

EDITAL Nº 006/2016
PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº:	51402. 123846/2015-11	
MODALIDADE:	PREGÃO ELETRÔNICO	
TIPO:	MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE	
REGIME DE EXECUÇÃO:	INDIRETO POR PREÇO UNITÁRIO	
UASG DA VALEC	275075	
DATA ABERTURA:	04/07/2016	
HORÁRIO:	10 horas	
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais e impressoras novas de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, abrangendo manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de papel (A4 e A3 75g/m), toner, grampos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços em tela, sistema de gestão e monitoramento e prestação de serviços de suporte, treinamento aos usuários para as unidades Rio de Janeiro e Brasília da VALEC; e serviços gráficos referente à confecção de envelopes e capas de processo, à confecção de cartões de visitas, à aquisição de elástico para processo e ao serviço de encadernação para atender a Sede da VALEC	
VALOR GLOBAL	GRUPO / LOTE	VALOR
	Lote 1 – Brasília	R\$ 1.237.104,00
	Lote 2 – Brasília	R\$ 60.900,00
	Lote 3 – Rio de Janeiro	R\$ 115.200,00
	Lote 4 – Brasília	R\$ 18.617,40
	TOTAL	R\$ 1.431.821,40

O Edital estará disponível para consulta e retirada nos sites: www.valec.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br.

A VALEC não se responsabilizará pelos editais, possíveis planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

EDITAL Nº 006/2016
PREGÃO ELETRÔNICO

A **VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S/A**, por intermédio de Pregoeiro designado pelo Senhor Diretor-Presidente, nos termos da **Portaria nº 408 de 13 de agosto de 2015**, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário acima indicados realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para contratação do objeto abaixo discriminado.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente às seguintes legislações: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000; Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005; Decreto nº 3.722, de 09 de janeiro de 2001; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, Instrução Normativa nº 04/2014 – SLTI/MPOG, de 11 de setembro de 2014, Instrução Normativa nº 02/2008 – SLTI/MPOG, de 30 de abril de 2008; Instrução Normativa nº 02/2010 – SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010, Instrução Normativa nº 01/2010 – SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010 e, subsidiariamente, às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, em conformidade com a autorização contida no processo administrativo supra mencionado.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais e impressoras novas de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, abrangendo manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de papel (A4 e A3 75g/m), toner, grampos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços em tela, sistema de gestão e monitoramento e prestação de serviços de suporte, treinamento aos usuários para as unidades Rio de Janeiro e Brasília da VALEC; e serviços gráficos referente à confecção de envelopes e capas de processo, à confecção de cartões de visitas, à aquisição de elástico para processo e ao serviço de encadernação para atender a Sede da VALEC, de acordo com as condições constantes deste Edital, seus Anexos e possíveis cadernos de perguntas e respostas publicados nos sites www.valec.gov.br e www.comprasnet.gov.br.

1.2. A licitação será composta por 4 (quatro) Lotes, sendo o Lote 1 (um) composto por 2 (dois) itens, os Lotes 2 (dois) e 3 (três) compostos por 1 (um) item cada e o Lote 4 (quatro) composto por 08 (oito) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no Lote de seu interesse, sendo que o licitante deverá oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DOS ANEXOS:

- 2.1.** Anexo I - Termo de Referência;
Anexo I-A – Quantidade Estimada;
Anexo I-B – Modelos Para Impressão das Capas de Processo;

- Anexo I-C – Modelo de Impressão dos Envelopes;
Anexo I-D - Modelo de Impressão dos Envelopes Pardos;
Anexo I-E – Modelo para Impressão dos Versos dos Envelopes pardos;
Anexo I-F – Modelo para Impressão dos Elásticos de Processo;
- 2.2. Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
2.3. Anexo III – Modelo de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo;
2.4. Anexo IV – Declaração de Sustentabilidade Ambiental;
2.5. Anexo V – Minuta Contratual.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. A despesa decorrente da prestação dos serviços desta está em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2016, Lei nº 13.255/2016, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei nº 13.242/2015 e com o Plano Plurianual – PPA 2016/2019, Lei 13.249/2016, nos termos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF.

Funcional Programática: 26.122.2126.2000.0001 (Administração da Unidade)

Natureza da Despesa nº 33.90.39-83 (Equipamentos e Material Permanente)

Fonte de Recursos nº 0100

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1. 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.

4.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de log in e senha pelo interessado. Para efeitos deste item, VALEC não é unidade cadastradora do SICAF.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

5.1. Para o Lote 1, poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas que explorem os ramos de atividade compatíveis com o objeto licitado e que atendam as condições exigidas neste Edital e seus anexos que estejam cadastrados e habilitados

parcialmente nos Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do inciso I, do artigo 13 do Decreto nº 5.450/2005.

5.2. A participação nos Lotes 2, 3 e 4 deste Pregão é exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte, 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 art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014 e o disposto no §3º do artigo 8º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

5.3. Além dos casos previstos no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993, **não** poderão participar do presente Pregão os licitantes que:

5.3.1 Seus dirigentes ou responsáveis técnicos sejam ou tenham sido ocupantes de cargo de direção, assessoramento superior, assistência intermediária, cargo efetivo ou emprego no Ministério dos Transportes ou órgão e empresas a ele vinculados, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias corridos anteriores à data da publicação do aviso desta Licitação;

5.3.2 Tenham sofrido decretação de falência ou dissolução, bem como aqueles que estejam em processo de liquidação, recuperação judicial ou extrajudicial;

5.3.3 Tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do artigo 87 da Lei 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação, conforme consulta aos seguintes bancos de dados:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
- c) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

5.3.4 Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimentos de contratar com o Ministério dos Transportes ou entidades vinculadas (Acórdão 2081/2014 – Plenário/TCU);

5.3.5 Possuam em seu contrato ou estatuto social finalidade ou objeto incompatível com o deste Pregão Eletrônico;

5.3.6 Constituídos por sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

5.3.7 Cujo estatuto social não inclua o objeto desse Pregão;

5.3.8 Que sejam controladores, coligados ou subsidiários entre si.

5.3.9 Estejam reunidos sob a forma de consórcio.

5.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4.1 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.

- a) A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- b) 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;
- c) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) 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;
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

6 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS:

6.1. Será exclusiva a participação de Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte para os Lotes 2, 3 e 4, conforme art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, desde que estejam devidamente registradas no ramo de atividade relacionado ao objeto do referido item; atendam às exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos; e estejam previamente credenciadas no SICAF e cadastradas no COMPRASNET para participação do presente de Pregão Eletrônico.

6.2. A comprovação da condição de ME/EPP será feita mediante apresentação da Declaração averbada pela Junta Comercial do domicílio da Licitante, juntamente com a Demonstração de Resultado de Exercício – DRE, documento hábil para a aferição da Receita Bruta.

6.3 A ME/EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

6.4 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (§ 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06).

6.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.6 O Licitante que se declarar como ME/EPP para obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e não possuir tal condição, ficará sujeito às sanções administrativas previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/02.

6.7 O licitante optante do SIMPLES somente poderá beneficiar-se de tal condição se não vier a exceder o limite de receita bruta anual, estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, ao longo da vigência do contrato.

6.8 O licitante optante do SIMPLES, que vier a ser contratado, deverá providenciar sua exclusão obrigatória do SIMPLES perante a Receita Federal do Brasil – RFB, a partir do mês seguinte ao da contratação.

6.9 O licitante optante do SIMPLES não poderá pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, devendo arcar com os custos decorrentes da alteração do regime tributário.

7 DO ENVIO DAS PROPOSTAS:

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

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

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

- a) Valor unitário e total do item;
- b) Marca, quando for o caso;
- c) Fabricante, quando for o caso;
- d) Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- e) Apresentar a Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme Anexo IV.

7.6 O licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema eletrônico a:

- a) A “*Descrição Detalhada do Objeto Ofertado*” de forma mínima, contendo as características do produto/serviço ofertado encontram-se em conformidade com a descrição contida no Termo de Referência da presente licitação, sob pena de não aceitação da proposta;
- b) Declaração de Ciência de Edital, informando o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital (art. 21, § 2º do Decreto nº 5.450/05);
- c) Declaração de Menor, afirmando que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou

insalubre, e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99);

- d) A Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- e) A Declaração Independente de Proposta, conforme IN nº 02/09 – SLTI/MPOG.
- f) A Declaração de ME/EPP, quando for o caso.

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

7.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta dias) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.10 Qualquer dado que identifique o Licitante acarretará em sua desclassificação (art. 22, § 2º c/c art. 24, § 5º do Decreto 5450/05).

7.11 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus Anexos (art. 24, § 8º do Decreto 5450/05).

7.12 O cadastro da proposta no Comprasnet implica a aceitação integral e irrevogável dos termos do presente Edital, não sendo admitidas alegações de desconhecimento de fatos e condições que impossibilitem ou dificultem a execução do objeto licitado.

7.13 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

8 DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

8.1 A partir do horário previsto no preâmbulo, terá início a sessão pública do presente certame, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e início da etapa de lances, conforme Edital e de acordo com o Decreto nº 5.450/05.

8.2 Após a abertura da sessão, o Pregoeiro poderá suspendê-la, adiá-la ou reabri-la a qualquer momento, informando previamente os Licitantes por meio do Chat.

8.3 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.

- a) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- b) A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

8.5 O Licitante que deixar, injustificadamente, de cumprir a diligência solicitada pelo Pregoeiro será desclassificado.

8.6 O Licitante que deixar, injustificadamente, de responder à convocação via chat realizada pelo Pregoeiro será desclassificado.

9 DA FASE DE LANCES:

9.1 Iniciada a fase de lances a ser realizada exclusivamente por meio do Comprasnet, serão observadas as seguintes regras:

- a) Os lances deverão ser formulados sucessivamente de acordo com o valor global de cada Item do objeto licitado;
- b) O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema;
- c) Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- d) Serão excluídos pelo Pregoeiro os lances considerados simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero, incompatíveis com os praticados no mercado e com os custos estimados para a execução do objeto.
- e) Os lances enviados pelo mesmo licitante com intervalo inferior a 20 (vinte) segundos serão descartados automaticamente pelo Sistema, conforme IN nº 03/2011-SLTI- MPOG.

9.2 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

9.3 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.4 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após comunicação prévia e expressa do Pregoeiro aos Licitantes no Comprasnet.

9.5 A etapa competitiva será encerrada a qualquer momento, mediante Aviso de Iminência, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos determinado, também, pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.6 Caso o sistema não emita o aviso de fechamento iminente, o Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento as licitantes.

9.7 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.8 Tendo em vista a exclusividade dos Lotes 02, 03 e 04, o desempate de que trata os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 será realizado apenas no Lote 01, após o encerramento da etapa de Lances, conforme abaixo:

9.8.1. Será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007;

9.8.2. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.8.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.8.4. Caso a microempresa e empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.8.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa e empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta.

9.9. Também será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei no 8.248, de 1991, regulado pelo art. 5º, do Decreto no 7.174/2010, observada a seguinte ordem:

- a) Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;
- b) Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e
- c) Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

9.9.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nas hipóteses do subitem 9.9 terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo subitem.

9.10 O exercício do direito de preferência disposto no subitem anterior, será concedido, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

- a) Aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando for o caso;
- b) Aplicação das regras de preferência previstas no subitem 9.9, com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;
- c) Convocação das licitantes classificados que estejam enquadrados na alínea “a” do subitem 9.9, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova

proposta ou novo lance para superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame;

d) Caso a preferência não seja exercida na forma da alínea “c” deste subitem, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas na alínea “b” do subitem 9.9, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para a alínea “c” do subitem 9.9, caso esse direito não seja exercido.

9.10.1 Será encaminhado às licitantes, via sistema eletrônico, questionamento visando identificar aquelas que porventura preencham as condições listadas no subitem 9.9.

9.11 A comprovação do atendimento ao Processo Produtivo Básico será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo Decreto no 5.906, de 26 de setembro de 2006, ou pelo Decreto no 6.008, de 29 de dezembro de 2006:

a) Eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus SUFRAMA; ou

b) Por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação da licitante.

9.12 Na hipótese em que nenhuma das licitantes preencha os requisitos elencados nos subitens 9.9 e 9.10 prevalecerá o resultado inicialmente apurado pelo sistema eletrônico;

9.13 Serão aplicadas as margens de preferência previstas nos Decretos 7.903 de 04 de fevereiro de 2013, 8.184 de 17 de janeiro de 2014 e 8.186 de 17 de janeiro de 2014, quando for o caso.

9.13.1 As margens de preferência de que tratam os artigos 1º dos Decretos 7.903/2013, 8.184/2014 e 8.186/2014, serão calculadas sobre o menor preço ofertado de produto manufaturado ou de serviço estrangeiro, conforme a formula abaixo e as seguintes condições:

$$\text{Fórmula: } PM = PE \times (1 + M)$$

Sendo:

PM = preço com margem

PE = menor preço ofertado do produto manufaturado ou serviço estrangeiro

M = margem de preferência em percentual, conforme estabelecido nos Anexo I dos respectivos decretos.

a) O preço ofertado de produto manufaturado ou serviço nacional será considerado menor que PE, sempre que seu valor for igual ou inferior a PM; e

b) O preço ofertado de produto manufaturado ou serviço nacional será considerado maior que PE, sempre que seu valor for superior a PM.

9.14 Avaliadas as preferências e designado o detentor da melhor proposta, o pregoeiro poderá encaminhar contraproposta pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta observado o critério de julgamento não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

9.15 Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, se for o caso.

9.16 Após a fase de lances, o Pregoeiro realizará, via chat, a negociação de preços junto ao licitante classificado em primeiro lugar, com o fim de obter proposta mais vantajosa.

9.17 O Licitante que deixar, injustificadamente, de cumprir a diligência solicitada pelo Pregoeiro será desclassificado.

9.18 O Licitante que deixar, injustificadamente, de responder à convocação via chat realizada pelo Pregoeiro será desclassificado.

10 DA FASE DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

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

10.2 Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificado em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro consultará o portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas – Gastos Diretos do Governo – Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais) previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar 123/2006, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, § 2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

a) A consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§9º- A e 12, da Lei Complementar 123/2006.

b) Constatada a ocorrência de qualquer das situações que extrapolem o limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§ 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar 123/2006, com a consequente recusa do lance de desempate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

c) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento do Licitante como ME/EPP.

10.3 O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar pelo Sistema Comprasnet, via Convocação de Anexo, **no prazo de 2h**, a contar da convocação, a Proposta de Preços e Documentação de Habilitação, devidamente atualizados, em conformidade com o último lance ofertado.

10.3.1 O Pregoeiro poderá solicitar documentos complementares que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.4 O não atendimento da referida convocação acarretará na desclassificação da proposta.

10.5 A proposta vencedora deverá ser emitida em papel timbrado que identifique o licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. A proposta deverá estar datada e assinada por seu representante legal ou procurador, com indicação de número da cédula de identidade, órgão emissor, número de CPF e o cargo por ele ocupado na empresa e ainda deverá conter:

- a) O número do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preço, data e hora da sua realização;
- b) O nome, a razão social do licitante, CNPJ, endereço, telefones, fax, endereços eletrônicos e funcionário de contato;
- c) As especificações detalhadas do(s) bem(ns)/serviço(s) ofertado(s);
- d) O prazo de validade não inferior a 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de abertura do presente Pregão Eletrônico;
- e) O preço ofertado deverá ser expresso em REAL (R\$), limitado a 02 casas decimais;
- f) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas relativas à entrega dos produtos adquiridos ou realização dos serviços nos locais discriminados no Termo de Referência, bem como de todos os tributos e encargos de qualquer natureza que, direta ou indiretamente, incidam sobre o valor do eventual fornecimento;
- g) Os dados bancários para recebimento (pagamento) em nome do licitante: nome e número do banco, agência e conta corrente;
- h) A planilha de preços que indique o valor Unitário e Global dos Itens do objeto licitado, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital;
- i) Catálogos, folhetos ou folders referentes aos equipamentos a serem fornecidos nos Lotes 01, 02 e 03.
- j) Eventuais Memórias de Cálculo que se fizerem necessárias;
- k) Caso a proposta seja assinada por representante da empresa, esta deverá estar acompanhada de cópia de procuração por instrumento público e de cópia de documento de identificação do procurador.
- l) É facultado ao Pregoeiro a realização de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações, prestadas pelo Licitante, constantes de sua Proposta e de eventuais documentos a ela anexados.
- m) O Pregoeiro poderá, justificadamente, sanar erros ou falhas que não alteram a substância das Propostas, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

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

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

10.8 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.

- a) 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.
- b) A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.9 Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11 DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

11.1 Não serão aceitas propostas:

- a) Que não atendam às exigências contidas neste Edital e seus Anexos;
- b) Que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis;
- c) Que estejam desacompanhadas da Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme Anexo IV.
- d) Que apresentem preços unitários ou global simbólicos, irrisórios ou de valor igual a zero, incompatíveis com os preços dos insumos e valores de mercado, acrescidos dos respectivos encargos. (art. 44, § 3º da Lei nº 8.666/93).
- e) Que deixem de apresentar custos mínimos diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais. (art. 29-A, § 3º da IN nº 02/2008-MPOG);
- f) Cujo valor unitário ou global do Item seja superior ao limite estabelecido no Anexo I – Termo de Referência deste Edital; ou
- g) Cujos valores forem inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada pelo Licitante.

11.2 Caso julgue necessário, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante classificada em primeiro lugar que evidencie a exequibilidade de seu lance ofertado.

- a) Considera-se inexequível a proposta que 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.

11.3 Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, o Licitante deverá apresentar suas justificativas e documentos que comprovem a viabilidade e a compatibilidade do valor ofertado com os custos e despesas necessários à integral execução do objeto, os quais poderão ser encaminhados para análise da Área Requisitante dos Serviços da VALEC a fim de que possa emitir parecer acerca da exequibilidade.

11.4 A Proposta considerada inexequível será recusada pelo Pregoeiro, hipótese em que será convocado o próximo colocado, podendo negociar melhor valor para fins de aceitação.

12 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

12.1 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão ser apresentados em nome da licitante, com número do CNPJ e com o endereço respectivo.

- a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome;
- b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, e os atestados de capacidade técnica, que podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou em nome e com o CNPJ da filial.

12.2 Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou publicação em órgão da imprensa oficial, salvo aqueles extraídos da Internet.

12.3 As empresas estrangeiras que não funcionem no País e não cadastradas no SICAF, devem apresentar os todos documentos relativos à habilitação. Não se aplicará às empresas estrangeiras participantes de licitações processadas com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BIRD, sendo assim realizado o cadastramento destas empresas no SICAF (art. 52, § 1º da IN nº 02/2010-MPOG).

12.4 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

12.5 O licitante deverá apresentar o registro regular no SICAF, no nível habilitação, de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, suprindo as exigências dos artigos 28 e 29 da Lei 8.666/93. Igualmente o registro no módulo Qualificação Econômico-Financeira supre a exigência do artigo 31, inciso I e II, da Lei 8.666/93. Previsão constante dos artigos 13 a 18 da Instrução Normativa nº 02/2010/MPOG.

12.6 Caso a licitante esteja com documento relativo à regularidade fiscal e à qualificação econômico-financeira vencidos no SICAF, ser-lhe-á assegurado o direito de apresentar a documentação atualizada ao Pregoeiro, no momento da habilitação juntamente com a documentação complementar (art. 43, inciso III da IN nº 02/2010-MPOG).

12.7 A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar ainda os seguintes documentos que não constam do SICAF:

- a) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (art. 28, inciso V da Lei 8.666/93);
- b) **Prova da Regularidade Trabalhista** por meio de Certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, conforme o art. 27, inciso IV da Lei 8.666/93.

- c) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado. Em se tratando de sociedade comercial e de sociedade por ações, acompanhar documentos de eleição de seus administradores ou documento que comprove poderes para assinar documentos referentes a presente licitação. Em se tratando de sociedade por ações, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial, o extrato de sua constituição e/ou última alteração, nos termos do artigo 94 e 98 da Lei 6.404/76;
- d) **Registro comercial**, em caso de empresa individual;
- e) **Apresentar a certidão negativa de falência**, recuperação judicial ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias.
- f) **A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo empresário ou sociedade será efetuada mediante Certidão expedida pela Junta Comercial da licitante ou mediante apresentação da Demonstração de Resultado de Exercício – DRE, documento hábil para a comprovação da Receita Bruta auferida no último exercício financeiro.**

12.8 Caso não conste do SICAF, a análise da **Comprovação da Qualificação Econômico-Financeira** (art. 31 da Lei nº 8.666/93) será realizada por meio da apresentação do **Balanco Patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- a) O Balanco Patrimonial deverá estar acompanhado da respectiva publicação em Diário Oficial, quando se tratar de Sociedade Anônima.
- b) O Balanco Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente na forma da legislação vigente, devidamente assinados pelo representante legal da empresa e do contador responsável, (art. 19, § 2º da IN nº 02/2010-MPOG);
- c) Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa, da seguinte forma:
- d) O Pregoeiro verificará o Índice de Liquidez Corrente – ILC e Índice de Liquidez Geral – ILG, que deverão ser maiores que 1,00 (um), (inciso V do art. 43 e art. 44 da IN nº 02/2010-MPOG);
- e) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1,00 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir **capital social** ou **patrimônio líquido** mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita na data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

12.9 Caso a licitante vencedora opte por não realizar sua consulta por meio do Sistema SICAF, fica obrigada a apresentar todos os documentos que constem originalmente na consulta de habilitação parcial do SICAF, bem como todos os documentos mencionados no subitem anterior.

