. 4º, *caput*, 8º, § 3º, 13, 14 e 43 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

8.1.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.1.2. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.2. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:

8.3. Habilitação jurídica:

8.3.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

8.3.2. em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente

registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.3.3. 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;

8.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

8.3.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.4. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.4.2. prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);

8.4.3. prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS);

8.4.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.4.5. 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.

8.5. A título de qualificação econômico-financeira, também deverá ser apresentada certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.6. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

8.6.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.6.1.1. Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato.

8.6.1.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.6.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.7. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação:

8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI;

8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.4. O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;

8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.7.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.8. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados pelos licitantes, via fac-símile (fax) número (61) 3217-6499, ou via e-mail licitacoes@ibict.br, no prazo de 2 horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Posteriormente, serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferido(s) com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após encerrado o prazo para o encaminhamento via fac-símile (fax) ou e-mail;

8.9. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, o licitante será convocado para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no

sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.

8.9.1. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para os quais será concedido o mesmo prazo especial para a regularização da situação fiscal.

8.10. 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.

8.11. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.12. O pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, consultará os sistemas de registros de sanções SICAF, LISTA DE INIDÔNEOS DO TCU, CNJ E CEIS, visando aferir eventual sanção aplicada à licitante, cujo efeito torne-a proibida de participar deste certame.

8.13. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DOS RECURSOS

9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte 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.

9.2. 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.

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

9.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.2.3. 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.

9.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

11.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.1.2. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

11.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

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

11.3.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.3.2. prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.3.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

11.3.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

11.4. a modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados acima;

11.5. a garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

11.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

11.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.8. A Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

11.8.1. caso fortuito ou força maior;

11.8.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

11.8.3. descumprimento das obrigações pelo contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Contratante;

11.8.4. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Contratante.

11.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas acima.

11.10. Será considerada extinta a garantia:

11.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.10.2. no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.

12.2. Previamente à contratação, será realizada consulta ao SICAF, pela contratante, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público.

12.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

12.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.5. Antes da assinatura do Termo de Contrato, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF, cujo resultado será anexado aos autos do processo.

12.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13. DO REAJUSTE

13.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo a este Edital.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 02 (dois) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

16.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente

de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.6. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.6.1. não produziu os resultados acordados;

16.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}$

$I = 0,00016438$

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17. - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- 17.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 17.1.2. apresentar documentação falsa;
- 17.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 17.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 17.1.5. não mantiver a proposta;
- 17.1.6. cometer fraude fiscal;
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

17.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 17.3.1. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

17.3.2. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

17.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

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

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

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17.8. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

18. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

18.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

18.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@ibict.br, pelo fax (61)3217-6499, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Setor de Autarquias Sul, quadra 05, Lote 6, Bloco H, Térreo, Seção: Protocolo.

18.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.

18.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

18.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente

transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

19.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6. 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 na Administração.

19.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Setor de Autarquias Sul, quadra 05, Lote 6, Bloco H sala 301, nos dias úteis, no horário das 9:00 as 12:00 e 14:00 as 17:30 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

19.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

19.10.1. ANEXO I - Termo de Referência;

19.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

Brasília, 27 de agosto de 2014.

ALEXANDRE ALVES DA SILVA
COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO - SUBSTITUTO
PO/04/2010



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO I – do EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviços continuados de locação de máquinas multifuncionais (fotocopiadora/impressora/digitalizadora) com tecnologia digital (Outsourcing), instalação e conexão no IBICT, na sede em Brasília e, em sua Coordenação de Ensino e Pesquisa localizada no Rio de Janeiro.

1.2. Quadro demonstrativo:

Item	Especificação	QTD. Mensal	Valor por página	QTD. Anual	Valor Mensal total
01	Máquinas tipo 1: Impressão/cópia monocromáticas <ul style="list-style-type: none">• Impressão/fax/cópia/digitalização;• Equipamento com tecnologia a laser ou LED, monocromático;• Display LCD Colorido, Sensível ao Toque com conexão web;• Frente-e-verso automático (duplex) em todas as funções (impressão/fax/cópia/digitalização).• Velocidade de Impressão – mínimo de 42 paginas por minuto, A4 ou Carta;• Emuladores PCL6, PS3;• Bandejas múltiplas de alimentação de papel, ajustáveis de acordo com o tamanho do papel, com capacidade no mínimo de	38.500	R\$0,05	462.000	R\$1.925,00

	<p>500 folhas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tamanho do Papel A4 até ofício; • Alimentador Automático de Documentos (ADF) mínimo de 50 páginas; • Função de segurança - Impressão segura; • Interfaces: USB 2.0, Ethernet Gigabit e Wireless 802.11b/g/n; • Memória mínima de 128 MB; • Resolução de impressão - mínimo de 1.200 x 1.200 dpi; • Redução/Ampliação de Cópia mínimo de 25 a 400%; • Opções de Cópia: Cópias Ordenadas, N em 1, Cópia de Documentos de Identidade (RG); • Tamanho do Vidro do Scanner até Ofício; • Resolução de scanner - mínimo de 600 x 600 dpi; • Digitalizar cor e mono; • Função que possibilite digitalizar para arquivo, imagem, e-mail, OCR, FTP, USB, Pasta de Rede; • Compatibilidade do Sistema Operacional Windows7 / XP / XP Professional x64 / Server 2003 / 2008 , Mac OS X v10.5.8, v10.6.x, v10.7.x ; • Ciclo de trabalho mensal mínimo de 100.000 páginas/mês; • Fax Modem 33,6K bps; • Memória de Páginas de Fax mínimo de 100 páginas; • Enviar e receber fax direto do PC; • Interface frontal USB direta que permite imprimir ou digitalizar de ou para um 				
--	---	--	--	--	--

	pen drive; <ul style="list-style-type: none"> • Tensão elétrica de 220 v ou 110 v, acompanhado de transformador com entrada de 220 v e saída compatível com o equipamento. • Sistema de monitoramento/administração remoto que permita acompanhar os recursos do equipamento através de acesso pela rede. • Recursos de impressão: Possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade) via painel do equipamento; 				
--	---	--	--	--	--

Item	Especificação	QTD. Mensal	Valor por página	QTD. Anual	Valor total
02	Máquinas tipo 2: Impressão/Cópia colorida <ul style="list-style-type: none"> • Impressora colorida com tecnologia Laser ou Led com funções de impressão colorida com frente e verso automático; • Velocidade mínima de 25 páginas por minuto (A4 ou Carta) em cor e mono; • Aceitar no mínimo os tipos de papel: A4, carta, etiquetas, transparências; • Resolução mínima de 2.400 x 600 DPI ou 1.200 x 1.200 DPI; • Tempo da primeira impressão igual ou menor que 20 segundos (monocromática /colorida) • Memória mínima de 128MB; • Bandejas múltiplas de alimentação de papel, ajustáveis de acordo com o tamanho do papel, com capacidade no mínimo de 	700	R\$0,38	8.400	R\$266,00

	<p>300 folhas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de saída com capacidade mínima de 150 folhas; • Interface padrão USB 2.0 e Ethernet 10/100; • Emulações PCL6 e PS3; • Interface frontal USB direta que permite imprimir de um pen drive; • Função de segurança - Impressão segura; • Painel Digital / Display LCD • Manuais em língua portuguesa. • Tensão elétrica de 220 v ou 110 v, acompanhado de transformador com entrada de 220 v e saída compatível com o equipamento. • Sistema de monitoramento/administração remoto que permita acompanhar os recursos do equipamento através de acesso pela rede. 				
--	--	--	--	--	--

1.3. Quadro demonstrativo:

Item	Especificação	Quant.	Franquia Mensal Estimada (global)	Valor mensal estimado da Franquia	Franquia Anual Estimada (global)	Valor máximo aceitável anual
01	Máquinas tipo 1: Impressão/cópia monocromáticas	07	38.500 cópias/ Impressão	R\$1.925,00	462.000 cópias/ Impressão	R\$23.100,00
02	Máquinas tipo 2: Impressão/Cópia colorida	01	700 cópias/ Impressão	R\$266,00	8.400 cópias/ Impressão	R\$3.192,00

- Será pago somente a produção global, por item, mês a mês.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

a) Necessidade da Contratação do Serviço:

- A contratação visa atender à exigência e à demanda deste Instituto por serviços continuados de reprografia (produção de cópia e impressão) para melhor funcionamento das atividades do órgão.
- O Outsourcing traz uma série de benefícios para a Administração. A tarefa de impressão deixa de ser responsabilidade do Instituto. Dessa forma, a reposição de suprimentos, a compra de equipamentos, a manutenção e a atualização tecnológica passam a ser responsabilidade da empresa contratada, um fornecedor altamente especializado, deixando a organização livre destes custos.
- A Administração passa a ter controle total do que, por quem e onde se imprime, com informações gerenciais em tempo real. Com o controle de todo parque de impressões, há uma redução de custos por página impressa, com eliminação de gastos ocultos (impressão de e-mail, de documentos pessoais, de documentos perdidos, entre outros), de gastos com manutenção, suprimentos e atualizações. Conforme estudos de mercado, a economia com a adoção do Sistema Outsourcing chega a 40%.
- O pagamento é efetuado por documento produzido, ou seja, por página impressa, desonerando toda a cadeia envolvida com administração deste ambiente, como help desk, assistência técnica, compras de suprimentos, administração de estoques de cartuchos e tonners, entre outros. Além disso, o sistema para gestão da impressão fornece controles detalhados do perfil de impressão dos usuários, possibilitando um constante ajuste do ambiente à necessidade, trazendo uma adequação recorrente do custo à demanda. A partir de todo o monitoramento e controle do sistema de impressão é possível prever o gasto por períodos, o que é fundamental para um bom controle orçamentário deste Instituto.
- Além das vantagens mencionadas acima, a utilização de multifuncionais proporciona a redução de equipamentos, pois fax, scanner, copiadora e impressora serão integrados em um só equipamento. Com isso, tem-se um ambiente de trabalho menos poluído, mais agradável e, conseqüentemente, mais eficiente, como orientam as novas práticas de gestão.

3. AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:

- Os requisitos técnicos listados conforme abaixo são decorrentes das necessidades específicas deste Instituto e não são direcionados a nenhuma marca específica tendo em vista que existem pelo menos oito fabricantes que atendem às especificações, a saber: Lexmark, Brother, HP, Sharp, Samsung, Xerox, Okidata e Kiocera.
 - **SISTEMA DE GERENCIAMENTO**, a ser implantado para todos os equipamentos fornecidos, com os requisitos e funcionalidade a seguir:
- ✓ Solução de Gerenciamento de impressão em ambientes de rede local com gestão de ativos.

- ✓ Quantidade - 01 (uma) Solução de software, licenciamento suficiente para ativação em ambiente.
- ✓ Solução de gerenciamento de impressão em ambiente de rede local.
- ✓ Licenciamento dos componentes da solução de gerenciamento:
- ✓ A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações.
- ✓ Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local do Instituto, que é composto por: até x (x) servidores de rede local, Linux e Windows, x (x) usuários e x (x) multifuncionais.
- ✓ Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução;
- ✓ Processar em ambiente operacional MAC e LINUX (Distribuição) de forma nativa, sem emulação de Windows.
- ✓ Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução
- ✓ A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, Windows 7, Windows 8, VISTA, LINUX e MAC;
- ✓ Informar usuário, se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou pb, tamanho do papel e custo;
- ✓ Deve gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos.
- ✓ O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente e deverá prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;
- ✓ O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas).
- ✓ Gerar relatórios via web de impressão por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;
- ✓ Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;
- ✓ Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;
- ✓ Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;
- ✓ Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);
- ✓ Geração de relatórios de análise informando sumários, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;
- ✓ Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;
- ✓ Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;
- ✓ Definição de custos de página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão colorida ou monocromática;
- ✓ Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por tamanho de papel;
- ✓ Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões, proibições de impressões color entre outros;

- ✓ Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento.
- ✓ Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- ✓ Definição de cotas por franquia global Colorido e P&B;
- ✓ Possibilitar a ativação de estação de liberação de impressões (impressão segura) em x (x) estações, para controlar até x (x) impressoras e x (x) multifuncionais;
- ✓ O software deve permitir que as multifuncionais se tornem estações de liberação de trabalhos de impressão com login e senha.
- ✓ Definição de Centros de Custos para grupos de usuários/setores e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- ✓ Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;
- ✓ As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;
- ✓ Interface WEB de gerenciamento central, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações;
- ✓ Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente;
- ✓ Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos;
- ✓ Agendamento de relatórios, que são gerados e enviados para e-mails específicos para cada gestor (coordenadores/gerentes/diretores);
- ✓ Portal de usuário para verificação do histórico pessoal;
- ✓ Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;
- ✓ O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado ou gerente designado para este fim, para liberar trabalhos pausados na fila via componente do próprio sistema.
- ✓ Deve permitir a Impressão "siga-me" (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento e deverá permitir a impressão via web sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets.
- ✓ Possuir Aplicativo de controle de impressão para tablete rodando iOS nativo
- ✓ Possuir Aplicativo de controle de impressão e para poder imprimir sem necessidade de impressora ou driver instalado para aparelhos rodando Android
- ✓ Permitir desativar um dispositivo de uma determinada hora até outra determinada hora de acordo com a necessidade do departamento/unidade
- ✓ Possuir interface para usuário única com login para acesso as informações pessoais, trabalhos a liberar, trabalhos não liberados e relatórios de documentos impressos e cotas, via web browser
- ✓ Não ter limitação de browser, ser compatível com no mínimo Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari
- ✓ Possuir regra já pronta de cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora
- ✓ Possuir regra já pronta para conversão de trabalhos simplex (somente frente) para trabalhos duplex (frente e verso) e trabalhos coloridos para monocromáticos
- ✓ Permitir que determinados usuários e/ou grupos sejam exceções de regras, por exemplo: diretores, gerentes ou determinado grupo a regra não seja aplicada