12.10 As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas **até 90 (noventa) dias** antes da data da sessão pública deste Pregão.

13 DA CAPACIDADE TÉCNICA:

13.1 A licitante deverá obrigatoriamente comprovar que está habilitada para exercer a atividade pertinente ao objeto do presente Edital, apresentando Atestado(s) de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), de modo indiscutível, a execução de objeto da mesma natureza ou similar ao objeto do presente Termo, devendo ser emitido em papel timbrado e conter:

- a) Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- b) Razão Social da Contratada;
- c) Número e vigência do contrato;
- d) Objeto do contrato;
- e) Descrição dos serviços realizados;
- f) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento dos cronogramas pactuados;
- g) Local e data de emissão;
- h) Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome, cargo e dados para contato (telefone e correio eletrônico);
- i) Assinatura do responsável pela emissão do atestado.

13.2 No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela empresa licitante ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da empresa licitante.

14 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ORIGINAL:

14.1 O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar a Proposta de Preços, bem como os documentos de habilitação originais ou cópias autenticadas, no escritório da VALEC em Brasília situado no SEP/Sul, Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º Andar, CEP: 70.390-135, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

15 DOS RECURSOS:

15.1 Existindo intenção de interpor recurso, a licitante deverá manifestá-la motivadamente, ao Pregoeiro imediatamente após a divulgação da vencedora, exclusivamente por meio eletrônico, em formulário próprio, explicitando sucintamente suas razões.

15.2 Sendo aceita a intenção de recurso, será concedido prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis para apresentação de suas razões, que deverá ser enviada exclusivamente pelo sistema Comprasnet.

15.3 Os demais licitantes, que tiverem interesse, ficarão desde logo notificados a apresentarem contrarrazões, exclusivamente pelo sistema Comprasnet, no mesmo prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência do direito de recorrer, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

15.5 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos licitantes interessados na Superintendência de Licitações e Contratos - SULIC, localizada no SEP/Sul Quadra 713/913, Lote E, Edifício CNC Trade, 2º andar Brasília – DF, nos dias úteis no horário de 8h30 às 11h30 e de 14h30 às 17h30.

16 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

16.1 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.

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

17 DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

17.1 DA VIGÊNCIA: Conforme item 18 do Anexo I - Termo de Referência, para os Lotes 01, 02 e 03, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo, no interesse da VALEC, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II, do Art. 57 da Lei 8666/93. Para o Lote 04, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

17.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE Deverão ser observadas as exigências constantes dos **itens 22 e 23 do Anexo I - Termo de Referência.**

17.3 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS: Deverão ser observadas as exigências constantes **do item 20 do Anexo I - Termo de Referência.**

17.4 DA GARANTIA: Deverão ser observadas as exigências constantes **do item 21 do Anexo I - Termo de Referência.**

17.5 DO PAGAMENTO: Deverão ser observadas as exigências constantes **do item 17 do Anexo I - Termo de Referência.**

18 DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DA LICITAÇÃO:

18.1 A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, devendo ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19 DOS ESCLARECIMENTOS:

19.1 DÚVIDAS SOBRE O EDITAL: Qualquer esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ao Pregoeiro, no endereço eletrônico: gelic@valec.gov.br, devendo ser informado no campo "Assunto", a modalidade e o número da licitação (Edital nº 006/2016 - Pregão Eletrônico), observado o horário de funcionamento da VALEC. O envio do pedido de esclarecimento deverá ser imediatamente confirmado através do telefone (61) 2029.6482. As respostas serão divulgadas exclusivamente no site Comprasnet e em eventuais Cadernos de Perguntas e Respostas a serem disponibilizados no endereço eletrônico www.valec.gov.br.

19.2 DÚVIDAS SOBRE O COMPRASNET: As dúvidas acerca da operacionalização do sistema Comprasnet deverão ser esclarecidas junto à Central de Serviços do Serpro por meio do telefone 0800-9782329.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

20.1 Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão:

20.1.1 A(s) impugnação(ões) deverá(ão) ser encaminhada(s) à Gerência de Licitações – GELIC, pelo e-mail: gelic@valec.gov.br, nos seguintes horários: de 8h às 12h e das 14h às 18h, nos termos do artigo 18 do Decreto 5.450/2005.

a) As impugnações deverão ser acompanhadas de cópia do contrato social e se protocolada por representante, incluir-se-á procuração, sempre com a documentação de identificação do outorgado.

b) As impugnações protocoladas de forma diversa da estipulada acima ou interpostas fora do prazo legal estabelecidos, não serão acatadas.

20.2 Caberá ao Pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24h (vinte e quatro horas).

20.3 Acolhida a impugnação será designada uma nova data para a abertura do certame.

21 DAS SANÇÕES EDITALÍCIAS:

21.1 O **licitante** poderá ser sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (anos) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 21.1.1 Cometer fraude fiscal;
- 21.1.2 Apresentar documento falso;
- 21.1.3 Fizer declaração falsa;
- 21.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.5 Não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo estabelecido;
- 21.1.6 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 21.1.7 Não manter a proposta.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 22.1 É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 22.2 As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 22.3 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 22.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.
- 22.5 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.6 Os horários estabelecidos no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos, o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, conforme estabelecido o § 5º, do artigo 17 do Decreto nº 5.450/2005.
- 22.7 Para as demais condições de contratação, observar-se-ão as disposições constantes dos Anexos deste Edital.
- 22.8 A minuta contratual foi elaborada pela Gerência de Contratos e Convênios - GECOC, sendo sua responsabilidade o conteúdo desenvolvido nos referidos instrumentos.
- 22.9 O presente Edital e suas exigências técnicas foram elaborados em conformidade com a documentação constante na fase interna do **Processo nº 51402.123846/2015-11**, encaminhado pela Superintendência de Administração – SUADM e aprovado pela Diretoria de Administração e Finanças, sendo de sua inteira responsabilidade as informações e exigências técnicas contidas no Termo de Referência.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Outsourcing de Impressão e Serviços Gráficos

INTRODUÇÃO

Em conformidade com o art. 9º da Instrução Normativa nº 4, de 12 de novembro de 2010, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (IN SLTI/MP 04/2010), objetiva-se dar prosseguimento à fase de Planejamento da Contratação, com a elaboração do Termo de Referência.

IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Contratação de serviços de impressão (outsourcing) para atendimento das unidades Brasília e Rio de Janeiro da VALEC.

PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTI 2014-2015)

Necessidade: nº3 - Outsourcing de impressão

Ação: A3.3 - Preparar documentação de planejamento da contratação.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais e impressoras novas de primeiro uso, todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, abrangendo manutenção corretiva e preventiva, fornecimento de papel (A4 e A3 75g/m), toner, grampos e demais insumos necessários para a prestação dos serviços em tela, sistema de gestão e monitoramento e prestação de serviços de suporte, treinamento aos usuários para as unidades Rio de Janeiro e Brasília da VALEC; e serviços gráficos referente à confecção de envelopes e capas de processo, à confecção de cartões de visitas, à aquisição de elástico para processo e ao serviço de encadernação para atender a Sede da VALEC, conforme especificações e condições constantes deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa para prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização, bem como a prestação de serviços gráficos, especificados neste Termo de Referência, visa atender às necessidades da VALEC, baseada em quantidades estimadas conforme média de consumo de períodos anteriores registradas em respectivos inventários. A presente contratação justifica-se pela necessidade constante da execução de serviços gráficos pela VALEC, visando atender às demandas internas desta empresa pública, para o alcance da sua missão institucional.

2.2. A VALEC é uma empresa pública, criada pela Lei nº 11.772 de 17/09/2008, vinculada ao Ministério dos Transportes, cuja função social é a construção e exploração de infraestrutura ferroviária. Portanto, a complexidade de suas atividades exige um eficiente apoio logístico e uma constante preocupação com a correta gestão dos estoques de todas as classes de suprimentos. Desse modo, a VALEC se obriga a manter o estoque de material de consumo em níveis compatíveis com a continuidade de sua rotina administrativa. Dessa forma, justifica-se a aquisição dos serviços gráficos deste Termo de referência.

2.3. Para a aquisição dos serviços gráficos, elaborou-se o levantamento do consumo dos anos anteriores, considerando ainda o crescimento no quadro de empregados, bem como informações fornecidas pelo Protocolo.

2.4. A contratação de serviços gráficos visa atender a demanda das diversas atividades desenvolvidas pela VALEC, de forma a evitar a prestação descentralizada desses serviços, que aumentaria os custos da empresa.

2.5. Se porventura for usada a referência de marcas para alguns itens de uso frequente nas atividades desempenhadas pelos empregados da VALEC, a mesma justifica-se para servir como parâmetro de qualidade com propósito de facilitar e subsidiar a descrição do objeto a ser licitado, que deve ser equivalente, similar ou de melhor qualidade, para suprir quesitos técnicos de adequação ao uso, qualidade, durabilidade, padronização dos itens da VALEC, propiciar a conferência de uso dos critérios de sustentabilidade, adequações de normatizações INMETRO, estando em consonância com o disposto no Acórdão 2401/2006, 9.3.2 TCU - Plenário), in verbis:

“Acórdão 2401/2006 9.3.2 - cuidar para que o "termo de referência" não contenha a indicação de marcas, a não ser quando devidamente justificada por critérios técnicos ou expressamente indicativa da qualidade do material a ser adquirido, hipótese em que a descrição do item deverá ser acrescida de expressões como "ou similar", "ou equivalente", "ou de melhor qualidade";”

2.6. Reforçando o tópico anterior, informa-se ainda que só serão solicitadas amostras quando ofertado marcas diversas das especificadas como referência deste Termo de Referência.

2.7. A contratação de serviço de outsourcing de impressão, cópia e digitalização visa prover a VALEC de um modelo de impressão contínuo, eficaz e eficiente, evitando desperdícios e discontinuidades causados pela falta de suprimentos e/ou demora no atendimento de manutenção; consequentemente, possibilitando economia de recursos públicos. A escolha da solução de outsourcing representa um avanço para a Administração Pública evitando assim custos adicionais de logísticas, compras de papel, contratação de empresa de entrega dos produtos solicitados pelos órgãos contratantes e custo com locação de equipamentos.

A solução escolhida é importante para que a VALEC dê suporte à consecução de suas ações, atendendo às recentes recomendações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - Portaria 172 de 2015 -, que prevê a redução dos gastos do governo Federal com serviços de cópias e reprodução de documentos, dentre outros gastos.

2.7.1. A tecnologia de informação é fundamental para o desenvolvimento e manutenção das atividades da VALEC, seja na comunicação ou no armazenamento e processamento das informações. Nessa linha, o serviço de outsourcing de impressão, aliado aos demais recursos tecnológicos existentes, é uma solução de TI moderna que contribui para a boa gestão da VALEC, melhorando os processos, gerenciando recursos e reduzindo custos.

2.7.2. A VALEC possui contratos com empresas especializadas na prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização. O modelo ora utilizado permite gerenciamento, integração e contabilização por centro de custos, oferecendo controles mais efetivos no uso dos serviços e materiais apropriados.

2.7.3. Segundo os padrões já estabelecidos pelo mercado e a indicação de empresas especializadas como a IDC Brasil (International Data Corporation Brasil), o modelo de contratação desse tipo de serviços é um dos mais econômicos e eficientes, que minimiza a possibilidade de paralisação dos serviços internos dos setores integrantes da VALEC e dos serviços que devem ser prestados por ela aos seus usuários.

2.7.4. São esperados os seguintes resultados com a implantação dos serviços de outsourcing de impressão:

- a) Atendimento da necessidade prevista no PDTI;
- b) Aumento de produtividade nas atividades início/meio/fim da VALEC;
- c) Gerenciamento e controle de custos;
- d) Qualidade e disponibilidade dos recursos de impressão, cópias, fax e processos de digitalização de documentos;
- e) Diminuição de TCO (*Total Cost Ownership* ou custo total de propriedade), a partir da possibilidade de tratamento dos seguintes aspectos:
 - (1) Redução de fornecedores;
 - (2) Manutenção e suporte padronizados;
 - (3) Eliminação do estoque e das compras de consumíveis;
 - (4) Gerenciamento remoto;
 - (5) Operação pró-ativa para entrega de consumíveis e atendimento em campo;
 - (6) Faturamento consolidado e com rateio de custos de impressão e cópia.

2.7.5. Alinhamento Estratégico:

2.7.5.1. Manutenção e ampliação dos serviços técnicos, com vistas a proporcionar um melhor atendimento aos usuários da VALEC;

2.7.5.2. Deve-se buscar a padronização do ambiente de Tecnologia da Informação, visando à integração de Soluções de TI no âmbito da Administração Pública Federal;

2.7.5.3. Adotar como princípio fundamental a busca da melhoria da eficiência dos processos de TI, como forma de avançar em direção à melhoria da maturidade da área de TI da VALEC.

2.7.6. Benefícios:

2.7.6.1. Assegurar a sustentabilidade dos serviços da VALEC oferecidos aos usuários, que contribuem para o cumprimento das atribuições do órgão.

2.7.6.2. Melhoria substancial no atendimento às demandas dos usuários, por serviços de impressão, cópia e digitalização, garantindo-se o atendimento e a solução das solicitações no menor tempo possível.

2.7.7. Trata-se de serviço de TI, prestado de forma indireta e continuada, sendo que a validade do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite previsto no Art. 57, inciso IV da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A elaboração deste Termo de Referência rege-se pelas disposições contidas na legislação aplicável à espécie e fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 - Regulamentada pelo art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

3.2. Os produtos a serem adquiridos se enquadram como bens de natureza comum de uso geral, cuja falta em estoque podem comprometer a continuidade das atividades da VALEC. Tendo em vista que os mesmos são comumente encontrados no mercado com padrões de desempenho e características gerais e específicas, fato este nos permite facilmente licitar suas aquisições pela modalidade de pregão, conforme determinam a Lei nº 10.520/02, nº 8.666/1993, o Decreto nº 3.555/2000 e o Decreto nº 5.450/05.

3.3. Para os lotes com valores inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil), a presente licitação será de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme determina o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006 alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, in verbis:

“Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

Parágrafo único. No que diz respeito às compras públicas, enquanto não sobrevier legislação estadual, municipal ou regulamento específico de cada órgão mais

favorável à microempresa e empresa de pequeno porte, aplica-se a legislação federal. (NR)

Art. 48. *Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

II - poderá, em relação aos processos licitatórios destinados à aquisição de obras e serviços, exigir dos licitantes a subcontratação de microempresa ou empresa de pequeno porte;

III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.”

3.4. IN Nº01/ SLTI, de 19 de janeiro de 2010 – que dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.

3.5. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 27 de junho de 2014 e suas alterações – Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

3.6. Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

3.7. Lei nº 8.666/1993 - Regulamentada pelo art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

3.8. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 04/2010 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal. Essa norma aplica-se subsidiariamente à IN/SLTI 02/2008 incluindo as alterações provenientes da IN/SLTI 06 de 23 de dezembro de 2013.

3.9. Nota Técnica nº 01/2008 - SEFTI/TCU - Estabelece o conteúdo mínimo do Projeto Básico ou Termo de Referência da Contratação para contratação de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicações – TIC.

3.10. Nota Técnica nº 02/2008 - SEFTI/TCU - Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de Tecnologia da Informação.

3.11. Plano Diretor de Tecnologia da Informação da VALEC na referida necessidade nº 3 – Ação de Outsourcing de impressão.

3.12. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 que em seu Art. 9º parágrafo 1º, preconiza que a licitação do tipo menor preço será exclusiva para a aquisição de bens e serviços de informática e automação considerados comuns, na forma do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520, de 2002, e deverá ser realizada na modalidade de pregão, preferencialmente na forma eletrônica, conforme determina o art. 4o do Decreto no 5.450, de 31 de maio de 2005.

3.13. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviço comum, pois, conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer; para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado; padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e ao interesse público. Ainda, consoante art. 1º do Decreto nº 3.555/00 e art. 4º do Decreto no 5.450/05, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo portanto sugerida a contratação na modalidade Pregão Eletrônico *do tipo menor preço do lote*.

3.14. Instrução Normativa n.º 18, de 22 de dezembro de 1997, do extinto MARE (atual Secretaria de Estado da Administração e do Patrimônio - Ministério do Orçamento e Gestão), a qual define serviços continuados:

“Serviços continuados são aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.”

3.15. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 27 de junho de 2014 – Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Subordinam-se ao disposto nesta Instrução Normativa os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais (SISG).

4. DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

4.1. Recomendamos que esta aquisição esteja voltada quanto ao Decreto n.º 7.746, de 05/06/2012, que regulamenta o art. 3º da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e às orientações e normas sobre a Sustentabilidade Ambiental, elencadas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental e aquisição de bens, contratação de serviços ou obras para a Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional e dá outras providências transcritas a seguir:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e;

IV - que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

§ 1º - A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.2. A contratada deverá proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, especialmente o papel, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão e em observância ao Decreto nº 5.940/2006.

4.3. Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso, modo rascunho e preto e branco automáticos, como forma de: economizar dinheiro em insumos, já que gasta a metade de papel que uma impressão padrão; economizar tempo, pois imprime diretamente duas faces, não necessitando esperar que um lado seja impresso para voltar a colocar o papel; economizar espaço na estocagem; colaborar com a preservação do meio ambiente, comprando menos papel, menos árvores serão cortadas e menos combustível será necessário para transportá-lo.

4.4. A contratada deverá dar destinação final aos cartuchos e cilindros utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes; observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010.

4.5. A CONTRATADA é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e às orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010 que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

4.6. Os Cartuchos de tinta, de toner e cilindros devem observar os seguintes procedimentos:

4.6.1. A sistemática de recolhimento deve indicar as quantidades mínimas de cartuchos e/ou cilindros a serem recolhidos por evento, o intervalo e os responsáveis pelo recolhimento, bem como a especificação e detalhamento da sua destinação;

4.6.2. Os cartuchos e/ou cilindros usados devem ser permutados, sempre que possível, por suprimentos novos equivalentes, sem custo adicional, mediante relação de troca estabelecida em função do número de unidades recolhidas pela contratada.

4.7. Devem ser considerados apropriados os procedimentos de destinação de cartuchos de tinta, de toner e cilindros somente quando orientados para:

4.7.1. Reaproveitamento ou reutilização das peças e componentes dos suprimentos não sujeitos a desgastes, efetivados sob supervisão do fabricante dos produtos;

4.7.2. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos suprimentos, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente, a ser efetivada pelo fabricante ou importador do produto ou por representante autorizado.

4.8. Deve-se levar em conta, também, a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), instituída pela Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de produção e consumo (art. 5º, XIII), e como um de seus instrumentos a adoção de critérios de preferência, nas licitações e concorrências públicas, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (art. 6º, XII);

4.9. Dessa forma, a contratada tem a obrigação de coletar os resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada, bem como propiciar a economia de energia, satisfazendo as necessidades atuais, sem comprometer a habilidade das futuras gerações de atender suas próprias necessidades.

5. ENQUADRAMENTO DO OBJETO

5.1. Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, enquadram-se no conceito de serviços comuns, pois, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 5.450/2005 e conforme prevê o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/02, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público, e ainda, consoante o art. 1º do Decreto nº 3.555/00 e o art. 4º do Decreto no 5.450/05, resta claro que o serviço a ser contratado é comum, sendo, portanto, sugerida a contratação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço do lote.

5.2. E ainda, quanto aos lotes 01, 02 e 03, estes enquadram-se como serviços continuados cuja interrupção compromete a continuidade das atividades da VALEC, visando atender necessidades permanentes, considerando que a mesma não possui estes equipamentos para atendimento dos diversos setores, nem processo eletrônico. E ainda, por este enquadramento, busca-se a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO OUTSOURCING

6.1. Os serviços de impressão serão executados sob o regime de execução indireta, contemplando:

6.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (outsourcing), cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais e

impressoras novas de primeiro uso (inclusive papel A4 e A3), todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, manutenção corretiva e preventiva, sistema de gerenciamento de impressões, atendimento de suporte aos usuários para atendimento das unidades de Brasília e do Rio de Janeiro.

6.1.2. Fornecimento e instalação de ilhas de impressão, cópia e digitalização, novas, de primeiro uso, não recondicionadas e em linha de produção dos fabricantes, conforme especificações, com os respectivos estabilizadores ou transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos instalados, caso necessários;

6.1.3. Gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o fornecimento de insumos e consumíveis, inclusive papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pela VALEC;

6.1.4. Gerenciamento, contabilização e bilhetagem das páginas impressas, copiadas e digitalizadas, por usuário;

6.1.5. As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pela VALEC para o pleno atendimento de todas as regras de segurança e governança que devem ser definidas pela mesma. Caso os servidores disponibilizados pela VALEC não atendam às exigências da CONTRATADA, esta deverá fornecer os equipamentos, sem custo adicional;

6.1.6. Os equipamentos deverão receber manutenção "on-site", ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão de obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e demais serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA;

6.1.7. Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.2. Fornecimento dos equipamentos

6.2.1. Os equipamentos devem ser disponibilizados pela empresa a ser CONTRATADA, conforme segue:

6.2.2. A empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de softwares associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades descentralizadas da VALEC nas localidades constantes no item 9 deste Termo de Referência e nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes deste documento.