- ✓ O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente.
- ✓ O software deve suportar cluster de servidores Windows;
- ✓ O sistema deverá fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail..
- ✓ Deverá possuir habilidade para inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, copias do mesmo documento, custo, etc).
- ✓ Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação job a job da bilhetagem física e lógica;
- ✓ O software deverá trafegar um pacote de dados inferior a 250 bytes por job.
- ✓ O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes).
- ✓ O software deve permitir descontos no custo de impressões efetuadas em horários específicos;
- ✓ A solução deve permitir desenvolvimento de scripts avançados (Ex: redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho) e alertas de políticas de impressão do ambiente do Instituto. (Ex: "Favor utilizar duplex") sem intervenção do fabricante.
- ✓ Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;
- ✓ Compatibilidade
- ✓ A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows, LINUX e MAC, tanto nos servidores de rede como nas estações;
- ✓ A solução deverá trabalhar em conjunto com Citrix;
- ✓ Permitir a operação com as seguintes tecnologias: LINUX, WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, VISTA, Mac IOS;
- ✓ Interface em português;
- ✓ Documentação
- ✓ Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;
- ✓ Garantia e serviços de suporte técnico e atualização
- ✓ Serviços de suporte técnico remoto por todo o contrato;
- ✓ Serviços de orientações e apoio ao processo de instalação e ativação (remoto);
- ✓ Atendimento em horário comercial;

b) QUANTITATIVO DE SERVIÇO:

- A quantidade de equipamentos e produção, descritos no objeto deste termo, estão pautados no histórico de utilização do serviço pelo IBICT em contratos anteriores.
- O referido quantitativo estimado de impressões mensais remete à média dos 2º semestre do ano de 2013, conforme tabela a seguir:

Mês (2013)	Quantidade de cópias			Quantidade cópia/color
	Brasília	RJ	Total	Brasília
Julho	27.821	3.553	31.374	490
Agosto	22.655	2.796	25.451	612
Setembro	31.552	4.015	35.567	498
Outubro	28.365	4.584	32.949	584
Novembro	28.718	1.843	30.561	542
Dezembro	27.326	2.333	29.659	597
Total	166.437	19.124	185.561	3.323
Média mensal			30.926	553,83
Acréscimo de 25%			38.657	692,28

- O acréscimo se justifica pelo aumento de colaboradores (bolsistas, conveniados e terceirizados).

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A contratação para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei nº. 10.520/2002, Decreto nº. 5.450/2005 – “Pregão Eletrônico”, Decreto nº 2.271/1997 e Lei nº. 8.666/93.

4.2. Trata-se de serviço comum tendo em vista que está objetivamente definido neste TR por meio de especificações usuais de mercado.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A empresa vencedora deverá entregar e instalar os equipamentos e software necessários para a prestação dos serviços no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do Contrato, nos seguintes locais:

5.1.1 – Locais de Instalações

Item	Especificação	Quant.	Endereço
01	Máquinas tipo 1: Impressão/cópia monocromáticas	06	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia , localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 05, Bloco H, Lote 06, em Brasília-DF. Voltagem 220volts
			Coordenação de Ensino e Pesquisa, Ciência e Tecnologia da

		01	Informação – COEP , do Núcleo do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, localizada na Rua Lauro Muller 455, Edifício Ministro João Alberto Lins de Barros, 4º andar, Botafogo / Rio de Janeiro. Voltagem 110volts
02	Máquinas tipo 2: Impressão/Cópia colorida	01	Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia , localizada no Setor de Autarquias Sul, Quadra 05, Bloco H, Lote 06, em Brasília-DF. Voltagem 220volts

5.2 – DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO:

a) Os Serviços de suporte técnico aos usuários deverão estar disponíveis aos servidores e colaboradores do Contratante mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:

- Telefone fixo ou 0800 (caso a sede da contratada seja fora da localidade do contratante), Web Chat (bate-papo) e Skype: de segunda a sexta-feira, de 08h00 as 18h00;
- Intranet para a realização de consultas: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana e 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;
- Correio eletrônico e fax: para consultas, de 8h00 às 18h00 e para envio de solicitações e serviços: 24 (vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;

b) A contratada deverá prover serviços de suporte técnico, com equipe para tele-atendimento via Internet, comunicação via Skype e telefone fixo ligação local ou 0800 (caso a sede da contratada seja fora da localidade do contratante). Tais serviços são externos às dependências do Órgão.

c) Os horários estabelecidos deverão ser considerados para os casos de participantes que possuam fusos horários diferenciados do de Brasília/DF.

d) Caso o problema apresentado para o posto de suporte não seja solucionado mediante as formas acima mencionadas de contato com a empresa, a solução deverá ocorrer dentro das primeiras 4 horas do próximo dia útil;

e) O prazo para manutenção corretiva, sempre que solicitada, não poderá ser superior a 24 horas, a contar do horário da chamada.

f) Caso o atendimento necessite de tempo superior a 24 (vinte e quatro) horas, haverá a imediata substituição, mesmo que provisória.

g) A empresa deverá manter estoque e peças para efetuar os atendimentos técnicos dentro do prazo previsto, sob pena das sanções legais;

h) Os equipamentos deverão possuir voltagem compatível com a região a ser instalada.

i) Os equipamentos deverão ser reparados nas dependências da unidade em que estiverem instalados.

j) Em caso de remoção para efetivação do conserto deverá ficar equipamento substituto com especificações e qualidades idênticas ao

originalmente distribuído, até que o reparo seja feito ou se proceda a sua substituição definitiva visando a não descontinuidade dos serviços.

k) A empresa comunicará ao órgão, imediatamente após a assinatura do contrato, o número dos telefones e o nome das pessoas autorizadas a receberem os chamados técnicos;

l) Os serviços somente poderão ser realizados por técnicos especializados.

m) A empresa deverá prestar todo o suporte e orientação, visando à melhor utilização dos equipamentos.

n) A instalação dos equipamentos em questão é de responsabilidade da empresa e deverá ser acompanhada de representante do órgão contratante;

o) Na fase de implantação a contratada deverá ministrar no mínimo três dias de treinamentos para servidores em cada localidade de instalação de equipamento com dias e horários previamente agendado junto à contratante que indicará no máximo 10 (dez) servidores por treinamento.

5.3 – Os equipamentos serão considerados instalados e entregues somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição de uso.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 – A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

a) Possuir, ou possuirá sede no Distrito Federal, com laboratório técnico até a data da assinatura do contrato;

b) A licitante deverá comprovar que é autorizada a prestar assistência técnica aos produtos objeto da licitação, assim como os equipamentos ofertados são novos de primeiro uso e em linha de fabricação, mediante carta do fabricante.

c) É lícito o agrupamento de empreitada por preço global de itens a serem adquiridos por meio de pregão, por caracterizarem a mesma natureza e guardarem relação entre si.

Nesse sentido obtém-se à eficiência administrativa do Instituto, que presa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é constitucional e deve ser buscada pela administração pública.

7. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

7.1 O Nível de Serviço define os níveis de qualidade esperados na prestação do serviço e as respectivas supressões no pagamento;

7.2 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

Item	Tipo de Serviço	Prazo para Atendimento	Prazo para conclusão do serviço (até dias úteis)	Índice de Desconto por descumprimento (IDSRA)
------	-----------------	------------------------	--	---

1	Medições mensais do número de cópias/digitalizações para fins de pagamento	1º dia útil subsequente ao que será faturado	Até o 5º dia útil do mês subsequente ao que será faturado	0,50%
2	Remoção, deslocamento e reinstalação de máquina nas dependências do IBICT, Brasília e Rio.	1 dia	2 dias	0,50%
3	Instalação de um novo equipamento em Brasília	1 dia	2 dias	2%
4	Instalação de um novo equipamento no Rio de Janeiro	3 dias	4 dias	2%
5	Reposição de material ou insumo em Brasília	1 dia	2 dias	2%
6	Reposição de material ou insumo no Rio de Janeiro	3 dias	4 dias	2%
7	Assistência técnica para máquina sem funcionamento em Brasília	1 dia	1 dia	2%
8	Assistência técnica para máquina sem funcionamento no Rio de Janeiro	3 dias	4 dias	2%
9	Assistência técnica para máquina funcionando parcialmente em Brasília	1 dia	1 dia	1%
10	Assistência técnica para máquina funcionando parcialmente em Brasília	3 dias	4 dias	1%
11	Assistência técnica para demais defeitos em Brasília	1 dia	1 dia	0,50%
12	Assistência técnica para demais defeitos no Rio de Janeiro	3 dias	4 dias	0,50%
13	Solução no Software de controle, Brasília e Rio de Janeiro	3 dias	3 dias	1%
14	Fornecimento de informações técnicas relativas ao objeto contratual	1 dia	1 dia	0,25

8. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

8.1 A empresa contratada deve fornecer equipamentos digitais novos, de primeiro uso e em linha de produção, abrangendo a sua disponibilização, instalação, realocação, remanejamento físico interno e externo a Instituição, manutenção preventiva e corretiva, assistência técnica com fornecimento de peças, acessórios, componentes, suprimentos e material de consumo (cartucho de toner, cilindros, reveladores, toner, fusor, exceto papel) originais do fabricante dos equipamentos.