6.2.3. Os equipamentos deverão ser novos, não recondicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior e ainda se encontrarem em linha de produção.

6.2.4. Os equipamentos deverão ser entregues com todos os *drivers* necessários para utilização no ambiente operacional da Rede Local ou corporativa.

6.2.5. Os equipamentos deverão ser entregues com toda a documentação técnica própria, tais como, manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, necessários à operação e à instalação das impressoras objeto deste Termo de Referência.

6.2.6. Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso, preto e branco e modo rascunho automáticos.

6.2.7. A CONTRATADA deverá possuir página na Internet, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de drivers ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito.

6.2.8. Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da VALEC.

6.2.9. Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia laser de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.

6.2.10. A empresa CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços quando solicitado pela VALEC.

6.2.11. Todos os custos referentes ao item 6.2, são de responsabilidade da CONTRATADA.

6.3. Fornecimento de insumos e peças.

6.3.1. Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como Kit de manutenção, fusores, rolos, toner, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados e/ou reconicionados, similares e/ou compatíveis.

6.3.2. O fornecimento de papel é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.3.3. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar os prazos de atendimento.

6.3.4. A logística da CONTRATADA deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia.

6.3.5. Para os três primeiros meses de contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas no Termo de Referência. A partir do quarto mês, será utilizado o volume médio levantado pela bilhetagem dos meses anteriores.

6.4. Softwares:

6.4.1. Gerenciamento Remoto

6.4.1.1. Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos;

6.4.1.2. Acesso via browser;

- 6.4.1.3.** Emissão de alertas e avisos sobre problemas nos equipamentos;
- 6.4.1.4.** Informação sobre nível de consumíveis;
- 6.4.1.5.** Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários; configurar interfaces de rede; acesso aos contadores dos equipamentos; e captura e configuração do painel da máquina;
- 6.4.2.** Contabilização e Bilhetagem
- 6.4.2.1.** Contabilização de todos os documentos impressos e copiados, contendo informações do trabalho de impressão/cópia (PB/colorido, número de páginas) e informações sobre o usuário/departamento obtidas a partir do AD (Active Directory) ou LDAP;
- 6.4.2.2.** Interface de administração e operação 100% Web, acessível por qualquer “web-browser”;
- 6.4.2.3.** Sincronização de contas com o Active Directory (AD) do Windows e LDAP;
- 6.4.2.4.** Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas;
- 6.4.2.5.** Emissão de relatórios de contabilização de impressão/cópias por usuário/equipamento/centro de custo, com envio automático por e-mail;
- 6.4.2.6.** Total compatibilidade com ambiente de servidores.
- 6.4.3.** Gestão de Chamados e Serviços
- 6.4.3.1.** Coleta automática de informações dos equipamentos conectados em rede, com programação de dia/hora da coleta e possibilidade de coleta de informações a qualquer tempo, a critério do administrador da rede;
- 6.4.3.2.** Alertas automáticos para os casos de falta de *toner*, baixo nível de *toner*, papel atolado, ausência de conectividade com o dispositivo ou equipamento com falha técnica;
- 6.4.3.3.** Os alertas de serviços e informações coletadas devem ser enviados por e-mail diretamente para o administrador da rede e gestor do contrato;
- 6.4.3.4.** A mensagem deve conter, no mínimo, número de série, endereço IP, marca/modelo, contador total e nível de *toner*.
- 6.4.4.** Funcionalidade Geral
- 6.4.4.1.** As impressoras deverão ter a facilidade de controle de acesso identificado para cópia e impressão;
- 6.5.** Do Suporte de Serviços
- 6.5.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um canal de comunicação, (e-mail, site, chat), além do telefone para abertura dos chamados técnicos e pedido de suprimentos. Após a abertura do chamado no sistema deverá gerar um número de protocolo para segurança do atendimento da empresa.
- 6.5.2.** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento básico de hardware e software de gerenciamento aos empregados da VALEC na quantidade máxima de pessoas por localidade.
- 6.6.** Dos Níveis de Serviço.

6.6.1. Após a abertura da O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- Treinamento de equipe da VALEC.

6.6.2. As solicitações dos insumos e suprimentos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados deverão ser atendidas no prazo máximo de 72 horas a partir da solicitação da VALEC.

7. REQUISITOS DA SOLUÇÃO OUTSOURCING

7.1. Especificação dos Requisitos

7.1.1. Especificação de Requisitos da Solução

a) Necessidades de Negócio

	Requisito	Atores envolvidos
1	Alinhamento ao PDTI - A contratação dos serviços de impressão (<i>outsourcing</i>) especificados neste instrumento, nos moldes sugeridos, com respaldo na legislação, alinha-se ao componente estratégico definido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2014/2015, referente, especificamente, à essa demanda – Necessidade N3 e Ação A3.1...A3.7.	Integrante Técnico.

b) Necessidade de Capacitação

	Requisito	Atores envolvidos
1	A empresa a ser contratada deverá fornecer treinamento básico de <i>hardware</i> e <i>software</i> de gerenciamento aos empregados da VALEC.	Integrante Técnico e Requisitante.

c) Requisitos Legais

	Requisito	Atores envolvidos
1	Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.	Integrantes Administrativo, Técnico e Requisitante.

d) Requisitos de Manutenção

	Requisito	Relevância
--	-----------	------------

1	Manutenção dos equipamentos em perfeito funcionamento	Alta
2	Manutenção da disponibilidade dos recursos de gerenciamento e bilhetagem	Alta
3	A solução exige manutenção preventiva e corretiva	Alta

e) Necessidade Temporal

	Requisito	Atores envolvidos
1	A execução dos serviços é de caráter imediato.	Integrantes Técnico, Administrativo e Requirante.

f) Requisitos de Segurança

	Requisito	Relevância
1	Aderência às políticas de segurança da Informação da Administração Pública Federal, conforme Instrução Normativa Nº 01, de 13.06.2008 do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República – GSI-PR e legislação concernente.	Alta
2	Aderência às políticas e normas de segurança da VALEC	Alta

g) Requisitos sociais, culturais e ambientais

	Requisito	Relevância
1	Comportamento adequado, quando da presença nas instalações da VALEC	Alta
2	Trajes apropriados e adequados para a execução dos serviços	Alta
3	Urbanidade no tratamento com os profissionais e usuários	Alta
4	Observância às normas e aos procedimentos da VALEC	Alta
5	Descarte reverso em conformidade com a legislação de resíduos sólidos	Alta
6	Manual em português	Alta
7	Equipamento de Fácil Manuseio	Alta
8	Equipamentos com padrão de consumo eficiente de energia elétrica e que possuam selo "Energy Star" ou similar.	Alta

h) Demandas dos gestores e usuários

	Demanda	Atores envolvidos
1	Equipamentos Multifuncionais	Área Demandante, Integrantes: Administrativo e Técnico.

2	Software de Gerenciamento e Bilhetagem	Área Demandante, Integrantes: Administrativo e Técnico.
3	Segurança da Informação	Integrante Técnico
4	Suporte	Integrante Técnico
5	Controle de cópias e impressões por senha	Integrante Requisitante

7.1.2. Especificação de Requisitos Tecnológicos

a) Requisitos de Arquitetura

	Requisito	Relevância
1	Equipamentos multifuncionais de primeiro uso que permitam impressão, cópias e digitalização monocromáticas e policromáticas.	Alta
2	Fornecimento de aplicativo para gerenciamento e bilhetagem que permitam gerenciamento remoto, com interface web e sincronização com AD (Active Directory) ou LDAP.	Alta
3	Fornecimento de manuais dos equipamentos em português.	Alta
4	Fornecimento de todos os insumos e consumíveis.	Alta
5	Garantir total sigilo e não divulgação de qualquer documento, sem prévia autorização da VALEC.	Alta
6	Garantir informações técnicas disponíveis de atualização de versões, drivers em site da VALEC ou indicar página do fabricante.	Alta
7	Permitir à VALEC auditoria nos equipamentos.	Alta
8	Geração de alertas por e-mail em caso de falta de suprimentos, papel atolado, ausência de conectividade e falha técnica, indicando endereço IP.	Alta

b) Requisitos de Implantação

	Requisito	Relevância
1	A CONTRATADA deverá fornecer informações referentes ao cabeamento e energização necessária.	Alta
2	A CONTRATADA deverá, em caso de necessidade, o fornecimento de mobiliário adequado ao equipamento.	Alta
3	A CONTRATADA deverá instalar os pontos de rede e energia elétrica sempre que estes forem inexistentes nas unidades de instalação do equipamento de reprografia e instalação.	Alta

c) Requisitos de Garantia e Manutenção

	Requisito	Relevância
1	Garantia dos serviços prestados, após a data de término da vigência do contrato, por prazo previamente estipulado.	Alta
2	Realização de correções decorrentes de erros ou falhas cometidas na execução dos serviços contratados e/ou decorrentes da integração e adequação sistêmica, desde que, comprovadamente, não tenham se dado em razão de especificações feitas pela VALEC.	Alta

d) Requisitos de Experiência Profissional/Capacitação Técnica

	Requisito	Relevância
1	Comprovação de capacidade técnica da CONTRATADA, por meio de atestado(s) e certificado(s) a ser(em) apresentado(s) quando oportuno.	Alta

8. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS OUTSOURCING E SERVIÇOS GRÁFICOS**8.1. SERVIÇOS DE OUTSOURCING****8.1.1. Das especificações técnicas dos equipamentos**

Seguem abaixo as exigências mínimas referentes às especificações técnicas dos equipamentos, considerando que as especificações são “mínimas”, podendo servir equipamentos similares, equivalentes ou de melhor qualidade que os especificados no rol abaixo:

Especificação Mínima I – IMPRESSORA Colorida de mesa	
Tecnologia	Laser.
Funções	Impressora colorida.
Velocidade de Impressão	A partir de 40 ppm A4/Carta, em modo colorido e monocromático.
Resolução	Mínimo de 1200x600 dpi para impressão.
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Impressão em frente-e-verso automático.
Processamento e Memória	Processador de pelo menos 528 MHz; Memória RAM de pelo menos 1GB;
Características de Papel	Tamanhos A4, A5, Carta e Ofício; Gaveta de alimentação para 500 folhas; Bandeja multiuso para 100 folhas.
Alimentação Elétrica	Funcionamento em 220 ou 110 Volts, conforme cada localidade, ou fornecida com transformador com potência compatível ao equipamento. Todas as peças e/ou componentes necessário para adaptação deverá ser entregue junto com o equipamento, sem ônus adicional a VALEC.
Tempo Primeira Página	P&B e Colorido - Máximo de até 15 segundos

Especificação Mínima II - MULTIFUNCIONAL Colorida	
Tecnologia	Multifuncional Laser
Funções	Impressora, Copiadora, Digitalizadora e Fax.
Velocidade de Impressão	30 ppm A4/Carta, em modo colorido e monocromático.
Resolução	Mínimo de 600x600 dpi para impressão, cópia e digitalização.
Frente-e-Verso (Duplex) Automático	Impressão, cópia e digitalização em frente-e-verso automático.
Processamento e Memória	Processador de pelo menos 600 MHz;
	Memória RAM de pelo menos 1 GB;
	Disco rígido de pelo menos 160 GB.
Alimentação de Originais para Cópia/Scanner	Alimentador automático de originais para 100 folhas.
Características de Papel	Tamanhos A3, A4, A5, Carta e Ofício;
	2 Bandejas múltiplas de alimentação para 500 folhas;
	Bandeja de alimentação manual (by-pass) para 100 folhas
Características do Scanner	Digitalização em modo colorido e monocromático, com digitalização para e-mail e pasta na rede. Digitalizar para SMB ou FTP, TIFF, PDF, USB, JPEG, Digitalizar para dispositivo de memória USB, Digitalização a um simples toque, Suporte TWAIN
Características do Fax	Fax homologado ou certificado de acordo com a resolução 242/2000 da ANATEL;
	Envio e recepção automático e manual de faxes;
	Envio e recepção automática via rede (digitalização para e-mail e LAN-Fax).
Características de Conectividade	Interfaces internas USB 2.0 e Ethernet 10/100/1000 Base-TX; por meio de cabo par trançado, conector RJ45.
	Protocolos mínimos: TCP/IP, V04, V06.
	Drivers mínimos para: Windows XP/Vista/7/2008/2012/win8;
	Linguagens mínima de impressão PCL 5 e suas variantes que abrangem PCL5c.
Painel de Controle	Painel de toque (<i>Touch-Screen</i>), com telas em português ou simbologia universal.
Acomodação	Gabinete próprio, para colocação do equipamento diretamente sobre o piso.
Alimentação Elétrica	Funcionamento em 220 ou 110 Volts, conforme cada localidade, ou fornecida com transformador com potência compatível ao equipamento. Todas as peças e/ou componentes necessário para adaptação deverá ser entregue junto com o equipamento, sem ônus adicional a VALEC.
Tempo Primeira Página	P&B e Colorido - Máximo de até 10 segundos

Especificação Mínima III - plotter	
Tecnologia	Jato de tinta.
Memória	Pelo menos 3GB
Funções	Impressão, cópia e digitalização
Mídia	Manuseio alimentação por folha; alimentação por rolo; bandeja de entrada; cortador automático
Velocidade de Impressão	P&B no formato A0: 1,8cpm Colorido no formato A0: 0,6 cpm

Disco Rígido	Mínimo 250GB
Conexão	Interfaces(padão): Fast Ethernet(100Base-T), certificada para USB2 de alta velocidade. Drivers(incluídos): drivers Postscript3, HP-GL, HP-GL/2.
Resolução	Mínimo 1200x1200dpi
Características do Papel	Papel em rolo e alimentação para folha solta.

8.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar os prospectos dos equipamentos ofertados para os serviços na proposta comercial, em português ou traduzido, que possibilitem a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas. Caso os prospectos técnicos não sejam suficientes para comprovar todas as exigências, os licitantes deverão apresentar declarações do(s) fabricante(s) dos equipamentos atestando o atendimento das especificações, ou ainda, por meio das páginas da internet e dos manuais técnicos de instalação, configuração e manutenção dos produtos propostos, em português ou traduzido, para proceder com a requerida comprovação.

8.2. SERVIÇOS GRÁFICOS

8.2.1. Os itens de envelopes e capa de processo têm seus modelos propostos conforme Anexos V e VIII deste Termo de Referência a licitante poderá retirar amostras físicas na VALEC para confecção dos respectivos itens.

8.2.2. A entrega do cartão de visita será feita por modelo, de acordo com a demanda da Instituição. Arte e layout serão confirmadas no ato da solicitação do serviço, respeitando os padrões de cores e tamanho.

SERVIÇOS GRÁFICOS	
Item	Descrição
I	A confecção de cartões de visitas deve obedecer a seguinte especificação: Serviço de confecção de Cartão de visita tamanho 51x85mm, preto e branco, impressão digital, conforme modelo que será encaminhado pela Administração da Valec.
II	Capa para Processo , em cartolina gramatura 240 g/m ² , tamanho 464 x 330 mm, cor branca, c/logotipo em preto, dobra central e dois furos, conforme ANEXO V deste Termo de Referência.
III	Elástico para processo , material tecido elástico, cor branca, comprimento 45 cm, largura 4 cm, tipo impressão silk screen, características adicionais inscrição "VALEC" em ambos os lados, escritas na cor azul, unidade. Conforme modelo que consta no ANEXO VI deste Termo de Referência.
IV	Envelope Kraft , gramatura 90 g/m ² , tamanho 185 x 250 mm, cor ouro com logotipo frontal em preto, conforme ANEXO VII deste Termo de Referência.
V	Envelope Kraft , gramatura 90 g/m ² , tamanho 229 x 324 mm, cor ouro com logotipo frontal em preto, conforme ANEXO VII deste Termo de Referência.
VI	Envelope Kraft , natural, gramatura 110 g/m ² , tamanho 324 x 458 mm, com logotipo frontal em preto, conforme ANEXO VII deste Termo de Referência.
VII	Envelope Kraft , natural, gramatura 110 g/m ² , tamanho 260 x 360 mm, DE/PARA, com ilhós e barbante, conforme ANEXO VIII deste Termo de Referência.
VIII	Serviço de encadernação capa dura, na cor preta, contendo a numeração do livro, em letras

douradas; dimensão aproximada: 22cm x 33,5cm; lombada contendo numeração do livro, em letras douradas; acabamento sem costuras.

8.3. QUANTITATIVO DA SOLUÇÃO DE OUTSOURCING

8.3.1. Do quantitativo de cópias/impressões e de máquinas de reprografia.

O quantitativo de máquinas necessárias para atender a unidade VALEC Brasília é de 34 unidades e o da unidade VALEC Rio de Janeiro é de 2 unidades, totalizando 36 máquinas.

QUANTIDADE ESTIMADA POR MODELO DE MÁQUINA MENSAL									
Lote/Item		Quantidade Franquia Mínima mensal POR MÁQUINA (pág. A4)		% Excedente	Quantidade Excedente		Total Franquia + Excedente		Quantitativo de Máquinas
		Mono	Color		Mono	Color	Mono	Color	
Lote-1 Brasília	I - impressora colorida de mesa	2.000	1.500	20%	400	300	2.400	1.800	16
	II - impressora multifuncional colorida	10.000	3.000	20%	2.000	600	12.000	3.600	17
	Total Lote 1	12.000	4.500	20%	2.400	900	14.400	5.400	33
Lote-2 Brasília	III - impressora plotter 36" unidade medida em metro linear	350		20%	70		420		1
	Total Lote 2	350		20%	70		420		1
Lote-3 Rio de Janeiro	II - impressora multifuncional colorida	10.000	3.000	20%	2.000	600	12.000	3.600	2
	Total Lote 3	10.000	3.000	20%	2.000	600	12.000	3.600	2
Soma Todos os Lotes					4.470	1.500	26.820	9.000	36

Quantitativos todas as máquinas Custo fixo			
Lote/Item		Quantidade Franquia Mínima Mensal (pág. A4)	
		Mono	Color
Lote-1 Brasília	I - impressora colorida de mesa (16 máq.)	32.000	24.000
	II - impressora multifuncional colorida (17 máq.)	170.000	51.000
	Total Lote 1	202.000	75.000
Lote-2 Brasília	III - impressora plotter 36" (1 máq.) unidade medida em metro linear	350	
	Total Lote 2	350	
Lote-3 Rio de Janeiro	II - impressora multifuncional colorida (2 máq.)	20.000	6.000
	Total Lote 3	20.000	6.000

Quantitativos todas as máquinas – Custo excedente			
Lote/Item15		Quantidade Franquia Mínima mensal (pág. A4)	
		Mono	Color
Lote-1	I - impressora colorida de mesa	6.400	4.800

Brasília	II - impressora multifuncional colorida	34.000	10.200
	Total Lote 1	40.400	15.000
Lote-2 Brasília	III - impressora plotter 36" unidade medida em metro linear	70	
	Total Lote 2	70	
Lote-3 Rio de Janeiro	II - impressora multifuncional colorida	4.000	1.200
	Total Lote 3	4.000	1.200

8.3.2. Os serviços executados em formatos diferentes dos acima especificados serão cobrados de forma proporcional. Portanto, as impressões/cópias em formato A3 serão cobradas na razão de 02 (duas) páginas A4.

8.4. QUANTITATIVO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

8.4.1. Do quantitativo de serviços gráficos estimados para a unidade Brasília.

O quantitativo estimado anual de serviços gráficos necessários para atender a unidade Brasília pelo período de 01 (um) ano, é de 25.000 capas de processos, 25.080 envelopes, 20 encadernações e 15.000 cartões de visitas, conforme tabela abaixo:

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO (com descrição)	UNID.	QTD.
1	Cartões de visita	UNID.	15.000
2	Capa de Processo	UNID.	25.000
3	Elástico para processo	UNID.	3.000
4	Envelope 185x250mm	UNID.	3.080
5	Envelope 229x324mm	UNID.	10.000
6	Envelope 324x458mm	UNID.	4.000
7	Envelope 260x360mm	UNID.	8.000
8	Encadernação capa dura até 150 folhas	UNID.	7
9	Encadernação capa dura 150 a 400 folhas	UNID.	6
10	Encadernação capa dura 400 a 800 folhas	UNID.	5
11	Encadernação capa dura acima de 800 folhas	UNID.	2

8.4.2. Os quantitativos são meramente estimativos.

9. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A instalação dos equipamentos e os serviços correlatos serão executados nas seguintes localidades:

9.1.1. Brasília - SEP/SUL Quadra 713/913, Bloco E, Edifício CNC Trade - Asa Sul, Brasília - DF, CEP: 70390-135 – telefone: 2029 6100

9.1.2. Rio de Janeiro - Praça Procópio Ferreira Nº 86 - 7º Andar Centro - Rio de Janeiro. CEP: 20.221-901 telefones: (21) 3232-7200 / 2291-2185

10. DOS PRAZOS E METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A prestação dos serviços será realizada conforme demanda da VALEC e de acordo com o quantitativo mencionado no item 8, bem como os itens 6 e 7 deste Termo de Referência e seus anexos. Dessa forma, os serviços foram estimados, condicionando o início da execução à emissão da respectiva Ordem de Serviço.

10.2. Os serviços serão encaminhados pelo gestor do contrato, por meio de Ordens de Serviço. Contudo, em casos excepcionais, a solicitação de execução de serviços poderá ocorrer por outro tipo de mecanismo, desde que devidamente justificada e acatada pela autoridade competente da área.

10.3. Inicialmente, para os primeiros equipamentos, mediante O.S. (Ordem de Serviço), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;
- Identificação dos equipamentos;
- Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;
- Treinamento de equipe da VALEC.

10.4. No decorrer do contrato, quando solicitado novos equipamentos, será dado prazo máximo de 72 horas, após a assinatura da OS, para entrega e instalação na VALEC.

10.5. Os custos relativos à entrega e instalações das estações de impressão deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

10.6. Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar o prazo máximo de 72 horas.

10.7. Quando houver a necessidade de reinstalação do equipamento em outro local, a CONTRATADA terá o prazo de 36 horas a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

10.8. Durante a vigência do contrato, o prazo máximo para atendimento técnico (chegada do técnico ao local de atendimento) será de 12 (doze) horas, a contar da solicitação formal da VALEC;

10.9. Após a chegada ao local do equipamento, o técnico da CONTRATADA deverá identificar e corrigir o problema que motivou o chamado e restaurar toda a capacidade operacional do equipamento ou, caso não seja possível à correção do problema, substituir o

equipamento defeituoso por outro equipamento equivalente (ou superior), de forma garantir a continuidade dos serviços, em no máximo 72 horas.

10.10. Caso os equipamentos apresentem falhas frequentes, ou seja, mais de 5 (cinco) interrupções no mês, com o mesmo problema, a CONTRATADA deverá proceder a substituição do equipamento por um outro equivalente (ou superior), em no máximo 72 horas.

10.11. As solicitações de equipamento deverão ser por meio de O.S. (Ordem de Serviço) identificando tipo, local e quantidade de instalação.

10.12. O prazo de entrega dos serviços gráficos será de 20 dias para capas de processo e envelopes, 15 dias para serviço de encadernação e 05 dias para os cartões de visitas.

10.13. Nas solicitações de serviços gráficos, a VALEC encaminhará requisição ou mensagem eletrônica à CONTRATADA, contendo todas as informações necessárias à execução. O prazo de entrega inicia-se com a confirmação de recebimento da solicitação pela CONTRATADA.

10.14. Os custos relativos à entrega dos serviços gráficos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

10.15. A retirada dos documentos originais a serem encadernados, bem como sua entrega, deverá ser efetivada no prédio sede da VALEC, localizado no SEP/SUL, Quadra 713/913, Bloco E, Edifício CNC Trade, Asa Sul, Brasília – DF.

10.16. Os documentos para encadernação deverão ser retirados e entregues em dias úteis, no período das 08h00 às 12h00min ou das 14h00min às 18h00 ou, no caso de urgência, em horário e local a ser definido pela VALEC dentro do Distrito Federal. Para retirada dos materiais a serem encadernados a contratada deverá designar representante, com vínculo empregatício, mediante autorização expressa para tal fim, contendo nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, estado civil, nacionalidade e profissão. O prazo máximo para retirada dos documentos originais é de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço nesta VALEC.

10.17. O prazo de execução das encadernações se dará início da retirada dos documentos originais.

10.18. As encadernações serão consideradas aceitas após conferência pela VALEC, atendidas as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência. O aceite/aprovação do(s) produto(s) pela VALEC não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a VALEC as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

10.19. O descumprimento dos prazos acima mencionados implicará na aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 8.666/93.

11. METODOLOGIA E CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO

11.1. Os serviços serão mensurados por meio das seguintes unidades de medida:

Tipo	Descrição do Serviço	Unidade de Medida
1	Impressões/Cópias Monocromáticas (em páginas A4)	Páginas A4
2	Impressões/Cópias Coloridas (em páginas A4)	Páginas A4
3	Impressões/Cópias Monocromáticas (em páginas A3)	2 Páginas A4
4	Impressões/Cópias Coloridas (em páginas A3)	2 Páginas A4
5	Impressão plotter, papel em rolo para plotter 914x45 75g	Metro linear

11.2. As impressões/cópias em formato A3 serão cobradas na razão de 02 (duas) páginas A4.

11.3. A franquia de cada lote deverá ser observada utilizando-se do sistema de compensação de cópias para o excedente.

11.4. Franquia total de 222.000 (duzentos e vinte e dois mil) cópias monocromáticas, 81.000 (oitenta e um mil) cópias coloridas e 350 (trezentos e cinquenta) metros lineares para impressão plotter.

QUANTIDADE ESTIMADA CÓPIAS TOTAL - Brasília e Rio de Janeiro (exceto Plotter)							
Tipo	Descrição do Serviço	Franquia Mensal (a)	Franquia Anual (b)	Excedente estimado mensal (c)	Excedente Estimado Anual (d)	Total Estimado Mensal (a+c)	Total Estimado Anual (b + d)
1	Impressões/cópias Mono (em páginas A4)	222.000	2.664.000	44.400	532.800	266.400	3.196.800
2	Impressões/cópias Color (em páginas A4)	81.000	972.000	16.200	194.400	97.200	1.166.400
TOTAL (12 meses)			3.636.000	60.600	727.200	363.600	4.363.200

11.5. Franquia total de 202.000 (duzentos e dois mil) cópias/impressões **monocromáticas** ao mês e 75.000 (setenta e cinco mil) cópias/impressões **coloridas** ao mês para a unidade **Brasília**.

QUANTIDADE ESTIMADA CÓPIAS - Brasília (exceto Plotter)							
Tipo	Descrição do Serviço	Franquia Mensal (a)	Franquia Anual (b)	Excedente estimado mensal (c)	Excedente Estimado Anual (d)	Total Estimado Mensal (a+c)	Total Estimado Anual (b + d)
1	Impressões/cópias Mono (em páginas A4)	202.000	2.424.000	40.400	484.800	242.400	2.908.800
2	Impressões/cópias Color (em páginas A4)	75.000	900.000	15.000	180.000	90.000	1.080.000

TOTAL (12 meses)	3.324.000	55.400	664.800	332.400	3.988.800
------------------	-----------	--------	---------	---------	-----------

11.6. Franquia total de 20.000 (vinte mil) cópias **monocromáticas** ao mês e 6.000 (seis mil) cópias **coloridas** para a unidade **Rio de Janeiro**.

QUANTIDADE ESTIMADA CÓPIAS - Rio de Janeiro							
Tipo	Descrição do Serviço	Franquia Mensal (a)	Franquia Anual (b)	Excedente estimado mensal (c)	Excedente Estimado Anual (d)	Total Estimado Mensal(a+c)	Total Estimado Anual (b + d)
1	Impressões/cópias Mono (em páginas A4)	20.000	240.000	4.000	48.000	24.000	288.000
2	Impressões/cópias Color (em páginas A4)	6.000	72.000	1.200	14.400	7.200	86.400
TOTAL (12 meses)			312.000	5.200	62.400	31.200	374.400

11.7. Franquia total de 350(trezentos e cinquenta) **metros lineares** para a impressora Plotter em **Brasília**.

11.8. Franquia excedente:

11.8.1. Caso a franquia seja ultrapassada, no somatório do trimestre, o montante de cópias excedentes será cobrado em valor unitário especificado pela CONTRATADA, e após apuração de compensação das franquias para o período e com as demais franquias do mesmo lote.

11.8.2. As cópias/impressões são consideradas excedentes, por tipo (policromática ou monocromática ou rolo), quando ultrapassarem o total da franquia, considerando-se cada trimestre.

Calculo para cópia excedente:

$$CTCE = (QCI - FRQ) \times CCE$$

Onde:

CTCE => Custo total da cópia excedente

QCI => Quantidade Cópias Impressas, no trimestre (somatório das cópias impressas em todas as máquinas do lote, no trimestre)

FRQ => Franquia do Lote, no trimestre {Quantidade de máquinas x Franquia por máquina}

CCE => Custo da cópia excedente

11.8.3. A utilização da franquia será comprovada mensalmente por meio da leitura de produção da máquina, devendo a CONTRATADA apresentar o competente relatório de leitura junto com a nota fiscal ou fatura dos serviços.

11.8.4. O relatório de leitura da máquina deverá conter no mínimo os seguintes dados:

11.8.4.1. Período apurado;

11.8.4.2. Quantidade de cópias/impressões monocromáticas e policromáticas por tipo de cópia (A4 e A3);

11.8.4.3. Franquia mensal por tipo de cópia/impressão (policromática e monocromática).

11.9. A empresa a ser contratada fornecerá até o quinto dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços;

11.10. Durante a execução do contrato, a VALEC poderá, sem aumentar o valor do contrato e de comum acordo com a empresa a ser contratada, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas.

11.11. Dos equipamentos de outsourcing:

11.11.1. Os equipamentos serão instalados conforme solicitação da VALEC, obedecendo-se os prazos estipulados, e ocasionarão custo fixo mensal (franquia) de acordo com o tipo e quantidade do equipamento.

11.11.2. Os custos de cópias e cópias excedentes são variáveis conforme efetiva execução do respectivo mês, podendo variar para mais ou para menos, obedecendo-se o volume estimado.

12. DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A empresa deverá informar o preço, podendo cotar apenas o(s) LOTES(s) de que possua condições de prestação dos serviços, uma vez que a contratação será realizada por MENOR PREÇO POR LOTE.

12.2. Não serão aceitos valores unitários acima do estimado na composição do valor do lote.

12.3. A proposta deverá estar redigida em língua portuguesa, sem emendas, entrelinhas ou rasuras que comprometam a sua essência, devidamente assinada na última folha e rubricada nas demais e, ainda, conter:

12.3.1. Declaração de prazo de validade, não inferior a 180 (cento e oitenta) dias corridos, a contar da data de apresentação, em caso de omissão, considerar-se-á aceito o prazo estabelecido;

12.3.2. Constar razão social, CNPJ, endereço completo, telefone, fax, banco, agência e nº da conta corrente onde deseja receber seus créditos;

12.3.3. Deverá constar, na planilha de formação de preços preenchimento com valor unitário e total, em moeda nacional, com duas casas decimais após a vírgula, em algarismos arábicos e por extenso, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e em caso de divergência entre as formas apresentadas, será considerada, exclusivamente, a importância escrita por extenso,

tudo em conformidade com o Modelo de Apresentação da Proposta, Anexo IX, deste Termo de Referência;

12.3.4. Na proposta apresentada, sob a forma de Apresentação da Proposta Comercial, a Licitante deverá declarar estar inclusas todas as despesas com os equipamentos, insumos, manutenção, treinamento aos usuários, monitoramento, suporte e materiais oferecidos, bem como as despesas dos serviços necessários, os custos diretos e indiretos, os tributos, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outras despesas (perdas, encargos, tributos, transportes, fretes, lucro, etc.) que incidam ou venha incidir sobre o objeto desta licitação necessários à perfeita execução.

12.3.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.3.6. As licitantes deverão apresentar, quando da entrega das propostas, documentação impressa ou em meio magnético que comprove o atendimento das especificações requeridas. A não entrega desses documentos acarretará a imediata desclassificação da licitante.

12.4. As propostas deverão estar em conformidade com as planilhas inseridas no Modelo de Apresentação da Proposta, Anexo IX deste Termo de Referência obedecendo suas respectivas descrições, requisitos e quantitativos.

12.5. Ressalta-se que é dever da empresa licitante assegurar-se de que os valores, impostos, tributos e cálculos inseridos em sua proposta estejam corretos.

13. DA CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL E DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

13.1. A empresa licitante necessita apresentar os seguintes documentos relativos à qualificação técnica:

13.2. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a Empresa Licitante tenha executado, a contento, ou esteja executando, serviços de natureza e vulto, compatíveis com o objeto ora licitado e que permitam estabelecer, por comparação, proximidade de características funcionais técnicas, dimensionais e qualitativas com o objeto da presente licitação, Serviços de Reprografia e Gráficos, conforme objeto deste Termo de Referência.

13.3. Em conformidade com o art. 19, Inciso XXIV da INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 06, os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);
- b) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- c) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da execução, objeto deste projeto, correrão à conta do Orçamento Geral da União, a cargo da VALEC, obedecendo à classificação orçamentária conforme estimativa de impacto econômico-financeiro.

Exercício	Percentual
2016 (ago/2016 a dez/2016)	41,67%
2017 (jan/2017 a ago/2017) Onde: março => Até 07/03/2017	58,33%
	100%

14.2. E em conformidade com o Art. 16, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, segue no Anexo I deste Termo de Referência, REQUISICÃO DE COMPRA / MATERIAL E SERVIÇO.

15. DO PREÇO REFERENCIAL

15.1. O Preço de Referência anual para a pretendida contratação é de R\$ 1.431.821,40 (Um milhão, quatrocentos e trinta e um mil, oitocentos e vinte e um reais e quarenta centavos), sendo de R\$ 1.413.204,00 (Um milhão, quatrocentos e treze mil, duzentos e quatro reais) para serviço de outsourcing e R\$ 18.617,40 (dezoito mil, seiscentos e dezessete reais e quarenta centavos) para serviços gráficos; e correrão à conta dos recursos da VALEC destinados para tal, conforme as tabelas descritivas a seguir:

15.2. PREÇO REFERENCIAL OUTSORCING

Custo Fixo (Cópias/Impressões)												
Localidades Por Lotes	Qtd máq (A)	Quantidade Franquia Mínima mensal pág. A4 (B)		Valor da cópia ou impressão por pág. A4 (C)		Custo por máquina - Mensal (B x C)		Custo geral máquinas demandadas - Mensal(R\$) (B x C) x A		Custo geral máquinas demandadas - 12 meses(R\$)		
		Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	
Lote-1 Brasília	I - Impressora colorida de	16	2.000	1.500	0,27	0,59	540,00	885,00	8.640,00	14.160,00	103.680,00	169.920,00

	mesa											
	II - Impressora multifuncional colorida	17	10.000	3.000	0,25	0,53	2500,00	1.590,00	42.500,00	27.030,00	510.000,00	324.360,00
	Total Lote 1	33	12.000	4.500			3.040,00	2.475,00	51.140,00	41.190,00	613.680,00	494.280,00
Lote-2 Brasília	III - Impressora Plotter	1	350		13,50		4.725,00		4.725,00		56.700,00	
	Total Lote 2	1	350				4.725,00	0,00	4.725,00		56.700,00	
Lote-3 Rio de Janeiro	II - Impressora multifuncional colorida	2	10.000	3.000	0,25	0,63	2.500,00	1.890,00	5.000,00	3.780,00	60.000,00	45.360,00
	Total Lote 3	2	10.000	3.000			2.500,00	1.890,00	5.000,00	3.780,00	60.000,00	45.360,00
Soma Todos os Lotes		36	22.350	7.500			10.265,00	4.365,00	60.865,00	44.970,00	730.380,00	539.640,00
Soma Total Lotes			29.850				14.630,00		105.835,00		1.270.020,00	

Custo Excedente (Cópias/Impressões)												
Localidades Por Lotes	Qtd máq (A)	Quantidade Franquia Mínima mensal pág. A4 (B)		Valor da cópia ou impressão por pág. A4 (C)		Custo por máquina - Mensal (B x C)		Custo geral máquinas demandadas - Mensal(R\$) (B x C) x A		Custo geral máquinas demandadas - 12 meses(R\$)		
		Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	
Lote-1 Brasília	I - Impressora colorida de mesa	16	400	300	0,15	0,59	60,00	177,00	960,00	2.832,00	11.520,00	33.984,00
	II - Impressora multifuncional colorida	17	2.000	600	0,10	0,35	200,00	210,00	3.400,00	3.570,00	40.800,00	42.840,00
	Total Lote 1	33	2.400	900			260,00	387,00	4.360,00	6.402,00	52.320,00	76.824,00
Lote-2 Brasília	III - Impressora Plotter	1	70		5,00		350,00		350,00		4.200,00	
	Total Lote 2	1	70				350,00	0,00	350,00	0,00	4.200,00	0,00
Lote-3 Rio de Janeiro	II - Impressora multifuncional colorida	2	2.000	600	0,10	0,35	200,00	210,00	400,00	420,00	4.800,00	5.040,00
	Total Lote 3	2	2.000	600			200,00	210,00	400,00	420,00	4.800,00	5.040,00
Soma Todos os Lotes		36	4.470	1.500			810,00	597,00	5.110,00	6.822,00	61.320,00	81.864,00
Soma Total geral			5.970				1407,00		11.932,00		143.184,00	

15.2.1. Preço Referencial todas as máquinas - por Lote e menor preço

Lote 1	Custos Totais (mono e color) - por lotes		
		Custo mensal	Custo 12 meses
	Custo fixo	R\$ 92.330,00	R\$ 1.107.960,00
Custo excedente	R\$ 10.762,00	R\$ 129.144,00	

	Total- lote 1	R\$ 103.092,00	R\$ 1.237.104,00
--	---------------	----------------	------------------

Custos Totais (mono e color) - por lotes			
		Custo mensal	Custo 12 meses
Lote 2	Custo fixo	R\$ 4.725,00	R\$ 56.700,00
	Custo excedente	R\$ 350,00	R\$ 4.200,00
	Total- lote 2	R\$ 5.075,00	R\$ 60.900,00

Custos Totais (mono e color) - por lotes			
		Custo mensal	Custo 12 meses
Lote 3	Custo fixo	R\$ 8.780,00	R\$ 105.360,00
	Custo excedente	R\$ 820,00	R\$ 9.840,00
	Total- lote 3	R\$ 9.600,00	R\$ 115.200,00

	Custo Médio - lote 1, 2 e 3	R\$ 117.767,00	R\$ 1.413.204,00
--	-----------------------------	----------------	------------------

15.3. PREÇO REFERENCIAL - SERVIÇOS GRÁFICOS

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO (com descrição)	QTD.	Valor Unitário	Valor Total
1	cartões de visita	15.000	R\$ 0,11	1.650,00
2	Capa de Processo	25.000	R\$ 0,38	9.500,00
3	Elástico para processo	3.000	R\$ 0,82	2.460,00
4	Envelope 185x250mm	3.080	R\$ 0,14	431,20
5	Envelope 229x324mm	10.000	R\$ 0,11	1.100,00
6	Envelope 324x458mm	4.000	R\$ 0,45	1.800,00
7	Envelope 260x360mm	8.000	R\$ 0,16	1.280,00
8	Encadernação capa dura até 150 folhas	7	R\$ 3,90	27,30
9	Encadernação capa dura 150 a 400 folhas	6	R\$ 9,90	59,40
10	Encadernação capa dura 400 a 800 folhas	5	R\$ 9,90	49,50
11	Encadernação capa dura acima de 800 folhas	2	R\$ 130,00	260,00
TOTAL				18.617,40

15.4. Nos valores 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, e é composto pela soma dos Valores Fixos mais os Valores Excedentes Mensais Estimados.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado para cada escritório administrativo da VALEC, um fiscal contratual, empregado da VALEC, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, cujas atribuições básicas são:

16.1.1. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

16.1.2. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

16.1.3. Emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão; e quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

16.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior; a ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do VALEC ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.3. Além do gestor do contrato, em observância a Instrução Normativa n.º 04, da SLTI do MPOG, de 12 de novembro de 2010, deverão ainda serem designados, preferencialmente dentre os componentes integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

16.3.1. Fiscal Técnico – representante da Área de Tecnologia da Informação, que fiscalizará tecnicamente o contrato;

16.3.2. Fiscal Requisitante – Representante da área requisitante que fiscalizará as ordens de serviço demandada do ponto de vista funcional;

16.3.3. Fiscal Administrativo – Representante da Área Administrativa, que irá fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

16.4. Os Fiscais e o gestor do contrato serão designados quando da assinatura do Contrato:

16.4.1. A critério da administração poderão ser designados apenas dois fiscais, uma vez que a área requisitante coincide com a administrativa, devendo existir o acúmulo das respectivas funções.

16.5. O Fiscal Técnico do Contrato terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA;
- Participar da Reunião Inicial do Contrato;
- Receber o objeto ou suas parcelas;
- Emitir o Termo de Recebimento Provisório;
- Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues.

16.6. O Fiscal Requisitante possuirá diversas atribuições, dentre as quais:

- Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA;
- Participar da Reunião Inicial do Contrato;
- Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues;
- Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;
- Verificar manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

16.7. O Fiscal administrativo possuirá, dentre outras, as seguintes atribuições:

- Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA;
- Participar da Reunião Inicial do Contrato;
- Verificar a aderência aos termos contratuais;
- Indicar os termos aos quais a execução da respectiva Ordem de Serviço ou de Fornecimentos de bens não está aderente;
- Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

16.8. O gestor do contrato será responsável, dentre outros, por:

- Elaborar o Plano de Inserção da CONTRATADA;
- Convocar e realizar a reunião inicial do contrato, devendo elaborar sua pauta;
- Realizar as alterações necessárias na Ata da Reunião Inicial;
- Analisar os desvios de qualidade gerados na avaliação de qualidade e decidir sobre a aplicação de sanções ou encaminhamento de demandas de correção à CONTRATADA;
- Encaminhar as Demandas de Correção à CONTRATADA;
- Encaminhar as sanções à área administrativa;
- Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;
- Autorizar a emissão de Nota Fiscal à CONTRATADA;
- Encaminhar Pedido de Alteração Contratual para a Área Administrativa.

16.9. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a VALEC reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto desta licitação.

16.10. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus à VALEC, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da VALEC.

16.11. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Gerência de Administração - GEADM, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

16.12. As ocorrências de desempenho e/ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, conforme prazos constantes do item 6.6 referente aos níveis de serviço.