8.2 Também deve ser fornecido software de gestão, contabilização de usuários e impressão, visando atender a Instituição.

9. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

9.1. O cronograma para o período da prestação dos serviços deve ser acordado com o IBICT em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

9.2. Todas e qualquer operação que se fizer necessária para início da prestação dos serviços deverá ser agendada para um sábado antes do início previsto dos serviços, independentemente se a empresa vencedora for diferente da atual prestadora de serviço.

9.3. Após a data de ativação, a contratada deverá manter os serviços em operação 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, inclusive sábado, domingo e feriado.

9.4. Todo equipamento necessário para a execução dos serviços deve ser fornecido pela contratada, sem nenhum custo para o IBICT.

9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9.6. Os serviços inicializados provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução ao contrato.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4 Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

10.7 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor (Brasília e Rio de Janeiro) especialmente designado, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, que notificará à empresa todas as ocorrências relacionadas com a sua execução, determinando o que seja necessário para regularização das falhas, faltas e defeitos observados.

10.8 Permitir livre acesso do(s) empregado(s) da empresa às nossas dependências, para execução dos serviços contratados, para os procedimentos de manutenção, assistência técnica e demais solicitações inerentes ao adequado desempenho dos equipamentos e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente e identificado(s).

10.9 Destinar área específica nos locais de instalação dos equipamentos, dotadas de pontos elétricos (tomada e pontos de rede) em quantidade compatível com as máquinas, e não removê-las destes locais sem a presença de técnicos da empresa.

10.10 Assumir inteira responsabilidade como fiel depositário pela guarda e integridade dos equipamentos disponibilizados pela empresa e destinar local adequado para guarda do material de consumo.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a. Prestar os serviços nos prazos e condições discriminadas neste Termo de Referência.

b. Substituir sempre que exigido pela Instituição, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatória disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público.

c. Responder por todas as despesas referentes a obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais de acidentes de trabalho, bem como alimentação, saúde, transporte, e outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego ou de trabalho.

d. Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da Instituição e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização.

e. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela Instituição para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

- f. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g. Fornecer e instalar todos os equipamentos, nos locais indicados pela Instituição, ficando sob sua responsabilidade a mão-de-obra, peças, materiais, acessórios, componentes necessários para o funcionamento e a execução dos serviços, pelos preços fixos selecionados na licitação pública e registrados em contrato a ser assinado entre as partes.
- h. Fornecer sistema de gerenciamento com recursos de impressão segura e de contabilização que permita calcular bilhetagem (individualizando impressões monocromáticas nos equipamentos policromáticos), custos de impressão, controlar ou limitar a utilização da impressora e definir restrições de acesso e identificação de usuários.
- i. Substituir qualquer equipamento que apresente vício de funcionamento, quando solicitado pela Administração, no prazo máximo estipulado no item 6.4.
- j. Fornecer os equipamentos, com as características mínimas especificadas neste Termo de Referência e constantes do Edital e seus anexos, ou com características superiores, em pleno funcionamento.
- k. Providenciar às suas expensas, o desligamento, o transporte, e a reinstalação de equipamentos, quando observada à necessidade de alterar o local dos serviços, por solicitação da Administração.
- l. Ministrando treinamento aos usuários indicados pela Instituição.
- m. Prestar os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças de reposição e os materiais de limpeza e lubrificação, necessários à realização de tais serviços, sem ônus adicionais, no horário de funcionamento do Órgão.
- n. Em caso de defeito do equipamento, e não podendo ser consertado no local, o deslocamento, o transporte, a desinstalação e a instalação serão de responsabilidade da empresa, devendo ser restituído, devidamente consertado, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis. Após este prazo o equipamento deverá ser substituído por outro com as mesmas características ou mais moderno, sem ônus adicionais, de modo a garantir a continuidade e a normalidade dos serviços.
- o. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva do equipamento, que deverá ser realizada de acordo com a orientação do fabricante, conforme calendário a ser ajustado entre as partes, para prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, sem descontinuidade na prestação dos serviços.
- p. Responsabilizar-se pela manutenção corretiva mediante chamado técnico, o qual deverá ser atendido no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contadas do momento em que se verificar o registro da solicitação do serviço e mais 24 (vinte e quatro horas) para sanar o problema detectado. A manutenção corretiva tem por finalidade pôr o equipamento em perfeito estado de funcionamento, mediante a substituição das peças que apresentarem defeitos e/ou execução de regulagens, ajustes mecânicos, eletrônicos e o que mais seja necessário ao restabelecimento das condições normais de funcionamento da copiadora.
- q. Quando da necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios a empresa contratada deverá recolher imediatamente os materiais