16.13. Resguarda-se à VALEC o direito de fazer inspeções e diligências no que se refere aos serviços contratados, com ou sem aviso prévio à CONTRATADA.

16.14. As demais atividades não elencadas neste instrumento deverão ser tratadas entre o VALEC e a CONTRATADA em observância ao disposto na Lei nº 8666/93 e Instrução Normativa nº 04/2010 – Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de ordem bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, artigo 40, da Lei nº 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal.

17.2. Para atendimento do Ajuste SINIEF nº 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº 22/13 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas Notas Fiscais, a partir de 01/02/2014, a CONTRATADA envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: gecon.nfe@valec.gov.br;

17.3. Os contribuintes que não se enquadrarem com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF 22/13 (Cláusula Décima), por ocasião da assinatura do Contrato ou do Termo Aditivo, deverão elaborar e encaminhar, concomitantemente, declaração à VALEC informando essa condição;

17.4. O atendimento ao item 17.2, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA de apresentar as respectivas Notas Fiscais, em meio físico, ao Protocolo da VALEC;

17.5. A Nota Fiscal/Fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação;

17.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter, obrigatoriamente, o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

17.7. Deverá constar na Nota Fiscal ou Fatura, sem rasura e em letra bem legível, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento dos serviços prestados.

17.8. A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada do detalhamento dos serviços executados, contendo relatório detalhado da medição de cópias/impressões, bem como do relatório de leitura da máquina.

17.9. O detalhamento dos serviços prestados inserido na Nota Fiscal estará sujeita à conferência do gestor do contrato para autorização do pagamento.

17.10. No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

17.11. Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão estes restituídos à CONTRATADA para correções solicitadas, não implicando a VALEC quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17.12. Caso ocorra eventual atraso no pagamento dos serviços prestados, por causa exclusiva da VALEC, deverá essa, mediante pedido da CONTRATADA, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora a taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados "pro rata tempore", por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira; TX = Taxa de Juro Anual; EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista e o efetivo pagamento e VP = Valor da Parcela em atraso.

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

$$I = (i/100)/365 \text{ no qual } i = \text{taxa percentual anual no valor de } 6\%.$$

17.13. A VALEC poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

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

18. DA VIGÊNCIA

18.1. Para os Lotes 01, 02 e 03, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo, no interesse da VALEC, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II, do Art. 57 da Lei 8666/93.

18.2. Para o Lote 04, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato.

19. DO REAJUSTE

19.1. Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do IPC-BR Reprodução de Documentos.

19.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, nos termos do inciso XI do artigo 40 da Lei nº 8666/93 e do artigo 3º da Lei nº 10.192/01 ou legislação superveniente que venha regular a matéria.

19.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

19.4. Os reajustes serão precedidos de solicitação formal da CONTRATADA.

19.5. O VALEC deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

19.6. A superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, quando ocorridos após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão ser revisados mediante apresentação de planilhas que comprovem o aumento dos Custos, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantido prévia defesa, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções:

20.1.1 Advertência.

20.1.2 Multa, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento da intimação pela CONTRATADA, conforme abaixo:

- a) 1% (um por cento) por dia e percentual máximo de 10%, sobre o valor mensal do contrato, quando não cumpridas fielmente às condições pactuadas, até a data da correção da falha, imperfeição ou irregularidade, exceto se essa tiver por causa motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pela VALEC;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, pelo cancelamento total ou parcial do Contrato, a pedido da CONTRATADA, a qualquer pretexto, exceto se esta tiver por causa motivo de força maior;

20.1.3 Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

20.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração, os prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Único - O valor da multa referida na alínea “a” do subitem 22.1.2, anterior será descontado da fatura ou crédito existente com a CONTRATADA em favor da VALEC. Caso a multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada judicialmente, se for o caso.

20.2. A punição de que trata o item 20.1.4, não poderá ultrapassar o período de 5 (cinco) anos, com fulcro no art. 5, inciso XLVII, alínea b, da Constituição da República e no art. 1 da Lei nº 9.873, de 23 de novembro de 1999.

20.3. A critério da VALEC, as sanções acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo de 3 (três) dias úteis caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades estabelecidas conforme Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

20.5. Em conformidade com o Art. 7º da Lei 10.520/2002, a CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta; não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciada no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

20.6. Os demais casos omissos neste Termo de Referência, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

20.7. Será considerada inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA deixar de executar parte dos serviços, de forma injustificada, por mais de 10 (dez) dias.

20.8. Será configurada inexecução total do objeto, quando: Houver atraso injustificado do início da prestação dos serviços por mais de 10 (dez) dias;

20.9. Todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização, por não atenderem às especificações deste Termo de Referência, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços;

20.10. Houver paralisação total dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias

20.11. O rol de hipóteses de inexecução parcial e total previstas no item 20.1 é apenas exemplificativo, não taxativo.

20.12. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas a seguir:

Graduação das Multas	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 300,00
2	R\$ 500,00
3	R\$ 700,00
4	R\$ 900,00
5	R\$ 2.000,00
6	R\$ 5.000,00

PARA OS ITENS A SEGUIR, SE A CONTRATADA:			
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Atrasar o início da prestação dos serviços, sem justificativa;	1	Por dia
2	Suspender ou interromper a execução dos serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;	2	Por dia
3	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado;	5	Por ocorrência e por dia
5	Permitir a presença de empregado não uniformizado e/ou com uniforme mal apresentável e /ou sem crachá;	1	Por funcionário e por ocorrência
6	Executar serviço incompleto ou substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	3	Por ocorrência
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material/equipamento/uniforme;	3	Por ocorrência

8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	2	Por ocorrência
9	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato;	5	Por ocorrência
10	Manter os equipamentos fora das especificações contratuais	4	Por equipamento
11	Manter equipamentos sem a devida manutenção preventiva ou corretiva para execução dos serviços	3	Por equipamento
12	Atrasar a entrega de serviços gráficos	4	Por dia
PARA OS ITENS A SEGUIR, SE A CONTRATADA DEIXAR DE:			
12	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do fiscalizador;	1	Por ocorrência
14	Cumprir qualquer exigência contratual não prevista nesta tabela de multas;	4	Por item e por ocorrência
15	Manter regular a habilitação exigida na licitação;	1	Por item e por ocorrência
16	Fornecer equipamentos novos	6	Por ocorrência
17	Executar manutenção preventiva e corretiva	6	Por ocorrência
18	Fornecer suprimentos necessários (como papel e outros) ao uso dos equipamentos	6	Por ocorrência
19	Executar sistema de gestão e monitoramento	5	Por ocorrência
20	Executar serviço de suporte e treinamento aos usuários	5	Por ocorrência
21	Fornecer suprimentos originais do fabricante do equipamento	6	Por ocorrência
22	Assinar Termo Aditivo quando notificada	4	Por dia
23	Disponibilizar os equipamentos quando solicitado pelo fiscal do contrato, nas quantidades contratualmente estabelecidas.	4	Por equipamento e por dia
24	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
25	Manter preposto, aceito pela Fiscalização, durante o período de vigência do contrato.	1	Por ocorrência e por dia
26	Entregar material gráfico solicitado no prazo estipulado	1	Por ocorrência e por dia
PARA O ITEM A SEGUIR, APRESENTAR:			
17	Condutas não previstas nos itens da tabela 2, mas que reflitam descumprimento contratual.	4	Por ocorrência e por dia

20.13. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar.

20.14. O valor da multa, se não for recolhida num prazo de 15 (quinze) dias de sua notificação, poderá ser descontado do próximo pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, observando-se:

- I. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;
- II. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher ao Tesouro a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

- III. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA À CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- IV. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da CONTRATANTE.

20.15. As sanções previstas neste tópico, obedecerão ao procedimento administrativo disposto na Lei nº 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9784/99.

20.16. Os demais casos omissos neste Termo de Referência, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. A garantia deverá ser apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da VALEC, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato conforme art. 19, Inciso XIX, letra a, da INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 06.

21.2. Conforme art. 19, Inciso XIX, letra e, da INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG Nº 06, 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, observado o máximo de 2% (dois por cento);

21.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a VALEC a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

21.4. A VALEC fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

21.5. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

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

21.7. A garantia somente será restituída à CONTRATADA após o integral cumprimento das obrigações contratuais, caso isso ocorra após a data de validade a garantia poderá ser cobrada judicialmente.

21.8. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela VALEC.

21.9. A garantia deverá ser reforçada durante a execução dos serviços, em caso de eventual acréscimo do valor contratual e nas demais hipóteses em que ocorra defasagem do valor da garantia em relação aquele vigente, de forma a se manter o percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

21.10. A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da VALEC;

21.11. No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da VALEC, cobrindo o risco de quebra do contrato, de acordo com a vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da VALEC, sob pena de rescisão contratual.

21.12. No caso de caução com títulos da dívida pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual será de acordo com a vigência contratual.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA VALEC

22.1. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;

22.2. Será atestado por empregado designado pela VALEC, conforme o solicitado na Ordem de Serviço a entrega, instalação e configuração do(s) equipamento(s) de reprografia e comprovada a conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência. Será emitido em até 5 (cinco) dias corridos o Termo de Recebimento Provisório e emitido em até 10 (dez) dias corridos o Termo de Recebimento Definitivo conforme disposto no Anexo II deste Termo de Referência.

22.3. Designar fiscal e gestor para acompanhar a fiel execução do objeto, os quais verificarão todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

22.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme cláusulas de pagamentos e Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas;

22.5. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de manutenção dos equipamentos, dentro das normas do Contrato a ser firmado;

22.6. Fiscalizar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo de Referência;

22.7. Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços, devidamente credenciados;

22.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

22.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de empregado especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/93;

22.10. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

22.11. Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

22.12. Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço; e

22.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos ou fornecimento executados em desacordo com o objeto licitado.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. São obrigações da CONTRATADA:

23.2. Entregar os materiais e realizar o serviço com eficiência e presteza, dentro dos prazos e especificações descritas neste Termo de Referência, fornecendo obrigatoriamente materiais novos para 1º (primeiro) uso; e caso haja qualquer irregularidade, estes serão recusados, devendo ser substituídos por um que atenda às especificações solicitadas.

23.3. Comunicar à VALEC, até 05 (cinco) dias corridos antes do prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitarão o seu cumprimento, o que só será aceito mediante

julgamento da VALEC, contudo, tal fato não afasta a possibilidade de rescisão, caso seja do interesse da Administração.

23.4. Emitir notas fiscais de venda ao consumidor referente ao fornecimento dos materiais, objeto deste Termo de Referência;

23.5. Ser responsável pela integridade do transporte, manuseio, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais que vier a executar, respondendo por todo e qualquer prejuízo a que der causa, inclusive perante terceiros, seja em razão de acidente, furto, roubo, sinistro, extravio, troca de mercadorias, atraso na entrega sem motivo justificado, devendo comunicar imediatamente à VALEC a ocorrência;

23.6. O material e serviço prestado deverão ser de primeira linha e, em havendo quaisquer irregularidades, vícios, defeitos, ou incorreções o mesmo será recusado devendo ser reparado, corrigido, removido ou substituído, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da solicitação da VALEC por um que atenda as especificações exigidas neste Termo de Referência.

23.7. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, transportes, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente ao fornecimento dos produtos.

23.8. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da VALEC.

23.9. A recusa injustificada da Empresa em não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais, conforme faculta o Art. 7º, da mesma Lei.

23.10. É de responsabilidade da CONTRATADA o transporte dos produtos até o local de entrega indicado neste termo sem qualquer ônus para a VALEC.

23.11. Entregar o objeto no prazo estipulado no item 10, no local designado no item 9, acompanhado da Nota Fiscal e Declaração de Garantia de Fornecedor, com especificação e quantidade rigorosamente idênticas ao discriminado no Contrato, endereço do fabricante, do fornecedor com o telefone do serviço de atendimento para eventual assistência técnica durante o prazo de garantia.

23.12. Ser responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado ao patrimônio da VALEC ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço ou fornecimento ou pelos materiais fornecidos.

23.13. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da VALEC.

23.14. Adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na aquisição de bens, e execução dos serviços, em especial os já relacionados no item “4. Da Sustentabilidade Ambiental” buscando assim estar conforme aos requisitos constantes na Instrução Normativa 1, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria De Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

23.15. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar a VALEC a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições. A CONTRATADA deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados “on line” no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

23.16. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do produto objeto deste Contrato;

23.17. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

23.18. Prestar esclarecimento à VALEC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço;

23.19. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a VALEC;

23.20. Prestar manutenção e assistência técnica, mantendo estoque mínimo de peças e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos nas dependências da VALEC;

23.21. Fornecer mensalmente à VALEC, para fins de conferência e pagamento, faturas contendo discriminação dos serviços realizados no mês;

23.22. Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, sempre durante o horário normal de expediente (das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas). A manutenção preventiva deverá ser realizada

durante todo o período contratual, com intervalo máximo de 03 (três) meses entre cada evento (havendo manutenção corretiva durante este período, a preventiva poderá ser dispensada neste período, exclusivamente, para os equipamentos que receberem a corretiva e, desde que, tenham sido efetuados todos os procedimentos incluídos na preventiva);

23.23. A CONTRATADA deverá, sempre que for necessário e a critério da VALEC, realizar a transferência dos equipamentos dentro das dependências da VALEC ou para endereço diverso, sem onerar o contato;

23.24. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento básico de hardware e software de gerenciamento aos empregados da VALEC na quantidade máxima de pessoas por localidade;

23.25. Após o término do contrato, a CONTRATADA deverá, às suas expensas, retirar os equipamentos das dependências da VALEC em até 30 (trinta) dias, contados da data do encerramento da contratação;

23.26. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

23.27. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

23.28. Todos os procedimentos efetuados deverão ser documentados, bem como criados mecanismos que garantam a transparência, sem comprometer a continuidade dos serviços da VALEC.

23.29. No caso de a CONTRATADA ou seus prepostos não cooperarem ou retiverem qualquer informação ou dado solicitado pela VALEC que traga prejuízos ao andamento da transição contratual, constituir-se-á quebra de contrato pela CONTRATADA, sujeitando-a às penalidades previstas na legislação vigente, no contrato e neste Termo de Referência.

23.30. O pagamento da última parcela do contrato fica vinculado ao atesto dos executores, que será efetivado, assim que efetuadas de forma satisfatória, a transferência contratual e a entrega de toda documentação.

23.31. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da VALEC;

23.32. Ser responsável exclusiva por quaisquer prejuízos ocasionados durante a execução dos serviços contratados, em razão do uso indevido de patentes registradas ou em decorrência da destruição ou danificação dos documentos causada por seus empregados;

23.33. O preposto da CONTRATADA, diante de situações de irregularidades de caráter urgente, deverá comunicar imediatamente à VALEC por escrito e com clareza acerca da situação encontrada; informando sobre possíveis paralisações de serviços, apresentando relatório técnico ou razões justificadoras da circunstância, que serão apreciadas e decididas pelo agente designado;

23.34. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. A CONTRATADA deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados “on line” no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da CONTRATADA, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

23.35. Não contratar pessoa que mantenha vínculo familiar de até 3º grau com Agentes Públicos da VALEC, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial n.º 7.203, de 4 de julho de 2010

23.36. Observar as normas de segurança adotadas pela VALEC em suas dependências;

23.37. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste e na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

23.38. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da VALEC ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. É expressamente vedada à CONTRATADA a subcontratação para a execução do objeto deste contrato, salvo nas ocorrências de manutenção dos equipamentos de outsourcing.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos deste Termo de Referência.

25.2. Por não se caracterizar objeto de alta complexidade e relevante vulto, NÃO SE APLICA a participação de Consórcio para o respectivo certame licitatório.

25.3. A prestação dos serviços será realizada conforme demanda da VALEC e de acordo com o quantitativo mencionado no item 8 deste Termo de Referência. Dessa forma, os serviços

foram estimados, condicionando o início da execução à emissão da respectiva Ordem de Serviço.

25.4. Na hipótese de existência de contradições entre o Termo de Referência, Edital e Contrato, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

26. INSTRUÇÃO NORMATIVA E ASSINATURAS

26.1. O presente Termo de Referência foi baseado na Instrução Normativa nº 04/2014 – Secretaria de Recursos Logísticos e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão, portanto, este Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Original assinado no processo

ANEXO I – A
QUANTIDADE ESTIMADA

QUANTIDADE ESTIMADA POR MODELO DE MÁQUINA MENSAL									
Lote/Item		Quantidade Franquia Mínima mensal POR MÁQUINA (pág. A4)		% Excedente	Quantidade Excedente		Total Franquia + Excedente		Quantitativo de Máquinas
		Mono	Color		Mono	Color	Mono	Color	
Lote-1 Brasília	I - Impressora colorida de mesa	2.000	1.500	20%	400	300	2.400	1.800	16
	II - Impressora multifuncional colorida	10.000	3.000	20%	2.000	600	12.000	3.600	17
	Total Lote 1	12.000	4.500	20%	2.400	900	14.400	5.400	33
Lote-2 Brasília	III - impressora plotter 36" unidade medida em metro linear	350		20%	70		420		1
	Total Lote 2	350		20%	70		420		1
Lote-3 Rio de Janeiro	II - Impressora multifuncional colorida	10.000	3.000	20%	2.000	600	12.000	3.600	2
	Total Lote 3	10.000	3.000	20%	2.000	600	12.000	3.600	2
Soma Todos os Lotes					4.470	1.500	26.820	9.000	36

QUANTIDADE ESTIMADA CÓPIAS TOTAL - Brasília e Rio de Janeiro (exceto Plotter)							
Tipo	Descrição do Serviço	Franquia Mensal (a)	Franquia Anual (b)	Excedente estimado mensal (c)	Excedente Estimado Anual (d)	Total Estimado Mensal(a+c)	Total Estimado Anual (b + d)
1	Impressões/cópias Mono (em páginas A4)	222.000	2.664.000	44.400	532.800	266.400	3.196.800
2	Impressões/cópias Color (em páginas A4)	81.000	972.000	16.200	194.400	97.200	1.166.400
TOTAL (12 meses)			3.636.000	60.600	727.200	363.600	4.363.200
TOTAL (24 meses)			7.272.000	121.200	1.454.400	727.200	8.726.400

Lote 4 QUANTIDADE ESTIMADA – SERVIÇOS GRÁFICOS BRASÍLIA		
Item	Descrição	Qtde Mensal prevista
1	Capa p/Processo, em cartolina gramatura 240 g/m2, tamanho 464 x 330 mm, cor branca, c/logotipo em preto, dobra central e dois furos.	25.000
2	Envelope Kraft, gramatura 90 g/m2, tamanho 185 x 250 mm, cor ouro com logotipo frontal em preto.	3.080
3	Envelope Kraft, gramatura 90 g/m2, tamanho 229 x 324 mm, cor ouro com logotipo frontal em preto.	10.000
4	Envelope Kraft, natural, gramatura 110 g/m2, tamanho 324 x 458 mm, com logotipo frontal em preto.	4.000
5	Envelope Kraft, natural, gramatura 110 g/m2, tamanho 260 x360 mm, DE/PARA, com ilhós e barbante.	8.000
6	Encadernação	20
7	Cartão de visitas	15.000
8	Elástico para processo	3.000
9	Encadernação capa dura 150 a 400 folhas	6
10	Encadernação capa dura 400 a 800 folhas	5
11	Encadernação capa dura acima de 800 folhas	2

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Superintendência de Licitações e Contratos
Gerência de Licitações

Visto da SULIC

Márcio G. de Aquino

ANEXO I – B
MODELO PARA IMPRESSÃO DAS CAPAS DE PROCESSO

VALEC Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.



Mínimo de 12cm

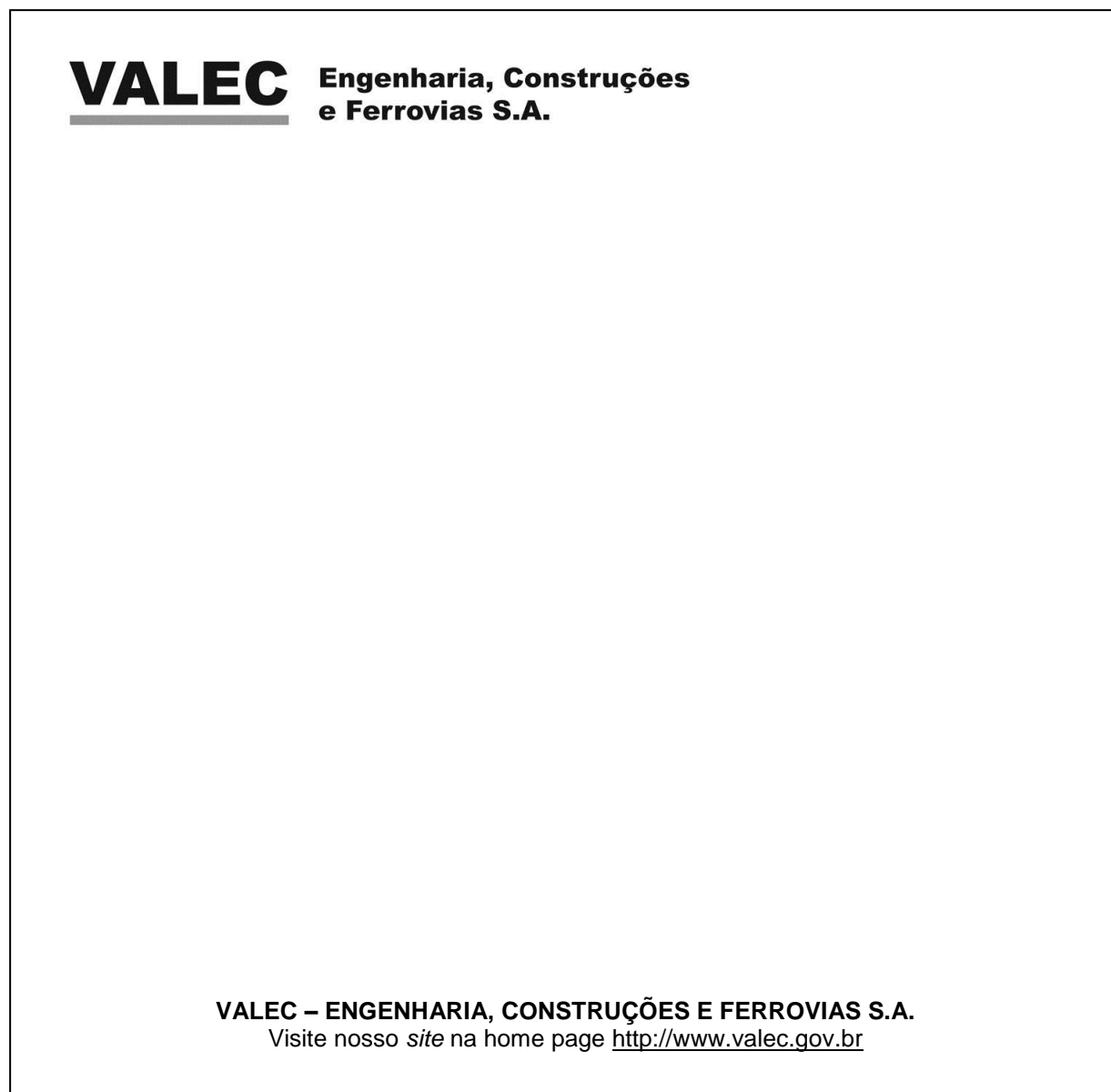
MOVIMENTAÇÃO PROCESSO

SEQ	SIGLA	DATA	SEQ	SIGLA	DATA
1			21		
2			22		
3			23		
4			24		
5			25		
6			26		
7			27		
8			28		
9			29		
10			30		
11			31		
12			32		
13			33		
14			34		
15			35		
16			36		
17			37		
18			38		
19			39		
20			40		

APENSOS	DATA	APENSOS	DATA

ANEXO I – C

MODELO DE IMPRESSÃO DOS ENVELOPES



Obs.: O contorno da imagem é meramente ilustrativo.

*A cor “Ouro”:



*A cor “natural”:



ANEXO I – F

MODELO PARA IMPRESSÃO ELÁSTICO PROCESSO



Original assinado

ANEXO II**MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

À
VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias S.A.
Superintendência Administrativa
Brasília – DF
A/C:

Em conformidade com as especificações técnicas enviadas, apresentamos a seguir proposta comercial para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais, incluindo todos os suprimentos (inclusive papel A3 e A4), declarando que são originais do fabricante, e nos preços ofertados a seguir estamos garantindo manutenção corretiva e preventiva, e estamos disponibilizando sistema que permitirá gestão e monitoramento.

Custo Fixo (Cópias/Impressões) por Máquina Mensal									
Lote/Item		Quantidade Franquia Mínima MENSAL POR MÁQUINA (pág. A4)		Valor da cópia ou impressão por página A4(R\$)		Valor Franquia Mensal (R\$)		Valor Franquia 24 Meses (R\$)	
		Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color
Lote-1 Brasília	I - impressora colorida de mesa(16 máq.)	2.000	1.500						
	II - impressora multifuncional colorida (17 máq.)	10.000	3.000						
	Total Lote 1	12.000	4.500						
Lote-2 Brasília	III - impressora plotter 36" (1 máq.) unidade medida em metro linear	350							
	Total Lote 2	350							
Lote-3 Rio de Janeiro	II - impressora multifuncional colorida (2 máq.)	10.000	3.000						
	Total Lote 3	10.000	3.000						
Total Lotes									

Custo Excedente (Cópias/Impressões) por Máquina Mensal

VALEC - ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S.A.
Superintendência de Licitações e Contratos
Gerência de Licitações

Visto da SULIC

Márcio G. de Aquino

Lote/Item	Quantidade <i>Franquia Mínima MENSAL POR MÁQUINA mensal</i> (pág. A4)	Valor da cópia ou impressão por página A4(R\$)		Valor Franquia Mensal (R\$)		Valor Franquia 24 Meses (R\$)	
		Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color
Lote-1 Brasília	I - impressora colorida de mesa	400	300				
	II - impressora multifuncional colorida	2.000	600				
	Total Lote 1	2.400	900				
Lote-2 Brasília	III - impressora plotter 36" unidade medida em metro linear	70					
	Total Lote 2	70					
Lote-3 Rio de Janeiro	II - impressora multifuncional colorida	2.000	600				
	Total Lote 3	2.000	600				
Soma Todos os Lotes							

Custos Totais (Mono, color e plotter)		
Todos os Lotes	Custo Mensal R\$	Custo 24 Meses R\$
Custo Fixo		
Custo Excedente		
Total		

Nome da Empresa	
CNPJ	
Assinatura do responsável	
Prazo de validade	
Prazo de execução	

SERVICOS GRÁFICOS

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO (com descrição)	QTD.	Valor Unitário	Valor Total
1	Cartões de visita	15.000		
2	Capa de Processo	25.000		
3	Elástico para processo	3.000		
4	Envelope 185x250mm	3.080		
5	Envelope 229x324mm	10.000		
6	Envelope 324x458mm	4.000		
7	Envelope 260x360mm	8.000		
8	Encadernação capa dura até 150 folhas	7		
TOTAL				

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Em obediência ao artigo 73, Inciso II, letra “a” da Lei Federal de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, este Empregado, especialmente designado pela Portaria nº XXX de XX/XX/XXXX, como responsável pelo recebimento dos equipamentos de reprografia, objeto da Ordem de Serviço nº XX/ XXXX, a serem entregues na Unidade XXX da VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias S.A, na localidade xxxxxxxx, originário do processo nº 51402.123846/2015-11, firma o presente TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO, em virtude da empresa XXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, ter procedido a entrega do(s) equipamento(s) de reprografia, nos moldes firmados no instrumento de Ordem de Serviço, os quais serão analisados e testados, para verificação de conformidade em qualidade e quantidades com as especificações exigidas no Termo de Referência.

Brasília, ____ de _____ de 2016.

(Nome)

Empregado Designado nº XX/XXXX

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Em obediência ao artigo 73, Inciso II, letra “b” da Lei Federal de Licitações e Contratos nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, este Empregado, especialmente designado pela Portaria nº XXX de XX/XX/XXXX, como responsável pelo recebimento dos equipamentos de reprografia, objeto da Ordem de Serviço nº XX/ XXXX, a serem entregues na Unidade XXX da VALEC – Engenharia, Construções e Ferrovias S.A, na localidade xxxxxxxx, originário do processo nº 51402.123846/2015-11, firma o presente TERMO DE RECEBIMENTO, em virtude da empresa XXX, CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, ter procedido a entrega do(s) equipamento(s) de reprografia, nos moldes firmados no instrumento de Ordem de Serviço, os quais após analisados e testados, encontram-se em conformidade em qualidade e quantidades com as especificações exigidas no Termo de Referência.

Brasília, ____ de _____ de 2016.

(nome)

Empregado Designado nº XX/XXXX

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

Deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços.

Para fins de comprovação junto à VALEC, relativamente ao Edital nº _____ que o Sr. (a) _____ representante da empresa _____ CNPJ _____, atesta para todos os fins que a empresa cumpre todos as normas e orientações contidas na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme item 4 do Anexo I - Termo de Referência.

Brasília, _____ de _____ de 2016.

Nome: _____

Assinatura: _____

Janeiro (RJ) e Brasília (DF), e serviços gráficos referentes à confecção de envelopes e capas de processo, à confecção de cartões de visitas, à aquisição de elástico para processo e ao serviço de encadernação para atender a sede da **CONTRATANTE** em Brasília (DF), conforme as especificações e condições constantes do Termo de Referência e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. A presente contratação decorre do procedimento licitatório nº 006/2016, na modalidade pregão, na forma eletrônica, tendo por fundamento legal a Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002; a Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006; o Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000; o Decreto nº. 5.450, de 31 de maio de 2005; o Decreto nº 3.722 de 09 de janeiro de 2001; o Decreto nº. 7.174, de 12 de maio de 2010; a Instrução Normativa da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) nº. 02, de 30 de abril de 2008; a Instrução Normativa (SLTI/MPOG) nº. 02, de 11 de outubro de 2010; a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 04, de 12 de novembro de 2010; Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 05, de 27 de junho de 2014, e suas alterações, os demais normativos previstos no item 3 do Termo de Referência e, subsidiariamente, as disposições da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E REGIME DE EXECUÇÃO

3.1 Para os Lotes 01, 02 e 03, o prazo de vigência deste Contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº. 8666/93.

3.2 Para o Lote 04, o prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do Contrato.

3.3 A prorrogação contratual poderá ocorrer mediante prévio ajuste das partes contratantes.

3.4 O Contrato não poderá ser prorrogado quando:

3.4.1 A **CONTRATADA** tiver sido declarada inidônea ou suspensa ou impedida de licitar ou contratar no âmbito de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, enquanto perdurarem os efeitos; para tanto, a **CONTRATANTE** consultará o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), e o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php), em nome da **CONTRATADA** e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429, de 1992;

3.4.2 A **CONTRATADA** não mantiver, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

3.4.3 A **CONTRATADA** não concordar com a eliminação, do valor do Contrato, dos

custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

3.5 A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.6 O regime de execução para o presente Contrato é indireto por preço unitário.

CLÁUSULA QUARTA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Os serviços de impressão serão executados sob o regime de execução indireta, contemplando:

4.1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressão (*outsourcing*), cópia e digitalização, com fornecimento de equipamentos multifuncionais e impressoras novas de primeiro uso (inclusive papel A4 e A3), todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, manutenção corretiva e preventiva, sistema de gerenciamento de impressões, atendimento de suporte aos usuários para atendimento das unidades de Brasília (DF) e do Rio de Janeiro (RJ);

4.1.2 Fornecimento e instalação de ilhas de impressão, cópia e digitalização, novas, de primeiro uso, não recondiçionadas e, em linha de produção dos fabricantes, conforme especificações, com os respectivos estabilizadores ou transformadores compatíveis com a potência dos equipamentos instalados, caso necessários;

4.1.3 Gerenciamento dos serviços contratados, com o objetivo de realizar o fornecimento de insumos e consumíveis, inclusive papel, de forma a não permitir a interrupção dos serviços de impressão e a realização dos atendimentos gerados a partir dos chamados efetuados pela **CONTRATANTE**;

4.1.4 Gerenciamento, contabilização e bilhetagem das páginas impressas, copiadas e digitalizadas, por usuário;

4.1.5 As estações de gerenciamento e servidores de impressão serão fornecidas pela **CONTRATANTE** para o pleno atendimento de todas as regras de segurança e governança que devem ser definidas pela mesma. Caso os servidores disponibilizados pela **CONTRATANTE** não atendam as exigências da **CONTRATADA**, esta deverá fornecer os equipamentos, sem custo adicional;

4.1.6 Os equipamentos deverão receber manutenção *on-site*, ou seja, atendimento onde estiverem instalados. Todos os custos da manutenção como mão de obra, passagem e estadia de técnicos, peças, partes, insumos e consumíveis, fusores, cilindros e demais serviços serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

4.1.7 Os insumos e consumíveis deverão ser entregues no local onde os equipamentos estiverem instalados. Todos os custos envolvidos no processo de distribuição serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.2 Fornecimento dos equipamentos.

4.2.1 Os equipamentos devem ser disponibilizados pela empresa a ser **CONTRATADA**, conforme segue:

4.2.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer todos os equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como as soluções de *softwares* associadas, contemplando, inclusive, instalação nas dependências das unidades descentralizadas da **CONTRATANTE** nas localidades constantes da Cláusula Sexta deste Contrato e nas quantidades, especificações técnicas e demais características constantes do mencionado documento;

4.2.3 Os equipamentos deverão ser novos, não reconicionados e/ou remanufaturados, sem qualquer uso anterior e ainda se encontram em linha de produção;

4.2.4 Os equipamentos deverão ser entregues com todos os *drivers* necessários para utilização no ambiente operacional da rede local ou corporativa;

4.2.5 Os equipamentos deverão ser entregues com toda a documentação técnica própria, tais como manuais, cartões de referência e qualquer outro manual elaborado pelo fabricante, necessários à operação e instalação das impressoras objeto do Termo de Referência;

4.2.6 Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso, preto e branco e modo rascunho automáticos;

4.2.7 A **CONTRATADA** deverá possuir página na *internet*, com informações técnicas disponíveis e atualização de versões de *drivers* ou indicar página do fabricante para o mesmo efeito;

4.2.8 Os equipamentos fornecidos deverão possuir interface de rede nativa. Os ativos de rede necessários para ativação dos equipamentos, bem como o devido fornecimento de energia, ficarão a cargo da **CONTRATANTE**;

4.2.9 Todos os equipamentos deverão ter, obrigatoriamente, tecnologia *laser* de impressão, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio *hardware*, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;

4.2.10 A **CONTRATADA** deverá providenciar o desligamento, o transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração do local de prestação dos serviços quando solicitado pela **CONTRATANTE**;

4.2.11 Todos os custos referentes ao item 4.2 são de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 Fornecimento de insumos e peças.

4.3.1 Todos os insumos (inclusive aqueles entendidos como *kit* de manutenção, fusores, rolos, *toner*, cilindros, reveladores e outros) e as eventuais substituições de peças e acessórios deverão ser originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos remanufaturados e/ou reconicionados, similares e compatíveis;

4.3.2 O fornecimento de papel é de responsabilidade da **CONTRATADA**;

4.3.3 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar os prazos de atendimento;

4.3.4 A logística da **CONTRATADA** deverá contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por um período mínimo de um mês, em cada unidade, possibilitando alimentação imediata, evitando-se a descontinuidade nos serviços de impressão e cópia;

4.3.5 Para os 3 (três) primeiros meses de Contrato, a quantidade de suprimentos a ser disponibilizada será calculada com base nas quantidades estimadas no Termo de Referência. A partir do 4º (quarto mês), será utilizado o volume médio levantado pela bilhetagem dos meses anteriores.

4.4 *Softwares:*

4.4.1 Gerenciamento Remoto;

4.4.1.1 Utilitário com interface gráfica para gerenciamento remoto dos equipamentos;

4.4.1.2 Acesso via *browser*;

4.4.1.3 Emissão de alertas e avisos sobre problemas nos equipamentos;

4.4.1.4 Informação sobre nível de consumíveis;

4.4.1.5 Módulo de administrador que permita consultar/alterar nível de acesso dos usuários; configurar *interfaces* de rede; acesso aos contadores dos equipamentos; e captura e configuração do painel da máquina.

4.4.2 Contabilização e Bilhetagem.

4.4.2.1 Contabilização de todos os documentos impressos e copiados, contendo informações do trabalho de impressão/cópia (PB/colorido, número de páginas) e informações sobre o usuário/departamento obtidas a partir do AD (Active Directory) ou LDAP;

4.4.2.2 *Interface* de administração e operação 100% *web*, acessível por qualquer *web-browser*;

4.4.2.3 Sincronização de contas com o *Active Directory* (AD) do *Windows* e LDAP;

4.4.2.4 Diferenciação entre páginas coloridas e monocromáticas;

4.4.2.5 Emissão de relatórios de contabilização de impressão/cópias por usuário/equipamento/centro de custo, com envio automático por *e-mail*;

4.4.2.6 Total compatibilidade com ambiente de servidores.

4.4.3 Gestão de Chamados e Serviços.

4.4.3.1 Coleta automática de informações dos equipamentos conectados em rede, com programação de dia/hora da coleta e possibilidade de coleta de informações a qualquer tempo, a critério do administrador da rede;

4.4.3.2 Alertas automáticos para os casos de falta de *toner*, baixo nível de *toner*, papel atolado, ausência de conectividade com o dispositivo ou equipamento com falha técnica;

4.4.3.3 Os alertas de serviços e informações coletadas devem ser enviados por *e-mail* diretamente para o administrador da rede e gestor do Contrato;

4.4.3.4 A mensagem deve conter, no mínimo, número de série, endereço IP, marca/modelo, contador total e nível de *toner*.

4.4.4 Funcionalidade Geral.

4.4.4.1 As impressoras deverão ter a facilidade de controle de acesso identificado para cópia e impressão.

4.5 Do Suporte de Serviços.

4.5.1 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar pelo menos um canal de comunicação, (*e-mail, site, chat*), além do telefone para abertura dos chamados técnicos e pedido de suprimentos. Após a abertura do chamado no sistema deverá gerar um número de protocolo para segurança do atendimento da empresa;

4.5.2 A **CONTRATADA** deverá fornecer treinamento básico de *hardware e software* de gerenciamento aos empregados da **CONTRATANTE** na quantidade máxima de pessoas por localidade.

4.6 Dos Níveis de Serviço.

4.6.1 Após a abertura da Ordem de Serviço (O.S.), as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de abertura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

4.6.1.1 Customização das configurações dos equipamentos;

4.6.1.2 Identificação dos equipamentos;

4.6.1.3 Implantação dos *softwares* de gerenciamento e contabilização;

4.6.1.4 Treinamento de equipe da **CONTRATANTE**.

4.6.2 As solicitações dos insumos e suprimentos necessários para o perfeito funcionamento dos equipamentos instalados deverão ser atendidas no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas a partir da solicitação da **CONTRATANTE**.

4.7 As especificações dos requisitos técnicos do objeto contratual estão descritas nos itens 6 e 7 do Termo de Referência.

4.8 As especificações dos serviços de outsourcing e dos serviços gráficos estão estabelecidas no item 8 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA – DOS QUANTITATIVOS DA SOLUÇÃO DE OUTSOURCING E DOS SERVIÇOS GRÁFICOS

5.1 O quantitativo de máquinas necessárias para atender a unidade **CONTRATANTE** em Brasília é de 34 unidades e o da unidade do Rio de Janeiro é de 2 unidades, totalizando 36 máquinas, conforme tabela a seguir:

QUANTIDADE ESTIMADA POR MODELO DE MÁQUINA MENSAL									
Lote/Item		Quantidade Franquia Mínima mensal POR MÁQUINA (pág. A4)		% Excedente	Quantidade Excedente		Total Franquia + Excedente		Quantitativo de Máquinas
		Mono	Color		Mono	Color	Mono	Color	
Lote-1 Brasília	I - impressora colorida de mesa	2.000	1.500	20%	400	300	2.400	1.800	16
	II - impressora	10.000	3.000	20%	2.000	600	12.000	3.600	17

	multifuncional colorida								
	Total Lote 1	12.000	4.500	20%	2.400	900	14.400	5.400	33
Lote-2 Brasília	III - impressora plotter 36" unidade medida em metro linear	350		20%	70		420		1
	Total Lote 2	350		20%	70		420		1
Lote-3 Rio de Janeiro	II - impressora multifuncional colorida	10.000	3.000	20%	2.000	600	12.000	3.600	2
	Total Lote 3	10.000	3.000	20%	2.000	600	12.000	3.600	2
Soma Todos os Lotes					4.470	1.500	26.820	9.000	36

Quantitativos todas as máquinas			
Custo fixo			
Lote/Item	Quantidade Franquia Mínima Mensal (pág. A4)		
	Mono	Color	
Lote-1 Brasília	I - impressora colorida de mesa (16 máq.)	32.000	24.000
	II - impressora multifuncional colorida (17 máq.)	170.000	51.000
	Total Lote 1	202.000	75.000
Lote-2 Brasília	III - impressora plotter 36" (1 máq.) unidade medida em metro linear	350	
	Total Lote 2	350	
Lote-3 Rio de Janeiro	II - impressora multifuncional colorida (2 máq.)	20.000	6.000
	Total Lote 3	20.000	6.000

Quantitativos todas as máquinas –			
Custo excedente			
Lote/Item	Quantidade Franquia Mínima mensal (pág. A4)		
	Mono	Color	
Lote-1 Brasília	I - impressora colorida de mesa	6.400	4.800
	II - impressora multifuncional colorida	34.000	10.200
	Total Lote 1	40.400	15.000
Lote-2 Brasília	III - impressora plotter 36" unidade medida em metro linear	70	
	Total Lote 2	70	
Lote-3 Rio de Janeiro	II - impressora multifuncional colorida	4.000	1.200
	Total Lote 3	4.000	1.200

5.2 Os serviços executados em formatos diferentes dos acima especificados serão cobrados de forma proporcional. Portanto, as impressões/cópias em formato A3 serão cobradas na razão de 02 (duas) páginas A4.

5.3 O quantitativo estimado anual de serviços gráficos necessários para atender a unidade Brasília pelo período de 01 (um) ano, é de 25.000 capas de processos, 25.080 envelopes, 20 encadernações e 15.000 cartões de visitas, conforme tabela abaixo:

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO (com descrição)	UNID.	QTD.
1	Cartões de visita	UNID.	15.000
2	Capa de Processo	UNID.	25.000
3	Elástico para processo	UNID.	3.000
4	Envelope 185x250mm	UNID.	3.080
5	Envelope 229x324mm	UNID.	10.000
6	Envelope 324x458mm	UNID.	4.000
7	Envelope 260x360mm	UNID.	8.000
8	Encadernação capa dura até 150 folhas	UNID.	7
9	Encadernação capa dura 150 a 400 folhas	UNID.	6
10	Encadernação capa dura 400 a 800 folhas	UNID.	5
11	Encadernação capa dura acima de 800 folhas	UNID.	2

5.4 Os quantitativos são meramente estimativos, não sendo garantido o faturamento integral do valor global.

5.5 Os itens de envelopes e capa de processo têm seus modelos propostos conforme Anexos V e VIII do Termo de Referência.

5.6 A entrega do cartão de visita será feita por modelo, de acordo com a demanda da instituição. Arte e layout serão confirmadas no ato da solicitação do serviço, respeitando os padrões de cores e tamanho, conforme subitem 8.2.2 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR

6.1 O valor da presente contratação é de **R\$XXXXXXXXXXXX** (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), sendo R\$XXXXXXXXXXXX para serviço de *outsourcing* e R\$XXXXXXXXXXXX para serviços gráficos; e correrão à conta dos recursos da **CONTRATANTE** destinados para tal, conforme as tabelas descritivas a seguir:

Custo Fixo (Cópias/Impressões)												
Localidades Por Lotes		Qtd máq (A)	Quantidade Franquia Mínima mensal pág. A4 (B)		Valor da cópia ou impressão por pág. A4 (C)		Custo por máquina - Mensal (B x C)		Custo geral máquinas demandadas - Mensal(R\$) (B x C) x A		Custo geral máquinas demandadas - 12 meses(R\$)	
			Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color
Lote-1 Brasília	I - Impressora colorida de mesa	16	2.000	1.500								
	II - Impressora multifuncional colorida	17	10.000	3.000								
	Total Lote 1	33	12.000	4.500								

Lote-2 Brasília	III - Impressora Plotter	1	350								
	Total Lote 2	1	350								
Lote-3 Rio de Janeiro	II - Impressora multifuncional colorida	2	10.000	3.000							
	Total Lote 3	2	10.000	3.000							
Soma Todos os Lotes		36	22.350	7.500							
Soma Total Lotes			29.850								

Custo Excedente (Cópias/Impressões)											
Localidades Por Lotes	Qtd máq (A)	Quantidade Franquia Mínima mensal pág. A4 (B)		Valor da cópia ou impressão por pág. A4 (C)		Custo por máquina - Mensal (B x C)		Custo geral máquinas demandadas - Mensal(R\$) (B x C) x A		Custo geral máquinas demandadas - 12 meses(R\$)	
		Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color	Mono	Color
Lote-1 Brasília	I - Impressora colorida de mesa	16	400	300							
	II - Impressora multifuncional colorida	17	2.000	600							
	Total Lote 1	33	2.400	900							
Lote-2 Brasília	III - Impressora Plotter	1	70								
	Total Lote 2	1	70								
Lote-3 Rio de Janeiro	II - Impressora multifuncional colorida	2	2.000	600							
	Total Lote 3	2	2.000	600							
Soma Todos os Lotes		36	4.470	1.500							
Soma Total geral			5.970								

6.2 Preços referentes a todas as máquinas - por Lote e menor preço:

	Custos Totais (mono e color) - por lotes		
		Custo mensal	Custo 12 meses
Lote 1	Custo fixo		
	Custo excedente		
	Total- lote 1		

Custos Totais (mono e color) - por lotes			
		Custo mensal	Custo 12 meses
Lote 2	Custo fixo		
	Custo excedente		
	Total- lote 2		

Custos Totais (mono e color) - por lotes			
		Custo mensal	Custo 12 meses
Lote 3	Custo fixo		
	Custo excedente		
	Total- lote 3		

Custo Médio - lote 1, 2 e 3			
-----------------------------	--	--	--

6.3 Preços referentes aos serviços gráficos:

ITEM	MATERIAIS DE CONSUMO (com descrição)	QTD.	Valor Unitário	Valor Total
1	Cartões de visita	15.000		
2	Capa de Processo	25.000		
3	Elástico para processo	3.000		
4	Envelope 185x250mm	3.080		
5	Envelope 229x324mm	10.000		
6	Envelope 324x458mm	4.000		
7	Envelope 260x360mm	8.000		
8	Encadernação capa dura até 150 folhas	7		
9	Encadernação capa dura 150 a 400 folhas	6		
10	Encadernação capa dura 400 a 800 folhas	5		
11	Encadernação capa dura acima de 800 folhas	2		
TOTAL				

6.4 Resumo do custo total – Outsourcing e Serviços Gráficos:

Resumo Custo Total (Por Lotes) – Outsourcing e Serviços Gráficos		
Lote	Custo Mensal	Custo Anual
Lote 1- Brasília		
Lote 2- Brasília		
Lote 3- Rio de Janeiro		
Lote 4- Brasília		
Total		

6.5 Nos valores 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, e é composto pela soma dos Valores Fixos mais os Valores Excedentes Mensais Estimados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A instalação dos equipamentos e os serviços correlatos serão executados nas seguintes localidades:

7.1.1 Brasília: SEP/SUL, Quadra 713/913, Bloco E, Edifício CNC Trade, Asa Sul, Brasília (DF), CEP 70390-135, telefone 2029-6100.

7.1.2 Rio de Janeiro: Praça Procópio Ferreira, nº. 86, 7º andar, Centro, Rio de Janeiro (RJ), CEP 20.221-901, telefones (21) 3232-7200 e 2291-2185.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS E METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1 A prestação dos serviços será realizada conforme demanda da **CONTRATANTE** e de acordo com o quantitativo mencionado no item 8, bem como os itens 6 e 7 do Termo de Referência e seus anexos. Dessa forma, os serviços foram estimados, condicionando o início da execução à emissão da respectiva O.S.

8.2 Os serviços serão encaminhados pelo gestor do contrato, por meio de O.S. Contudo, em casos excepcionais, a solicitação de execução de serviços poderá ocorrer por outro tipo de mecanismo, desde que devidamente justificada e acatada pela autoridade competente da área.

8.3 Inicialmente, para os primeiros equipamentos, mediante O.S., as estações de impressão deverão ser entregues e instaladas em, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de assinatura da O.S. Dentro desse mesmo prazo, também, deverão estar em operação a implementação das seguintes soluções:

8.3.1 Customização das configurações dos equipamentos;

8.3.2 Identificação dos equipamentos;

8.3.3 Implantação dos softwares de gerenciamento e contabilização;

8.3.4 Treinamento de equipe da **CONTRATANTE**.

8.4 No decorrer do Contrato, quando solicitado novos equipamentos, será dado prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após a assinatura da O.S., para entrega e instalação na **CONTRATANTE**.

8.5 Os custos relativos à entrega e instalações das estações de impressão deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

8.6 Os serviços de reposição dos componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso) serão executados por profissionais qualificados, devendo respeitar o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

8.7 Quando houver a necessidade de reinstalação do equipamento em outro local, a **CONTRATADA** terá o prazo de 36 (trinta e seis) horas a partir do recebimento da O.S.

8.8 Durante a vigência do Contrato, o prazo máximo para atendimento técnico (chegada do técnico ao local de atendimento) será de 12 (doze) horas, a contar da solicitação formal da **CONTRATANTE**.

8.9 Após a chegada ao local do equipamento, o técnico da **CONTRATADA** deverá identificar e corrigir o problema que motivou o chamado e restaurar toda a capacidade operacional do equipamento ou, caso não seja possível à correção do problema, substituir o equipamento defeituoso por outro equipamento equivalente (ou superior), de forma garantir a continuidade dos serviços, em no máximo 72 (setenta e duas) horas.

8.10 Caso os equipamentos apresentem falhas frequentes, ou seja, mais de 5 (cinco) interrupções no mês, com o mesmo problema, a **CONTRATADA** deverá proceder a substituição do equipamento por um outro equivalente (ou superior), em no máximo 72 (setenta e duas) horas.

8.11 As solicitações de equipamento deverão ser por meio de O.S. (Ordem de Serviço) identificando tipo, local e quantidade de instalação.

8.12 O prazo de entrega dos serviços gráficos será de 20 (vinte) dias para capas de processo e envelopes, 15 (quinze) dias para serviço de encadernação e 5 (cinco) dias para os cartões de visitas.

8.13 Nas solicitações de serviços gráficos, a **CONTRATANTE** encaminhará requisição ou mensagem eletrônica à **CONTRATADA**, contendo todas as informações necessárias à execução. O prazo de entrega inicia-se com a confirmação de recebimento da solicitação pela **CONTRATADA**.

8.14 Os custos relativos à entrega dos serviços gráficos deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários.

8.15 A retirada dos documentos originais a serem encadernados, bem como sua entrega, deverá ser efetivada no prédio sede da **CONTRATANTE**, localizado no SEP/SUL, Quadra 713/913, Bloco E, Edifício CNC Trade, Asa Sul, Brasília (DF).

8.16 Os documentos para encadernação deverão ser retirados e entregues em dias úteis, no período das 08h00 às 12h00min ou das 14h00min às 18h00 ou, no caso de urgência, em horário e local a ser definido pela **CONTRATANTE** dentro do Distrito Federal. Para retirada dos materiais a serem encadernados a **CONTRATADA** deverá designar representante, com vínculo empregatício, mediante autorização expressa para tal fim, contendo nome completo, endereço, CPF, carteira de Identidade, estado civil, nacionalidade e profissão. O prazo máximo para retirada dos documentos originais é de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da assinatura da O.S.

8.17 O prazo de execução das encadernações se dará início da retirada dos documentos originais.

8.18 As encadernações serão consideradas aceitas após conferência pela **CONTRATANTE**, atendidas as especificações e condições exigidas no Termo de Referência. O aceite/aprovação do(s) produto(s) pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s)

ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a **CONTRATANTE** as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990.

8.19 O descumprimento dos prazos acima mencionados implicará na aplicação de sanções administrativas previstas no Termo de Referência e na Lei nº. 8.666/1993.

CLÁUSULA NONA – METODOLOGIA E CRITÉRIOS DE MENSURAÇÃO

9.1 Os serviços serão mensurados por meio das seguintes unidades de medida:

Tipo	Descrição do Serviço	Unidade de Medida
1	Impressões/Cópias Monocromáticas (em páginas A4)	Páginas A4
2	Impressões/Cópias Coloridas (em páginas A4)	Páginas A4
3	Impressões/Cópias Monocromáticas (em páginas A3)	2 Páginas A4
4	Impressões/Cópias Coloridas (em páginas A3)	2 Páginas A4
5	Impressão plotter, papel em rolo para plotter 914x45 75g	Metro linear

9.2 As impressões/cópias em formato A3 serão cobradas na razão de 02 (duas) páginas A4.

9.3 A franquia de cada lote deverá ser observada utilizando-se do sistema de compensação de cópias para o excedente.

9.4 Franquia total de 222.000 (duzentos e vinte e dois mil) cópias monocromáticas, 81.000 (oitenta e um mil) cópias coloridas e 350 (trezentos e cinquenta) metros lineares para impressão *plotter*.

QUANTIDADE ESTIMADA CÓPIAS TOTAL - Brasília e Rio de Janeiro (exceto <i>Plotter</i>)							
Tipo	Descrição do Serviço	Franquia Mensal (a)	Franquia Anual (b)	Excedente estimado mensal (c)	Excedente Estimado Anual (d)	Total Estimado Mensal(a+c)	Total Estimado Anual (b + d)
1	Impressões/cópias Mono (em páginas A4)	222.000	2.664.000	44.400	532.800	266.400	3.196.800
2	Impressões/cópias Color (em páginas A4)	81.000	972.000	16.200	194.400	97.200	1.166.400
TOTAL (12 meses)			3.636.000	60.600	727.200	363.600	4.363.200

9.5 Franquia total de 202.000 (duzentos e dois mil) cópias/impressões monocromáticas ao mês e 75.000 (setenta e cinco mil) cópias/impressões coloridas ao mês para a unidade Brasília (DF).

QUANTIDADE ESTIMADA CÓPIAS - Brasília (exceto Plotter)							
Tipo	Descrição do Serviço	Franquia Mensal (a)	Franquia Anual (b)	Excedente estimado mensal (c)	Excedente Estimado Anual (d)	Total Estimado Mensal(a+c)	Total Estimado Anual (b + d)
1	Impressões/cópias Mono (em páginas A4)	202.000	2.424.000	40.400	484.800	242.400	2.908.800
2	Impressões/cópias Color (em páginas A4)	75.000	900.000	15.000	180.000	90.000	1.080.000
TOTAL (12 meses)			3.324.000	55.400	664.800	332.400	3.988.800

9.6 Franquia total de 20.000 (vinte mil) cópias monocromáticas ao mês e 6.000 (seis mil) cópias coloridas para a unidade Rio de Janeiro (RJ).

QUANTIDADE ESTIMADA CÓPIAS - Rio de Janeiro							
Tipo	Descrição do Serviço	Franquia Mensal (a)	Franquia Anual (b)	Excedente estimado mensal (c)	Excedente Estimado Anual (d)	Total Estimado Mensal(a+c)	Total Estimado Anual (b + d)
1	Impressões/cópias Mono (em páginas A4)	20.000	240.000	4.000	48.000	24.000	288.000
2	Impressões/cópias Color (em páginas A4)	6.000	72.000	1.200	14.400	7.200	86.400
TOTAL (12 meses)			312.000	5.200	62.400	31.200	374.400

9.7 Franquia total de 350 (trezentos e cinquenta) metros lineares para a impressora *Plotter* em Brasília.

9.8 Franquia excedente:

9.8.1 Caso a franquia seja ultrapassada, no somatório do trimestre, o montante de cópias excedentes será cobrado em valor unitário especificado pela **CONTRATADA**, e após apuração de compensação das franquias para o período e com as demais franquias do mesmo lote.

9.8.2 As cópias/impressões são consideradas excedentes, por tipo (policromática ou monocromática ou rolo), quando ultrapassarem o total da franquia, considerando-se cada trimestre.

Calculo para cópia excedente:

$$CTCE = (QCI - FRQ) \times CCE$$

Onde:

CTCE => Custo total da cópia excedente

QCI => Quantidade Cópias Impressas, no trimestre (somatório das cópias impressas em todas as máquinas do lote, no trimestre)

FRQ => Franquia do Lote, no trimestre {Quantidade de máquinas x Franquia por máquina}

CCE => Custo da cópia excedente

9.8.3 A utilização da franquia será comprovada mensalmente por meio da leitura de produção da máquina, devendo a **CONTRATADA** apresentar o competente relatório de leitura junto com a nota fiscal ou fatura dos serviços.

9.8.4 O relatório de leitura da máquina deverá conter no mínimo os seguintes dados:

9.8.4.1 Período apurado;

9.8.4.2 Quantidade de cópias/impressões monocromáticas e policromáticas por tipo de cópia (A4 e A3);

9.8.4.3 Franquia mensal por tipo de cópia/impressão (policromática e monocromática).

9.9 A **CONTRATADA** fornecerá, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os relatórios/consultas mensais, com os percentuais efetivamente atingidos e as variações, positivas ou negativas, em relação aos indicadores deste acordo de níveis de serviços.

9.10 Durante a execução do Contrato, a **CONTRATANTE** poderá, sem aumentar o valor do Contrato e de comum acordo com a **CONTRATADA**, alterar os parâmetros de atendimento, para se adequar à realidade das localidades atendidas.

9.11 Dos equipamentos de *outsourcing*:

9.11.1 Os equipamentos serão instalados conforme solicitação da **CONTRATANTE**, obedecendo-se os prazos estipulados, e ocasionarão custo fixo mensal (franquia) de acordo com o tipo e quantidade do equipamento.

9.11.2 Os custos de cópias e cópias excedentes são variáveis conforme efetiva execução do respectivo mês, podendo variar para mais ou para menos, obedecendo-se o volume estimado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato será designado para cada escritório administrativo da **CONTRATANTE**, um fiscal contratual, empregado da **CONTRATANTE**, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993, cujas atribuições básicas são:

10.1.1 Registrar todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

10.1.2 Solicitar à **CONTRATADA** todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

10.1.3 Emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão; e

10.1.4 Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços.

10.2 A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666, de 1993.

10.3 Além do gestor do Contrato, em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 04/2010, deverão ainda ser designados, preferencialmente dentre os componentes integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

10.3.1 Fiscal Técnico – representante da Área de Tecnologia da Informação, que fiscalizará tecnicamente o Contrato;

10.3.2 Fiscal Requisitante – Representante da área requisitante que fiscalizará as ordens de serviço demandada do ponto de vista funcional;

10.3.3 Fiscal Administrativo – Representante da Área Administrativa, que irá fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos.

10.4 Os fiscais e o gestor do Contrato serão designados quando da assinatura do Contrato:

10.4.1 A critério da administração poderão ser designados apenas 2 (dois) fiscais, uma vez que a área requisitante coincide com a administrativa, devendo existir o acúmulo das respectivas funções.

10.5 O Fiscal Técnico do Contrato terá, dentre outras, as seguintes atribuições:

10.5.1 Elaborar o Plano de Inserção da **CONTRATADA**;

10.5.2 Participar da reunião inicial do Contrato;

10.5.3 Receber o objeto ou suas parcelas;

10.5.4 Emitir o Termo de Recebimento Provisório;

10.5.5 Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues.

10.6 O Fiscal Requisitante possuirá diversas atribuições, dentre as quais:

10.6.1 Elaborar o Plano de Inserção da **CONTRATADA**;

10.6.2 Participar da reunião inicial do Contrato;

10.6.3 Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues;

10.6.4 Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;

10.6.5 Verificar manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

10.7 O Fiscal Administrativo possuirá, dentre outras, as seguintes atribuições:

10.7.1 Elaborar o Plano de Inserção da **CONTRATADA**;

10.7.2 Participar da reunião inicial do Contrato;

10.7.3 Verificar a aderência aos termos contratuais;

10.7.4 Indicar os termos aos quais a execução da respectiva O.S. ou Ordem de Fornecimentos de bens não está aderente;

10.7.5 Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

10.8 O gestor do Contrato será responsável, dentre outros, por:

10.8.1 Elaborar o Plano de Inserção da **CONTRATADA**;

10.8.2 Convocar e realizar a reunião inicial do Contrato, devendo elaborar sua pauta;

10.8.3 Realizar as alterações necessárias na Ata da reunião inicial;

10.8.4 Analisar os desvios de qualidade gerados na avaliação de qualidade e decidir sobre a aplicação de sanções ou encaminhamento de demandas de correção à **CONTRATADA**;

10.8.5 Encaminhar as demandas de correção à **CONTRATADA**;

10.8.6 Encaminhar as sanções para a área administrativa;

10.8.7 Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;

10.8.8 Autorizar a emissão de nota fiscal à **CONTRATADA**;

10.8.9 Encaminhar pedido de alteração contratual para a área administrativa.

10.9 Não obstante a **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto da licitação.

10.10 Cabe à **CONTRATADA** atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto, sem que disso decorra qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da **CONTRATANTE**.

10.11 As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do gestor do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Gerência de Administração – GEADM, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

10.12 As ocorrências de desempenho e/ou comportamento insatisfatório, irregularidades, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pelo gestor serão registrados e comunicados, por escrito, à **CONTRATADA**, conforme prazos constantes do item 4.6 deste Contrato, referente aos níveis de serviço.

10.13 As demais atividades não elencadas neste instrumento deverão ser tratadas entre o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** em observância ao disposto na Lei nº. 8.666/93 e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 04/2010.

10.14 Resguarda-se a **CONTRATANTE** o direito de fazer inspeções e diligências no que se refere aos serviços contratados, com ou sem aviso prévio à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de Ordem Bancária (OB), em conformidade com a alínea “a”, inciso XIV, art. 40, da Lei nº. 8.666/93, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data da apresentação da fatura ou nota fiscal.

11.2 Para atendimento do Ajuste SINIEF nº. 07/05, com nova redação dada pelo Ajuste SINIEF nº. 22/13 (Cláusula Décima), é necessário que por ocasião da emissão de suas notas fiscais, a partir de 01 de fevereiro de 2014, a **CONTRATADA** envie o arquivo digital denominado XML com as respectivas notas fiscais eletrônicas emitidas para o seguinte endereço eletrônico: *gecon.nfe@valec.gov.br*.

11.3 Os contribuintes que não se enquadrarem no estabelecido pelo Ajuste SINIEF nº. 22/13 (Cláusula Décima), por ocasião da assinatura do Contrato ou do Termo Aditivo,

deverão encaminhar, concomitantemente, declaração à **CONTRATANTE** informando essa condição.

11.4 O atendimento ao item 11.2, não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** de apresentar as respectivas notas fiscais, em meio físico, ao protocolo da **CONTRATANTE**.

11.5 A nota fiscal/fatura não poderá ser apresentada antes do último dia do mês de adimplemento da obrigação.

11.6 A nota fiscal/fatura deverá conter, obrigatoriamente, o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais e da matriz.

11.7 Deverá constar na nota fiscal ou fatura, sem rasura e em letra bem legível, o nome do banco, o número da agência, a praça e o número da conta, para que lhe seja efetuado o crédito bancário referente ao pagamento dos serviços prestados.

11.8 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada do detalhamento dos serviços executados, contendo relatório detalhado da medição de cópias/impressões, bem como do relatório de leitura da máquina.

11.9 O detalhamento dos serviços prestados inserido na nota fiscal estará sujeita à conferência do gestor do Contrato para autorização do pagamento.

11.10 No caso de fatura emitida com erro, esta será devolvida ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data de sua reapresentação.

11.11 Da mesma forma no caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas notas fiscais/faturas, serão estes restituídos à **CONTRATADA** para correções solicitadas, não implicando a **CONTRATANTE** quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

11.12 Caso ocorra eventual atraso no pagamento dos serviços prestados, por causa exclusiva da **CONTRATANTE**, deverá essa, mediante pedido da **CONTRATADA**, proceder com a atualização financeira do valor devido, que deverá ser corrigido monetariamente desde a data do inadimplemento até a data do efetivo pagamento, com acréscimo de juros de mora a taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculados “pro rata tempore”, por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

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

Onde:

I = Índice de Atualização Financeira; TX = Taxa de Juro Anual; EM = Encargos Moratórios; N = Número de dias entre a data prevista e o efetivo pagamento; VP = Valor da Parcela em atraso; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (i/100)/365,$$

no qual i = taxa percentual anual no valor de 6%.

11.13 A **CONTRATANTE** poderá deduzir, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, nos termos do Contrato.

11.14 Caso a **CONTRATADA** seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresa de Pequeno Porte (SIMPLES), deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura a devida comprovação dessa condição, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Para atender aos compromissos decorrentes da execução, os recursos orçamentários estão em conformidade com a Lei Orçamentária Anual de 2016, Lei nº. 13.255, de 14 e janeiro de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 15 de janeiro de 2016, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2016, Lei nº. 13.242, de 30 de dezembro de 2015, publicada na Edição Extra do Diário Oficial da União de 31 de dezembro de 2012, e com o Plano Plurianual 2016/2019, Lei nº. 13.249, de 13 de janeiro de 2016, nos termos do inciso II, do artigo 16, da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme abaixo discriminado:

- ✓ Funcional Programática: 26.122.2126.2000.0001;
- ✓ Natureza da Despesa: 33.90.39-83 (Serviço de cópias e reprodução de documentos);
- ✓ Fonte de Recursos: 0100;
- ✓ Nota de Empenho nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

12.2 Os recursos para os exercícios subsequentes a 2016 deverão estar consignados nas respectivas Propostas Orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DO CONTRATO

13.1 Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços do Consumidor Brasil (IPC-BR) Reprodução de Documentos.

13.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor, nos termos do inciso XI do art. 40 da Lei nº. 8.666/93 e do art. 3º da Lei nº. 10.192/01 ou legislação superveniente que venha regular a matéria.

13.3 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

13.4 Os reajustes serão precedidos de solicitação formal da **CONTRATADA**.

13.5 A **CONTRATANTE** deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

13.6 A superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, quando ocorridos após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão ser revisados mediante apresentação de planilhas que comprovem o aumento dos custos, nos termos do art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Nos casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, garantido prévia defesa, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções:

14.1.1 **Advertência.**

14.1.2 **Multa**, que deverá ser recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias do recebimento da intimação pela **CONTRATADA**, conforme abaixo:

14.1.2.1 1% (um por cento) por dia e percentual máximo de 10%, sobre o valor mensal do Contrato, quando não cumpridas fielmente às condições pactuadas, até a data da correção da falha, imperfeição ou irregularidade, exceto se essa tiver por causa motivo de força maior, definido por lei e reconhecido pela **CONTRATANTE**;

14.1.2.2 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, pelo cancelamento total ou parcial do Contrato, a pedido da **CONTRATADA**, a qualquer pretexto, exceto se esta tiver por causa motivo de força maior;

14.1.3 **Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração**, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.1.4 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração, os prejuízos resultantes depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.1.4.1 O valor da multa referida no subitem 14.1.2.1, anterior será descontado da fatura ou crédito existente com a **CONTRATADA** em favor da **CONTRATANTE**. Caso a multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada judicialmente, se for o caso.

14.2 A punição de que trata o item 14.1.4 não poderá ultrapassar o período de 5 (cinco) anos, com fulcro no art. 5º, inciso XLVII, alínea “b”, da Constituição da República, e no art. 1º da Lei nº. 9.873, de 23 de novembro de 1999.

14.3 A critério da **CONTRATANTE**, as sanções acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia da **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

14.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades estabelecidas conforme art. 81 da Lei nº. 8.666/93.

14.5 Em conformidade com o art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, a **CONTRATADA** que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de

entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º dessa Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das demais cominações legais.

14.6 Os demais casos omissos no Termo de Referência, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

14.7 Será considerada inexecução parcial do objeto quando a CONTRATADA deixar de executar parte dos serviços, de forma injustificada, por mais de 10 (dez) dias.

14.8 Será configurada inexecução total do objeto, quando houver atraso injustificado do início da prestação dos serviços por mais de 10 (dez) dias.

14.9 Todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização, por não atenderem às especificações do Termo de Referência, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços.

14.10 Houver paralisação total dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias.

14.11 O rol de hipóteses de inexecução parcial e total previstas no item 14.1 é apenas exemplificativo, não taxativo.

14.12 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme subitem 20.12 do Termo de Referência.

14.13 A sanção de multa poderá ser aplicada à **CONTRATADA** juntamente à de impedimento de licitar e contratar.

14.14 O valor da multa, se não for recolhida num prazo de 15 (quinze) dias de sua notificação, poderá ser descontado do próximo pagamento eventualmente devido pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, observando-se:

14.14.1 Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual;

14.14.2 Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher ao Tesouro a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

14.14.3 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;

14.14.4 Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da solicitação da **CONTRATANTE**.

14.15 As sanções previstas neste tópico, obedecerão ao procedimento administrativo disposto na Lei nº 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº. 9.784, 29 de janeiro de 1999.

14.16 Os demais casos omissos no Termo de Referência, garantida a prévia defesa, estão sujeitos às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 A garantia deverá ser apresentada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da **CONTRATANTE**, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, sendo que, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, conforme art. 19, inciso XIX, alínea “a”, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 06/2013.

15.2 Conforme art. 19, inciso XIX, alínea “e”, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 06/2013, 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, observado o máximo de 2% (dois por cento).

15.3 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a **CONTRATANTE** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº. 8.666, de 1993.

15.4 A **CONTRATANTE** fica autorizada a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do Contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da **CONTRATADA**, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

15.5 A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

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

15.7 A garantia somente será restituída à **CONTRATADA** após o integral cumprimento das obrigações contratuais, caso isso ocorra após a data de validade a garantia poderá ser cobrada judicialmente.

15.8 Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada pela **CONTRATANTE**.

15.9 A garantia deverá ser reforçada durante a execução dos serviços, em caso de eventual acréscimo do valor contratual e nas demais hipóteses em que ocorra defasagem do valor da garantia em relação aquele vigente, de forma a se manter o percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado.

15.10 A garantia em apreço, quando em dinheiro, deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da **CONTRATANTE**.

15.11 No caso da opção pelo seguro garantia o mesmo será feito mediante entrega da competente apólice emitida por entidade em funcionamento no País, e em nome da **CONTRATANTE**, cobrindo o risco de quebra do Contrato, de acordo com a vigência contratual, devendo a contratada providenciar sua prorrogação, por toda a duração do contrato, independente de notificação da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

15.12 No caso de caução com títulos da dívida pública, estes deverão estar acompanhados de laudo de avaliação da Secretaria do Tesouro Nacional, no qual informará sobre a exequibilidade, valor e prazo de resgate, taxa de atualização e condições de resgate, o qual será de acordo com a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1 Comunicar à **CONTRATADA** todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a execução dos serviços;

16.2 Será atestado por empregado designado pela **CONTRATANTE**, conforme o solicitado na O.S., a entrega, instalação e configuração do(s) equipamento(s) de reprografia e comprovada a conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência. Será emitido em até 5 (cinco) dias corridos o Termo de Recebimento Provisório e emitido em até 10 (dez) dias corridos o Termo de Recebimento Definitivo conforme disposto no Anexo II do Termo de Referência;

16.3 Designar fiscal e gestor para acompanhar a fiel execução do objeto, os quais verificarão todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

16.4 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, conforme cláusulas de pagamentos e notas fiscais/faturas, devidamente atestadas;

16.5 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar seus serviços de manutenção dos equipamentos, dentro das normas do Contrato a ser firmado;

16.6 Fiscalizar a execução dos serviços objeto do Termo de Referência, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência;

16.7 Propiciar acesso aos profissionais as suas dependências para a execução dos serviços, devidamente credenciados;

16.8 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais;

16.9 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de empregado especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº. 8.666/93;

16.10 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;

16.11 Exigir o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;

16.12 Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço; e

16.13 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos ou fornecimento executados em desacordo com o objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 Entregar os materiais e realizar o serviço com eficiência e presteza, dentro dos prazos e especificações descritas no Termo de Referência, fornecendo obrigatoriamente materiais novos para 1º (primeiro) uso; e caso haja qualquer irregularidade, estes serão recusados, devendo ser substituídos por um que atenda às especificações solicitadas;

17.2 Comunicar à **CONTRATANTE**, até 05 (cinco) dias corridos antes do prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitarão o seu cumprimento, o que só será aceito mediante julgamento da **CONTRATANTE**, contudo, tal fato não afasta a possibilidade de rescisão, caso seja do interesse da Administração;

17.3 Emitir notas fiscais de venda ao consumidor referente ao fornecimento dos materiais, objeto deste Contrato;

17.4 Ser responsável pela integridade do transporte, manuseio, acondicionamento e entrega, inclusive o descarregamento dos materiais que vier a executar, respondendo por todo e qualquer prejuízo a que der causa, inclusive perante terceiros, seja em razão de acidente, furto, roubo, sinistro, extravio, troca de mercadorias, atraso na entrega sem motivo justificado, devendo comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** a ocorrência;

17.5 O material e serviço prestado deverão ser de primeira linha e, em havendo quaisquer irregularidades, vícios, defeitos, ou incorreções o mesmo será recusado devendo ser reparado, corrigido, removido ou substituído, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contado da solicitação da **CONTRATANTE** por um que atenda as especificações exigidas neste Contrato;

17.6 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, transportes, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente ao fornecimento dos produtos;

17.7 A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto contratado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da **CONTRATANTE**;

17.8 A recusa injustificada da **CONTRATADA** em não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo de Referência e das demais cominações legais, conforme faculta o art. 7º, da mesma Lei;

- 17.9** É de responsabilidade da **CONTRATADA** o transporte dos produtos até o local de entrega indicado no Termo de Referência sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- 17.10** Entregar o objeto no prazo estipulado no item 10, no local designado no item 9, acompanhado da nota fiscal e Declaração de Garantia de Fornecedor, com especificação e quantidade rigorosamente idênticas ao discriminado no Contrato, endereço do fabricante, do fornecedor com o telefone do serviço de atendimento para eventual assistência técnica durante o prazo de garantia;
- 17.11** Ser responsável por todo e qualquer prejuízo ou dano causado ao patrimônio da **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do serviço ou fornecimento ou pelos materiais fornecidos;
- 17.12** Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 17.13** Adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental na aquisição de bens, e execução dos serviços, em especial os já relacionados no item 4 do Termo de Referência (Da Sustentabilidade Ambiental) buscando assim estar conforme aos requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 1/2010;
- 17.14** Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação devendo comunicar à **CONTRATANTE** a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições. A **CONTRATADA** deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados *on line* no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da **CONTRATADA**, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato;
- 17.15** Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do produto objeto deste Contrato;
- 17.16** Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do Contrato;
- 17.17** Prestar esclarecimento à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do serviço;
- 17.18** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;
- 17.19** Prestar manutenção e assistência técnica, mantendo estoque mínimo de peças e insumos necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos nas dependências da **CONTRATANTE**;
- 17.20** Fornecer mensalmente à **CONTRATANTE**, para fins de conferência e pagamento, faturas contendo discriminação dos serviços realizados no mês;
- 17.21** Executar os serviços de manutenção corretiva e preventiva, mecânica e operacional dos equipamentos instalados, sempre durante o horário normal de expediente (das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas). A manutenção preventiva deverá ser realizada

durante todo o período contratual, com intervalo máximo de 03 (três) meses entre cada evento (havendo manutenção corretiva durante este período, a preventiva poderá ser dispensada neste período, exclusivamente, para os equipamentos que receberem a corretiva e, desde que, tenham sido efetuados todos os procedimentos incluídos na preventiva);

17.22 A **CONTRATADA** deverá, sempre que for necessário e a critério da **CONTRATANTE**, realizar a transferência dos equipamentos dentro das dependências da **CONTRATANTE** ou para endereço diverso, sem onerar o Contrato;

17.23 A **CONTRATADA** deverá fornecer treinamento básico de *hardware* e *software* de gerenciamento aos empregados da **CONTRATANTE** na quantidade máxima de pessoas por localidade;

17.24 Após o término do Contrato, a **CONTRATADA** deverá, às suas expensas, retirar os equipamentos das dependências da **CONTRATANTE** em até 30 (trinta) dias, contados da data do encerramento da contratação;

17.25 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

17.26 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto desta contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

17.27 Todos os procedimentos efetuados deverão ser documentados, bem como criados mecanismos que garantam a transparência, sem comprometer a continuidade dos serviços da **CONTRATANTE**;

17.28 No caso de a **CONTRATADA** ou seus prepostos não cooperarem ou retiverem qualquer informação ou dado solicitado pela **CONTRATANTE** que traga prejuízos ao andamento da transição contratual, constituir-se-á quebra de Contrato pela **CONTRATADA**, sujeitando-a às penalidades previstas na legislação vigente, no Contrato e no Termo de Referência;

17.29 O pagamento da última parcela do Contrato fica vinculado ao atesto dos executores, que será efetivado, assim que efetuadas de forma satisfatória, a transferência contratual e a entrega de toda documentação;

17.30 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**;

17.31 Ser responsável exclusiva por quaisquer prejuízos ocasionados durante a execução dos serviços contratados, em razão do uso indevido de patentes registradas ou em decorrência da destruição ou danificação dos documentos causada por seus empregados;

17.32 O preposto da **CONTRATADA**, diante de situações de irregularidades de caráter urgente, deverá comunicar imediatamente à **CONTRATANTE** por escrito e com clareza acerca da situação encontrada; informando sobre possíveis paralisações de serviços, apresentando relatório técnico ou razões justificadoras da circunstância, que serão apreciadas e decididas pelo agente designado;

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

17.34 A **CONTRATADA** deverá estar com a documentação fiscal e de seguridade social com prazos de validade vigentes e, conforme o caso, confirmados *on line* no SICAF. Constatada a irregularidade na documentação da **CONTRATADA**, a mesma será advertida por escrito, no sentido de regularizar sua situação, sob pena de aplicação das sanções previstas no Termo de Referência;

17.35 Não contratar pessoa que mantenha vínculo familiar de até 3º grau com agentes públicos da **CONTRATANTE**, em atendimento ao art. 7º do Decreto Presidencial nº. 7.203, de 4 de julho de 2010;

17.36 Observar as normas de segurança adotadas pela **CONTRATANTE** em suas dependências;

17.37 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas neste e na Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores;

17.38 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento, em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS CRITÉRIOS DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

18.1 Esta contratação observa o disposto no Decreto nº. 7.746, de 05 de junho de 2012, que regulamenta o art. 3º da Lei nº. 8.666/1993 e às orientações e normas sobre a sustentabilidade ambiental, elencadas na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº. 01, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental e aquisição de bens, contratação de serviços ou obras para a Administração Pública Federal direta, autárquica ou fundacional e dá outras providências transcritas a seguir:

18.1.1 Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

18.1.2 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (INMETRO) como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

18.1.3 Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

18.1.4 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

18.1.5 A comprovação do disposto nos subitens anteriores poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição

credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do Edital.

18.2 A **CONTRATADA** deverá proceder à separação dos resíduos recicláveis descartados de forma seletiva, especialmente o papel, de acordo com o programa de coleta seletiva do órgão e em observância ao Decreto nº. 5.940, 25 de outubro de 2006.

18.3 Os equipamentos deverão permitir impressão frente e verso, modo rascunho e preto e branco automáticos, como forma de: economizar dinheiro em insumos, já que gasta a metade de papel que uma impressão padrão; economizar tempo, pois imprime diretamente duas faces, não necessitando esperar que um lado seja impresso para voltar a colocar o papel; economizar espaço na estocagem; colaborar com a preservação do meio ambiente, comprando menos papel, menos árvores serão cortadas e menos combustível será necessário para transportá-lo.

18.4 A **CONTRATADA** deverá dar destinação final aos cartuchos e cilindros utilizados, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes; observando o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº. 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº. 7.404, de 23 de dezembro de 2010.

18.5 A **CONTRATADA** é obrigada a fazer o recolhimento e será responsável pela destinação ambientalmente correta de todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e às orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente de acordo com o Decreto nº 7.404/2010 que regulamenta a Lei nº. 12.305/2010.

18.6 Os cartuchos de tinta, de toner e cilindros devem observar os seguintes procedimentos:

18.7 A sistemática de recolhimento deve indicar as quantidades mínimas de cartuchos e/ou cilindros a serem recolhidos por evento, o intervalo e os responsáveis pelo recolhimento, bem como a especificação e o detalhamento da sua destinação;

18.8 Os cartuchos e/ou cilindros usados devem ser permutados, sempre que possível, por suprimentos novos equivalentes, sem custo adicional, mediante relação de troca estabelecida em função do número de unidades recolhidas pela **CONTRATADA**.

18.9 Devem ser considerados apropriados os procedimentos de destinação de cartuchos de tinta, de toner e cilindros somente quando orientados para:

18.10 Reaproveitamento ou reutilização das peças e componentes dos suprimentos não sujeitos a desgastes, efetivados sob supervisão do fabricante dos produtos;

18.11 Destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos suprimentos, devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente, a ser efetivada pelo fabricante ou importador do produto ou por representante autorizado.

18.12 Deve-se levar em conta, também, a Política Nacional sobre Mudança de Clima (PNMC), instituída pela Lei nº. 12.187, de 29 de dezembro de 2009, que tem como uma de suas diretrizes o estímulo e o apoio à manutenção e à promoção de padrões sustentáveis de

produção e consumo (art. 5º, XIII), e como um de seus instrumentos a adoção de critérios de preferência, nas licitações e concorrências públicas, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos (art. 6º, XII);

18.13 A **CONTRATADA** tem a obrigação de coletar os resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada, bem como propiciar a economia de energia, satisfazendo as necessidades atuais, sem comprometer a habilidade das futuras gerações de atender suas próprias necessidades.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO:

19.1 É expressamente vedada à **CONTRATADA** a subcontratação para a execução do objeto deste Contrato, salvo nas ocorrências de manutenção dos equipamentos de *outsourcing*.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA RESCISÃO:

20.1 A rescisão deste Contrato respeitará o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

20.2 O presente Contrato poderá ser rescindido nos termos dos arts. 77, 78, 79 e 80 da Lei nº. 8.666/93, bem como pela parte inocente, mediante notificação à parte infratora, na hipótese de inadimplemento de suas cláusulas ou condições devidamente comprovado através do devido processo legal administrativo, sem prejuízo do pagamento, pela parte infratora, de multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato e de sua responsabilidade pelas perdas e danos que a rescisão, por sua culpa, acarretar para a parte inocente.

20.3 O Termo de Rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda previstos; e
- c) Indenizações e multas.

20.4 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da **CONTRATADA**, inclusive aqueles decorrentes de inexecução parcial do Contrato e de ressarcimento por prejuízos causados à Administração pela **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do Contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

20.5 Nos casos de rescisão contratual, serão assegurados à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa, de acordo com o procedimento previsto na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

21.1 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com os termos do Termo de Referência.

21.2 A prestação dos serviços será realizada conforme demanda da **CONTRATANTE** e de acordo com o quantitativo mencionado no item 8 do Termo de Referência. Dessa forma, os serviços foram estimados, condicionando o início da execução à emissão da respectiva O.S.

21.3 Na hipótese de existência de omissões e contradições entre o Termo de Referência, Edital e Contrato, prevalecerá o disposto no Termo de Referência, inclusive, quanto a todos os seus efeitos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO:

22.1 A **CONTRATANTE** providenciará a publicação do extrato deste instrumento, nos termos da Lei nº. 8.666, de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO:

23.1 O foro competente, eleito pelas partes, é o da Justiça Federal da cidade de Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E por estarem assim justas e acordadas, as Partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito, na presença das testemunhas abaixo.

Brasília, de _____ de 2016.

VALEC – ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E FERROVIAS S. A.

HANDERSON CABRAL RIBEIRO
Diretor de Administração e Finanças

MÁRIO RODRIGUES JÚNIOR
Diretor – Presidente

XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ CPF: _____
NOME: _____ CPF: _____

TERMO DE ENCERRAMENTO

Este volume do Edital nº 006/2016 de Pregão Eletrônico possui 104 (cento e quatro) folhas numericamente ordenadas.

Brasília/DF, 16 de junho de 2016.

MÁRCIO GUIMARÃES DE AQUINO
Superintendente de Licitações e Contratos

Original assinado no processo