substituídos, de proteção ou embalagens, não sendo admitido que permaneçam nas dependências do Instituto.

r. Fornecer à Instituição, juntamente com os equipamentos, publicações e/ou manuais dos equipamentos, em língua portuguesa, conforme legislação vigente.

s. Proceder à leitura dos equipamentos mensalmente, acompanhado de um representante indicado pela CONTRATANTE, tomando como data-base, a de início de vigência do contrato. Os cartões de leitura deverão conter a identificação do equipamento, o número de série, a localização completa e os números inicial e final dos medidores. Os cartões não poderão conter rasuras, devendo ser assinados sobre carimbos identificadores dos representantes da CONTRATADA e CONTRATANTE, bem como comprovantes de desinstalação, retirada e reinstalação dos equipamentos ocorridos no período, solicitados pela CONTRATANTE.

t. Elaborar mensalmente Relatório Técnico identificando o tipo de serviço e do equipamento, série, localização, quantidades de cópias ou impressões tiradas no mês, custo unitário, mensal e média de cópias no mês, além das principais falhas dos equipamentos, a quantidade de vezes em que a falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período acumulado, além de apresentar gráficos para visualização. Esse Relatório Mensal deverá ser encaminhado junto com a fatura do mês correspondente.

u. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do Órgão, no edifício onde será executado o serviço.

v. Retirar os equipamentos utilizados nos serviços objeto do Contrato, após o término do seu prazo de vigência ou na hipótese de rescisão contratual, sem ônus para o Instituto.

w. Fornecer lista com nome, endereço e telefone de contato do(s) empregado(s) da empresa que prestará (ao) serviços de manutenção dos equipamentos na Instituição, mantendo-a sempre atualizada.

x. Promover serviços de alto padrão, uma vez que não serão aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho copiado e/ou impresso, arcando a empresa com o ônus advindo destas falhas.

y. Comunicar à Instituição (Fiscal do Contrato), por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos ou a qualidade dos serviços.

z. Fornecer e manter na Instituição, sem qualquer ônus adicional, um estoque mínimo de material de consumo para cada tipo de equipamento, a fim de evitar a interrupção aos serviços contratados.

aa. Possuir, ou possuirá sede no Distrito Federal, com laboratório técnico até a data da assinatura do contrato;

bb. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Instituição.

cc. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus técnicos e empregados, no desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da Instituição.

dd. Indicar um representante legal da empresa para representá-la administrativamente junto a Instituição com vistas a fornecer informações, sempre que necessário, e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.

ee. Os equipamentos deverão ser instalados com sistema de controle de acesso e restrições de acesso a usuários desconhecidos.

ff. As cópias e/ou impressões impressas por empregados da CONTRATADA por ocasião de “testes de impressão” e/ou outros motivos, bem como cópias e/ou impressões recusadas pelos solicitantes por má qualidade (cópias com corte, ilegíveis ou de difícil leitura, etc.) não sendo aceitos, serão recusadas através do preenchimento de formulário apropriado e especificando o motivo da devolução do serviço; não sendo, tais cópias, objeto de medição para pagamento.

gg. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA, mediante carta de apresentação, à Divisão de Apoio Administrativo, situado no 3º (terceiro) andar, sala 306 da Instituição, em Brasília-DF.

12 DA SUBCONTRATAÇÃO

- a. Não será permitida a subcontratação do objeto licitatório

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

a. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

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

b. Além das disposições previstas neste capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no anexo IV da IN nº. 02, de 30 de abril de 2008;

c. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, dos recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigida, da qualidade e

quantidade dos recursos materiais utilizados, da adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida, do cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato e da satisfação do público usuário;

d. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

e. O Fiscal do Contrato deverá controlar a qualidade dos serviços e dos materiais a serem utilizados, podendo exigir a substituição de equipamentos que não estiverem enquadrados como de primeira qualidade, e ainda, determinar glosas referentes às cópias fornecidas com qualidade comprometida.

f. O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

h. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;

i. A não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento;

j. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação;

k. Paralelamente ao controle exercido pelo Fiscal do Contrato, haverá também controle das cópias e/ou impressões executadas que ficará sob a responsabilidade da pessoa indicada pela Instituição, onde serão instalados os equipamentos.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

b. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

c. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

d. Fraudar na execução do contrato;

- e. Comportar-se de modo inidôneo;
- f. Cometer fraude fiscal;
- g. Não manter a proposta.
- h. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - i. Advertência;
 - j. Multa moratória por atraso injustificado sobre o sobre o valor da parcela inadimplida, sempre o somatório da pontuação decorrente das ocorrências acumuladas no período de 12 (doze) meses anteriores ao fato gerador, conforme detalhamento abaixo discriminado:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO
01 (um) ponto	Advertência
02 (dois) pontos	Advertência
03 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
04 (quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
05 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.
07 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado do mês de aplicação dessa sanção.

- k. Rescisão Unilateral

08 (oito) pontos	Rescisão Unilateral do Contrato.
------------------	----------------------------------

- l. Para atribuição de pontos para aplicação das penalidades de advertência, multa e rescisão unilateral contratual será considerada a soma de pontos, conforme a ocorrência, seguindo o detalhamento discriminado no quadro a seguir:

OCORRÊNCIAS	PONTOS
Não atendimento do telefone fornecido pela empresa para os contatos e registro das Ocorrências.	0,3
Cobrança por serviços não prestados.	0,3
Cobrança fora do prazo estabelecido na regulamentação pertinente	0,3
Cobrança de valores em desacordo com o contrato.	0,3

Não apresentar corretamente e/ou não respeitar o prazo mínimo de 10 dias uteis entre a data de entrega e a data de vencimento da fatura, para entrega física da Nota Fiscal dos serviços prestados no mês, tanto em papel quanto em arquivo eletrônico, incluindo detalhamento das chamadas e valor total do serviço, que deverão conter todos os tributos e encargos, conforme preços contratados no processo licitatório.	0,3
Atraso na ativação dos serviços, nas alterações de características técnicas ou nas alterações de endereço, para cada 5 dias corridos de atraso.	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pelo IBICT, para cada 24 horas de atraso.	0,3
Deixar de informar e apresentar o preposto e seu substituto ao IBICT em caráter definitivo ou temporário.	0,3
Interrupção da prestação dos serviços, sem comunicação previa e acordada com o IBICT.	1,0

- m. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- n. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- o. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- p. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- q. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- r. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- s. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- t. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- u. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- v. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Brasília/DF, 27 de agosto de 2014.

Adriano Alexandre dos Santos
Chefe da Divisão de Suporte Técnico



**MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO - MCTI
INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IBICT
COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO**

ANEXO II – do EDITAL

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE
MÃO DE OBRA**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº/2014, QUE FAZEM ENTRE SI
A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO
BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E
TECNOLOGIA – IBICT E A EMPRESA**

.....

A União, por intermédio do **INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA – IBICT**, unidade de Pesquisa do MCTI, com sede no(a) SAUS, Quadra 05, Bloco H, Lote 06, na cidade de Brasília/DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 04.082.993/0001-49, neste ato representada pela Diretora, **CECÍLIA LEITE OLIVEIRA**, nomeada pela Portaria nº 845, de 06 de novembro de 2013, publicada no DOU de 07 de novembro de 2013, inscrito(a) no CPF nº 339.327.861-49, portadora da Carteira de Identidade nº 275.305 SSP/DF, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 01210.000531/2014-01 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 02/2014, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de locação de máquinas multifuncionais (fotocopiadora/imprensa/digitalizadora) com tecnologia digital (Outsourcing), instalação e conexão no IBICT, na sede em Brasília e, em sua Coordenação de Ensino e Pesquisa localizada no Rio de Janeiro, a ser executado de forma contínua que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

ITEM (SERVIÇO)	LOCAL DE EXECUÇÃO	QUANTIDADE	HORÁRIO/ PERÍODO	VALORES

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse da CONTRATANTE até o limite de 60 (sessenta) meses.

2.1.1. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor mensal da contratação é de R\$...... (.....), perfazendo o valor total de R\$......(.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2014, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do (adotar o índice).

6.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ (.....), na modalidade de, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor total, no prazo de 10 (dez) dias, observadas as condições previstas no Edital.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária de Brasília - Justiça Federal.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

....., de..... de 2014.

CECÍLIA LEITE OLIVEIRA
DIRETORA DO IBICT

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS: