



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.008626/2014-86

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2016

O FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, Autarquia Federal vinculada ao Ministério da Educação - MEC, criada pela Lei n.º 5.537/68 de 21 de novembro de 1968, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 872/69, com sede e foro na Capital da República, com sede no Setor Bancário Sul - Quadra 02 - Bloco "F", na cidade de Brasília/DF, inscrita no C.N.P.J./MF sob o n.º 00.378.257/0001-81, neste ato representado pelo **Presidente, o Sr. ANTONIO IDILVAN DE LIMA ALENCAR**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade n.º 404557 DICC/AP, CPF nº 381.675.653-00, nomeado por meio da Portaria n.º 219, de 2 de fevereiro de 2015 da Casa Civil da Presidência da República, publicada no D.O.U de 03/02/2015, no uso da atribuição que lhe confere o Artigo 15, do Anexo I do Decreto n.º 7.691, de 02 de março de 2012, publicado no D.O.U de 02/03/2012, que aprova a estrutura regimental do FNDE, considerando a homologação da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS n.º 44/2015**, em **05/01/2016**, processo administrativo n.º 23034.008626/2014-86, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013 (alterado pelo Decreto n.º 8.250, de 23 de maio de 2014) e, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização, monocromática e em cores, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital de *Pregão Eletrônico* n.º 44/2015, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao Órgão não participante a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Posto de Repr Depart Multifun Monocromático A4 55 ppm	Box	113	RS 5.650,00	RS 638.450,00
	2	Posto de Repr Depart Multifun Monocromático A4 55 ppm	Páginas impressas	8.760.000	RS 0,08	RS 700.800,00



2

1

1



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.008626/2014-86

Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	3	Posto de Repr Depart Multifun Color A4 40 ppm	Box	58	R\$ 9.350,00	R\$ 542.300,00
	4	Posto de Repr Depart Multifun Color A4 40 ppm	Páginas impressas	756.000	R\$ 0,10	R\$ 75.600,00
	5	Posto de Repr Depart Multifun Color A4 40 ppm	Páginas impressas	828.000	R\$ 0,27	R\$ 223.560,00
	6	Posto de Repr Central Multifun Mono A4 110 ppm	Box	4	R\$ 83.831,90	R\$ 335.327,60
	7	Posto de Repr Central Multifun Mono A4 110 ppm	Páginas impressas	3.660.000	R\$ 0,05	R\$ 183.000,00
	8	Posto de Repr Central Multifun Mono A4 75 ppm	Box	4	R\$ 30.005,04	R\$ 120.020,16
	9	Posto de Repr Central Multifun Mono A4 75 ppm	Páginas impressas	2.400.000	R\$ 0,05	R\$ 120.000,00
	10	Posto de Repr Central Multifun Color A3 35 ppm	Box	5	R\$ 75.052,43	R\$ 375.262,15
	11	Posto de Repr Central Multifun Color A3 35 ppm	Páginas impressas	228.000	R\$ 0,09	R\$ 20.520,00
	12	Posto de Repr Central Multifun Color A3 35 ppm	Páginas impressas	264.000	R\$ 0,16	R\$ 42.240,00
	13	Posto de Reprodução Plotter (Mts)	Box	4	R\$ 41.758,34	R\$ 167.033,36
	14	Posto de Reprodução Plotter (Mts)	Metros	240	R\$ 3,04	R\$ 729,60
	15	Posto de Reprodução Plotter (Mts)	Metros	1.560	R\$ 5,60	R\$ 8.736,00
	16	Posto de Repr Multifuncional grandes Formatos (Mts)	Box	1	R\$ 31.574,65	R\$ 31.574,65
	17	Posto de Repr Multifuncional grandes Formatos (Mts)	Metros	540	R\$ 3,04	R\$ 1.641,60
	18	Posto de Repr Multifuncional grandes Formatos (Mts)	Metros	60	R\$ 5,60	R\$ 336,00
	19	Posto de Repr em Crachás (Und)	Box	1	R\$ 7.197,77	R\$ 7.197,77
	20	Posto de Repr em Crachás (Und)	Unidade	240	R\$ 3,22	R\$ 772,80
	21	Posto de Repr em Crachás (Und)	Unidade	480	R\$ 2,47	R\$ 1.185,60
	22	Posto de Repr tipo Rotuladora (Mts)	Box	2	R\$ 515,00	R\$ 1.030,00
	23	Posto de Repr tipo Rotuladora (Mts)	Metros	1.800	R\$ 14,99	R\$ 26.982,00





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.008626/2014-86

Grupo	Item	Especificação	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário	Valor Total
1	24	Encadernação com espiral até 100 folhas	Unidade	96.000	R\$ 0,99	R\$ 95.040,00
	25	Encadernação com espiral acima de 100 folhas	Unidade	72.000	R\$ 1,09	R\$ 78.480,00
	26	Impressão de envelope pardo 20 x 25 cm	Unidade	144.000	R\$ 0,82	R\$ 118.080,00
Valor Total						R\$ 3.915.899,29

2.2. O fornecedor classificado é o seguinte:

1ª Classificada – Empresa fornecedora			
CNPJ n.º: 01.644.731/0001-32		Razão Social: CTIS TECNOLOGIA S/A.	
Endereço: SCN, Quadra 04, Bloco “B”, nº 100 – Salas 204, 403 e 804 – Ed. Centro Empresarial VARIG – Asa Norte			
Cidade: Brasília	UF: DF		CEP: 70.714-900
Telefone: (61) 3426-9200		Fax: (61) 3426-9269	
Endereço Eletrônico: diretoriacomercial@ctis.com.br; andrep@ctis.com.br			
Representante: Avaldir da Silva Oliveira			
RG n.º/Órgão Expedidor/UF: 356.831 – SSP/DF		CPF n.º: 102.252.261-20	

2.3. Se houver empresa participante do certame licitatório que aceite fornecer o item registrado nesta Ata pelo mesmo preço do 1º classificado na licitação, esta integrará o Cadastro de Reserva, no ComprasNet, podendo fornecer o referido item apenas nas hipóteses de exclusão do fornecedor classificado em primeiro lugar, de acordo com previsão constante da legislação pertinente.

2.4. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

2.4.1. São Órgãos e entidades públicas participantes do Registro de Preços:

Item	Unidade de Medida	Quantidade FNDE	Quantidade INEP
1	Box	75	38
2	Páginas Impressas	6.480.000	2.280.000
3	Box	30	28
4	Páginas Impressas	300.000	456.000
5	Páginas Impressas	180.000	648.000
6	Box	2	2
7	Páginas Impressas	3.600.000	60.000
8	Box	4	-
9	Páginas Impressas	2.400.000	-
10	Box	3	2



3



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.008626/2014-86

Item	Unidade De Medida	Quantidade FNDE	Quantidade INEP
11	Páginas Impressas	216.000	12.000
12	Páginas Impressas	240.000	24.000
13	Box	4	-
14	Metros	240	-
15	Metros	1.560	-
16	Box	1	-
17	Metros	540	-
18	Metros	60	-
19	Box	1	-
20	Unidade	240	-
21	Unidade	480	-
22	Box	2	-
23	Metros	1.800	-
24	Unidade	96.000	-
25	Unidade	72.000	-
26	Unidade	144.000	-

3. DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir de 14/01/2016, tendo validade até 14/01/2017, não podendo ser prorrogada.

4. DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO

4.1. O ajuste e o compromisso de entrega e execução com o FORNECEDOR REGISTRADO será formalizado pelo FNDE ou pelo(s) Órgão(s) CONTRATANTE(s) mediante assinatura de Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 44/2015.

4.2. A presente Ata implica em compromisso de fornecimento, após cumprir os requisitos de publicidade, ficando o FORNECEDOR obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante sua validade, dentro dos quantitativos estimados.

4.3. A entrega do(s) item(ns) deverá ser efetuada após a assinatura do Contrato, na forma e sob as condições constantes do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

5.1. No caso de descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas nesta Ata de Registro de Preços, Órgão Gerenciador poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, e observado o devido processo legal, aplicar ao FORNECEDOR REGISTRADO as seguintes sanções administrativas, segundo a gravidade da falta cometida:

I. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos;



2

4

Handwritten signature



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.008626/2014-86

II. **Multa moratória** de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado (cuja justificativa não seja acatada pelo Órgão Gerenciador) sobre o valor da parcela a que se refere a obrigação, até o limite de 10 (dez) dias, após o qual a Administração poderá optar pela manutenção da sanção de multa (até seu limite máximo) ou cancelamento da Ata, com as penalidades daí decorrentes;

III. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do pedido de fornecimento no qual a irregularidade se refere, no caso de inadimplemento total da obrigação ou, no caso de inadimplemento parcial, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

IV. **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

V. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o FORNECEDOR REGISTRADO ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.

5.1.1. As sanções previstas no presente item não afastam eventuais outras sanções ou medidas administrativas previstas na legislação aplicável.

5.1.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei n.º 9.784, de 1999.

5.1.3. A autoridade competente, quando da aplicação e dosimetria das sanções, levará em consideração, na fixação do percentual da sanção aplicável, dentre os limites máximos e mínimos abstratamente previstos à hipótese, a gravidade e a recorrência do infrator, a suficiência à reprimenda da infração, o oferecimento de risco ao usuário, o dano causado, bem como o caráter educativo/pedagógico da pena, observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

5.1.4. As sanções decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

5.1.5. As sanções previstas nesta Seção não se confundem com as sanções previstas no edital e no instrumento contratual.

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS

6.1. O Órgão Gerenciador poderá determinar à empresa detentora do Registro de



5



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2015
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23034.008626/2014-86

Preços a suspensão da entrega dos produtos à CONTRATANTE quando comprovado o fornecimento de produtos ou prestação de serviços em desacordo com as especificações técnicas definidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital), inclusive nos casos de substituição de marca ou modelo sem expressa autorização do FNDE.

6.1.1. Na hipótese do item anterior, as entregas ou os serviços somente poderão ser retomados a partir de autorização formal do FNDE, após a comprovação de regularidade pelo Fornecedor.

6.2. O cancelamento do registro do fornecedor da Ata de Registro de Preços se dará nos casos previstos no item IX do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

6.3. As condições gerais do fornecimento do produto ou prestação de serviços, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, sanções e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência- Anexo I do Edital.

7. DA DIVULGAÇÃO

7.1. A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais Órgãos participantes (se houver).

Brasília, 14 de janeiro de 2016.

ANTONIO IDILVAN DE LIMA ALENCAR
Presidente do FNDE
Órgão Gerenciador

AVALDIR DA SILVA OLIVEIRA
CTIS Tecnologia S/A.
Fornecedor

TESTEMUNHAS:

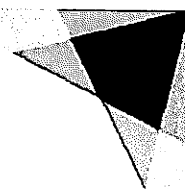
Tatiana de Oliveira de Almeida

Nome: Tatiana de Oliveira de Almeida
CPF: 017.232.571-41
RG: 2400271 SSP - DF

2. Igor Oliveira Amorim

Nome: Igor Oliveira Amorim
CPF: 046.507.301-80
RG: 3.081-289 - SSP/DF





CTIS

FNDE
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

**Pregão Eletrônico para Registro de
Preços Nº 44/2015**

**Fornecimento de Solução de Reprodução
de Documentos Monocromáticos e em
Cores**

Proposta de Preços nº 292/STI/2015

Brasília/DF, 24 de novembro de 2015.

CTIS Tecnologia S.A.
SCN Qd.04 Bl. B, 2º andar, conj.201
Centro Empresarial Varig 70714-900
Brasília DF
Fone: 61 3426-9200
Fax: 61 3426-9136
www.ctis.com.br

000001



CTIS

CTIS/DIREG_CO_579/2015
Brasília/DF, 16 de novembro de 2015

Ao
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras

REF: Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 44/2015

SUBSTABELECIMENTO

Prezados Senhores,

O Sr. **Marcelo Brandão Gonçalves**, portador da Carteira de Identidade nº **1.706.760 SSP/DF** e do **CPF nº 793.697.401-63**, como representante devidamente constituído, da empresa **CTIS Tecnologia S/A**, inscrita no CNPJ nº **01.644.731/0001-32**, sediada no SCN Quadra 04, Bloco "B", nº 100 salas 204, 403 e 804 Edifício Centro Empresarial Varig - Asa Norte - Brasília/DF, **substabelece** com reserva de iguais poderes, na pessoa do Sr. **Renato Ricardo Alves**, portador da carteira de identidade nº **1.346.358 SSP/DF**, CPF nº **267.029.160-00**, ou na pessoa do Sr. **Henrique Girão Moreira**, portador da Carteira de Identidade nº **1.772.057 SSP/DF**, CPF nº **701.862.271-91**, os poderes que lhe foram outorgados através do Estatuto Social, em anexo, para representar esta empresa, **exclusivamente**, no Pregão Eletrônico em epígrafe, em especial com poderes para assinar quaisquer documentos relacionados com o processo, inclusive propostas, renunciar o direito a recurso e dar lances verbais e por escrito, fazer vistorias, tudo para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.



CTIS Tecnologia S/A
CNPJ: 01.644.731/0001-32
Marcelo Brandão Gonçalves
Diretor Regional DF
RG: 1.706.760 SSP/DF
CPF: 793.697.401-63

CARTÓRIO JK
1.º Ofício de Notas e Protesto de Brasília
CRS 505, Bloco C, Loja 1/3
RECONHECO e dou fe por SEMELHANÇA a(s)
Assinatura(s) de
1. JANNESZIRI MARCELO BRANDAO GONCALVES...
16 de novembro de 2015 - 10:55:31
PRO-Consultar site: www.tjdft.jus.br
Setor: TJDF-T20150011690827NQH
VINICIUS ALVES SARMENTO

CTIS Tecnologia S.A.
SCN Qd.04 - Bl. B, 2º andar, conj.201
Centro Empresarial Varig 70714-900
Brasília DF
Fone: 61 3426-9200
Fax: 61 3426-9136
www.ctis.com.br

000002



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
1º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE BRASÍLIA

DISTRITO FEDERAL
Mc Arthur Di Andrade Camargo
Tabelião

LIVRO: 5767-P
FOLHA: 186
PROT :01449411

SCR/S 505 - Bloco C - Lotes 1 a 3 - Brasília - DF - CEP: 70.350-530
Fone/Fax: (061) 3799-1515 / 3244-7474 - E-mail: notas@1oficiobsb.com.br

1º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE BRASÍLIA
Escritório
BRASÍLIA-DF

PROCURAÇÃO bastante que faz **CTIS TECNOLOGIA S/A**, na forma abaixo:

SAIBAM quantos este público instrumento de **PROCURAÇÃO** virem que aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e quinze (20/03/2015), nesta cidade de Brasília, Capital da República Federativa do Brasil, em diligência externa, realizada em razão da impossibilidade de locomoção do outorgante, conforme o artigo 30, § 1º do provimento Geral da Corregedoria do Distrito Federal de janeiro de 2014, comparecemos diante de **CTIS TECNOLOGIA S/A**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 01.644.731/0001-32, estabelecida no SCN Quadra 04, Bloco B, nº 100, Edifício Varig, Salas 201, 204, 403 e 804, Asa Norte, nesta Capital, neste ato representada por seu Diretor Presidente, **AVALDIR DA SILVA OLIVEIRA**, brasileiro, declara-se casado, empresário, portador da Cédula de Identidade nº 356.831 SSP/DF e inscrito no CPF/MF sob nº 102.252.261-20, residente e domiciliado no SCEN Trecho 01, Conjunto 36, Bloco "H", Apartamento 411, nesta Capital; reconhecida e identificada como a própria, do que dou fé. E, pela Outorgante, através de seus representantes, me foi dito que, por este instrumento público nomeia e constitui seu bastante procurador, **ANDRE DE OLIVEIRA PESSOA**, brasileiro, solteiro, analista de sistemas, portador da Cédula de Identidade nº 750063-SSP/DF e inscrito no CPF/MF sob nº 473.353.781-68, residente e domiciliado no Condomínio Quintas Interlagos, Módulo A, Casa 01, Lago Sul, nesta Capital; a quem confere poderes da cláusula ad judicium et extra, para representar a Outorgante judicial e extrajudicialmente, em Licitações Públicas, Privadas e em processos ou licitações deflagrados pelo PNUD (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento), com poderes ilimitados para assinar quaisquer documentos relacionados as mesmas, podendo ainda confessar, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre o qual se funda a ação, firmar compromissos, receber e dar quitação, dar lances verbais e por escrito, tudo para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, **SENDO VEDADO O SUBSTABELECIMENTO. A PRESENTE PROCURAÇÃO TERÁ VALIDADE ATÉ 20/03/2016.** O(s) nome(s) e dados do(s) procurador(es) e os elementos relativos ao objeto do presente instrumento foram fornecidos e conferidos pelo(s) outorgante(s), que por ele(s) se responsabiliza(m). Dispensadas as testemunhas nos termos da Lei nº 10.406 de 10/01/2002. Guia de custas nº 80210833, paga no valor de R\$ 34,75, referente a Tabela "F" Item IV, Decreto Lei 115/67 e Resolução nº 19 de 19.12.2014 – TJDF. E, de como assim o disse(ram), do que dou fé, me pediu(ram) e lhe(s) lavrei a presente, que feita, lida em voz alta ao(s) outorgante(s), achada conforme, outorgou(ram), aceitou(ram) e assina(m). Dou fé. Eu, **ANDREZA MADALENA DA SILVA CASTRO**, ESCRIVENTE NOTARIAL, a lavrei, li, conferi os documentos e encerro colhendo a(s) assinatura(s). **MADSON JOSÉ SANTOS DIAS**, Tabelião Substituto, a subscrevo. (a.a.) **MADSON JOSÉ SANTOS DIAS, AVALDIR DA SILVA OLIVEIRA**. Nada mais. Traslada em seguida. Eu, _____, a subscrevo, dou fé e assino em público e raso.

Selo: TJDF20150010348625OFKR
Consulte o selo em www.tjdft.jus.br

EM TESTEMUNHO (_____) DA VERDADE

1.º OFÍCIO DE NOTAS
Andreza Madalena da Silva Castro
Escritório
BRASÍLIA-DF

1.º OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE BRASÍLIA
CRS 505, Bloco C, Loja 1/3, Brasília-DF
AUTENTICAÇÃO
Conferir com o original (Lei nº 9.357/94)
Brasília-DF, 20 de Maio de 2015
122 - Selo: TJDF20150010679391HXV
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
VINÍCIUS ALVES SARMENTO
ESCRIVENTE NOTARIAL

000003



CTIS

CTIS/DIREG_CO_589/2015
Brasília/DF, 24 de novembro de 2015

Ao
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras

REF: Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 44/2015

Prezados(as) Senhores(as),

Com satisfação, servimo-nos da presente para encaminhar a V.Sa. (s), nossa **Proposta de Preços**, visando o fornecimento de solução de reprodução de documentos monocromáticos e em cores para imagens e textos, utilizando equipamentos de tecnologia digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização por meio da locação e instalação de multifuncionais monocromáticos e policromáticas, sistemas para gerenciamento, monitoramento, gestão de ativos e contabilização (bilhetagem) de documentos impressos, copiados e digitalizados, além do fornecimento de todos os suprimentos, inclusive papel, mídias e suporte técnico, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do edital.

Na expectativa de estarmos apresentando as melhores condições, contemplando as devidas informações, colocamo-nos à inteira disposição para maiores esclarecimentos, detalhamentos e/ou adequações que se façam necessárias.

Atenciosamente,

CTIS Tecnologia S/A
CNPJ: 01.644.731/0001-32
André Pessoa
Gerente de Suporte a Vendas
RG: 750.063 SSP/DF
CPF: 473.353.781-68

CTIS Tecnologia S.A.
SCN Qd.04 - Bl. B, 2º andar, conj.201
Centro Empresarial Varig - 70714-900
Brasília - DF
Fone: 61 3426-9200
Fax: 61 3426-9136
www.ctis.com.br

000004

Sumário

- 1. Especificações Detalhadas do Objeto Ofertado**
- 2. Proposta de Preços**
- 3. Declaração que os Serviços Estarão em Plena Execução em 45 (quarenta e cinco) dias Consecutivos**
- 4. Declarações**
- 5. Atestados de Capacidade Técnica**
- 6. Atestado de Vistoria Técnica**
- 7. Termo de Encerramento**



Especificações Detalhadas do Objeto Ofertado

A presente proposta tem como objeto o fornecimento de solução de reprodução de documentos monocromáticos e em cores para imagens e textos, utilizando equipamentos de tecnologia digital, contemplando a impressão, cópia e digitalização por meio da locação e instalação de multifuncionais monocromáticos e policromáticas, sistemas para gerenciamento, monitoramento, gestão de ativos e contabilização (bilhetagem) de documentos impressos, copiados e digitalizados, além do fornecimento de todos os suprimentos, inclusive papel, mídias e suporte técnico, de acordo com as condições e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I do edital.

Especificação Técnica

Objetivo

São objetivos desta contratação:

Serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos mono e policromáticos do FNDE e INEP;

Fornecimento de insumos e suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos.

Serviços de suporte e assistência técnica.

Serviços de envelopamento, cola e serrilha.

Serviços de encadernação e impressão em envelopes.

Descrição detalhada dos serviços

A solução proposta engloba a necessidade de contratação de serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos. Os equipamentos (boxes), à priori, devem atender às necessidades de impressão departamental (setorial) para grupos

de usuários, bem como às necessidades de impressão/reprodução centralizada (corporativa), destinada a grandes volumes de impressão, conforme descrições seguintes:

Postos de reprodução departamental (PRD)

A. Posto de reprodução departamental multifuncional mono A4 (PRDMM)

PRDMM - Posto de Repr. Departamental Multifuncional Mono A4-55 ppm	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
Tecnologia	Laser
Duplex automático (Imp, cópia e Dig)	Sim
Velocidade impressão ppm – A4 ou carta	55 ppm
Tempo 1ª página – segundos	5 s
Resolução para impressão – DPI real (não será aceita resolução interpolada por software)	1200 x 1200
Resolução para digitalização - DPI	600 x 600
Recursos de digitalização	Permite Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder), com possibilidade de designar, no mínimo, 15 (quinze) diretórios distintos para destinação dos arquivos. Possui compatibilidade com softwares de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition).
Memória mínima instalada – MB	1024
Sistemas operacionais suportados	XP, Win7(32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64bits), Win Server 2003, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux
Capacidade entrada papel – folhas	1000
Capacidade saída papel – folhas	500
Formatos papel suportados	Envelope, A4, carta, ofício e executivo
Portas padrão	USB 2.0, Ethernet 100/1000 Mbps
Linguagens de impressão	Post Script 3, PCL5e e PCL6
Ciclo de trabalho – Páginas/Mês	200.000
Painel (Touchscreen)	No mínimo, 7 polegadas, inclinado ou inclinável desde que garantida a capacidade de operação ergonômica de cadeirantes e pessoas em Pé, com instruções em Português e simbologia Universal.

Impressão segura	Com uso de senha (4 dig), que permita a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha. Possibilidade de retirada dos trabalhos de impressão a partir de qualquer equipamento da rede local, gerenciado pelo sistema de impressão.
Impressão por dispositivos móveis	Permite a impressão por meio de dispositivos móveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android, iOS, e Windows Phone. Utilizará impressão em todas as sub-redes, com validação dos usuários por meio da rede WI-FI.
Eficiência Energética	Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou Compatível
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões, cópias, dispositivos e insumos (toners).
Complementos	O equipamento virá acompanhado de gabinete ou mesa suporte na cor padrão de cada Órgão participante, condicionado a verificação no ato da vistoria técnica e que permita operação ergonômica de cadeirantes e pessoas em Pé.

B. Posto de reprodução departamental multifuncional color A4 (PRDMC)

PRDMC - Posto de Repr. Departamental Multifuncional Color A4-40 ppm	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
Tecnologia	Laser
Duplex automático (Imp, cópia e Dig)	Sim
Velocidade impressão ppm – A4	40 ppm
Tempo 1ª página – segundos	10 s
Resolução para impressão – DPI real (não será aceita resolução interpolada por software)	1200 x 1200
Resolução para digitalização mono e color- dpi	600 x 600
Recursos de digitalização	Permite Digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou com recursos do próprio scanner (scan-to-folder), com possibilidade de designar, no mínimo, 15

	(quinze) diretórios distintos para destinação dos arquivos. Possui compatibilidade com softwares de reconhecimento ótico de caracteres (OCR - Optical Character Recognition).
Memória mínima instalada – MB	1024
Sistemas operacionais suportados	XP, Win7(32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64bits), Win Server 2003, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux
Capacidade entrada papel – folhas	500
Capacidade saída papel – folhas	250
Formatos papel suportados	Envelope, A4, carta, ofício e executivo
Portas padrão	USB 2.0, Ethernet 100/1000 Mbps
Linguagens de impressão	Post Script 3, PCL5c e PCL6
Ciclo de trabalho – Páginas/Mês	100.000
Painel (Touchscreen)	No mínimo, 7 polegadas, inclinado ou inclinável desde que garantida a capacidade de operação ergonômica de cadeirantes e pessoas em Pé, com instruções em Português e simbologia Universal.
Impressão segura	Com uso de senha (4 dig), que permita a liberação das impressões enviadas mediante imposição de senha. Possibilidade de retirada dos trabalhos de impressão a partir de qualquer equipamento da rede local, gerenciado pelo sistema de impressão.
Impressão por dispositivos móveis	Permite a impressão por meio de dispositivos moveis como Tablets e smartphones com sistemas operacionais Android, iOS, e Windows Phone. Utilizará impressão em todas as sub-redes, com validação dos usuários por meio da rede WI-FI.
Eficiência Energética	Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou Compatível
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos e insumos (toners).
Complementos	O equipamento virá acompanhado de gabinete ou mesa suporte na cor padrão de cada Órgão participante, condicionado a verificação no ato da vistoria técnica e que permita operação ergonômica de cadeirantes e pessoas em Pé.

C. Posto de reprodução plotter (PRPL)

PRPL - Posto de Reprodução Plotter	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
Tecnologia de impressão	Ink Jet
Corte automático	Sim
Velocidade impressão – A0	1(um) documento A0 em, no máximo, 1 minuto
Resolução real – dpi	De 360 x 720 ou 600 x 600 com acuracidade mínima de linhas de 0,1%
Memória mínima instalada	1GB
Sistemas operacionais suportados	XP, Win7, Win Server, Linux e Autocad versões 2010 até 2013
Capacidade de entrada	Mínimo 1 rolo
Capacidade de saída	Mínimo 20 folhas
Tipos de papel	Sulfite, vegetal
Formatos papel suportados	Até A0
Interface	Ethernet / USB
Linguagens de impressão	HP-GL 1 e 2, HP RTL, TIFF, JPEG e CALS
Impressão segura	Sim
Sistema de contabilização	Sim
Eficiência Energética	Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou Compatível

D. Posto de reprodução multifuncional Grandes Formatos (PRGF)

PRGL - Posto de Repr. Multifuncional Grandes Formatos	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
Tecnologia de impressão	Ink Jet
Velocidade de impressão	1(um) documento A0 em, no máximo, 1 minuto
Velocidade de Cópia/digitalização	1(um) documento A0 em, no máximo, 2 minutos
Resolução digitalização – dpi	Mínimo 600 dpi
Memória mínima instalada – MB	1024 MB
Resolução de impressão real - dpi	De 360 x 720 ou 600 x 600 com acuracidade mínima de linhas de 0,1%
Capacidade entrada papel	Mínimo 1 rolo
Tipos de papel	Sulfite, vegetal
Formatos suportados	HPGL, HPGL2(HPRTL), TIFF(CALS), JPEG PS e CALS

Capacidade de Ampliação/redução	25 a 400%
Sistemas operacionais suportados	XP, Win7(32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64bits), Win Server 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux
Interface	Ethernet /USB
Sistema de contabilização	Sim
Eficiência Energética	Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou Compatível

Posto de reprodução centralizado (PRC)

E. Posto de reprodução centralizado multifuncional monocromática (PRCMM)

PRCMM - Posto de Repr. Centralizado Multifuncional Mono A4 110 ppm	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
Tecnologia	Laser
Duplex automático (Imp, cópia e Dig)	Sim
Velocidade impressão ppm – A4 ou carta	110 ppm
Tempo 1ª página – segundos	5 s
Resolução para impressão – DPI real (não será aceita resolução interpolada por software)	1200 x 1200
Resolução para digitalização - dpi	600 x 600
Recursos de digitalização	Permite a digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou recursos do próprio scanner (scan-to-folder), possibilitando designar, no mínimo, 15 (quinze) diretórios distintos para destinação dos arquivos. Possui compatibilidade com softwares de reconhecimento ótico de caracteres (OCROptical Character Recognition)
Memória mínima instalada – MB	2048
Sistemas operacionais suportados	XP, Win7(32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64bits), Win Server 2003, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux
Capacidade entrada papel – folhas	3000
Capacidade saída papel – folhas	500
Formatos papel suportados	Envelope, A3, A4, carta, ofício e executivo
Portas padrão	USB 2.0, Ethernet 100/1000 Mbps
Linguagens de impressão	Post Script 3, PCL5, PCL6
Ciclo de trabalho – Páginas/Mês	700.000
Gerenciamento remoto	Sim
Painel	Painel de controle frontal com display tátil,

	operacional em cores.
Eficiência Energética	Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou Compatível
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos e insumos (toners).

F. Posto de reprodução centralizado multifuncional mono A4 (PRCMM)

PRCMM - Posto de Repr. Centralizado Multifuncional Mono A4 75 ppm	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
Tecnologia	Laser
Duplex automático (Imp, cópia e Dig)	Sim
Velocidade impressão ppm – A4 ou carta	75 ppm
Tempo 1ª página – segundos	5 s
Resolução para impressão– DPI real (não será aceita resolução interpolada por software)	1200 x 1200
Resolução para digitalização- dpi	600 x 600
Recursos de digitalização	Permite a digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou recursos do próprio scanner (scan-to-folder), possibilitando designar, no mínimo, 15 (quinze) diretórios distintos para destinação dos arquivos. Possui compatibilidade com softwares de reconhecimento ótico de caracteres (OCROptical Character Recognition)
Memória mínima instalada – MB	2048
Sistemas operacionais suportados	XP, Win7(32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64bits),Win Server 2003, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux
Capacidade entrada papel – folhas	3000
Capacidade saída papel – folhas	500
Formatos papel suportados	Envelope, A3, A4, carta, ofício e executivo
Portas padrão	USB 2.0, Ethernet 100/1000 Mbps
Linguagens de impressão	Post Script 3, PCL5, PCL6
Ciclo de trabalho – Páginas/Mês	300.000
Gerenciamento remoto	Sim
Painel	Painel de controle frontal com display tátil, operacional em cores.
Eficiência Energética	Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou Compatível

Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos e insumos (toners).
---------------	--

G. Posto de reprodução centralizado multifuncional color (PRCMC)

PRCMC - Posto de Repr. Centralizado Multifuncional Color A3 35 ppm	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
Tecnologia	Laser
Duplex automático (Imp, cópia e Dig)	Sim
Velocidade impressão ppm – A3 e A4	35 ppm e 75ppm respectivamente
Tempo 1ª página – segundos	9 s
Resolução para impressão – DPI real (não será aceita resolução interpolada por software)	1200 x 1200
Resolução para digitalização- dpi	600 x 600
Recursos de digitalização	Permite a digitalização via rede com interface padrão TWAIN ou recursos do próprio scanner (scan-to-folder), possibilitando designar, no mínimo, 15 (quinze) diretórios distintos para destinação dos arquivos. Possui compatibilidade com softwares de reconhecimento ótico de caracteres (OCROptical Character Recognition)
Memória mínima instalada – MB	2048
Sistemas operacionais suportados	XP, Win7(32 e 64bits), Win8 e 8.1 (32 e 64bits), Win Server 2003, 2008, 2008 R2 e 2012 (32 e 64bits) e Linux
Capacidade entrada papel – folhas	2000
Capacidade saída papel – folhas	500
Formatos papel suportados	Envelope, A3, A4, carta, ofício e executivo
Portas padrão	USB 2.0, Ethernet 100/1000 Mbps
Linguagens de impressão	Post Script 3, PCL5, PCL6
Ciclo de trabalho – Páginas/Mês	220.000
Gerenciamento remoto	Sim
Painel	Painel de controle frontal com display tátil, operacional em cores.
Eficiência Energética	Qualificado pelo padrão ENERGY STAR ou Compatível
Gerenciamento	Software que permita o gerenciamento remoto das multifuncionais na rede, das impressões/cópias, dispositivos e insumos (toners).

H. Posto de reprodução em crachás (PRCR)

PRCR - Posto de Reprodução de Crachás	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
Tecnologia	Sublimação de pigmento (COLOR) transferência térmica de resina (MONO)
Resolução – dpi	300
Velocidade impressão	Mínimo 150 cartões/Hora
Tamanhos de cartões suportados	CR-79 com adesivo e CR-80
Tipos de cartões	PVC, PVC composto, PET e BS
Área de impressão	Borda a borda
Memória mínima instalada – MB	16
Capacidade entrada	Mínimo 100 cartões
Capacidade saída	50 cartões
Interface	USB, Ethernet

I. Posto de reprodução tipo rotuladora (PRRT)

PRRT - Posto de Reprodução Tipo Rotuladora	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
LCD	Mínimo 15 caracteres x 1 linha
Teclado	QWERTY
Impressão Múltiplas cópias	Sim
Resolução – dpi	Mínimo 180 dpi
Velocidade de impressão	9 mm/s
Memória	Integrada, mínimo de 30 etiquetas
Comprimento da fita	Mínimo 8 mts
Largura da Fita	9 mm
Tamanhos de Fonte	Mínimo 5
Estilos de fonte	Mínimo 8
Número máximo de linhas de impressão	2
Símbolos integrados	Mínimo 70
Impressão Vertical	Sim
Cortador de fita	Manual e integrado

Será fornecido pela CTIS Tecnologia S/A, para cada posto de reprodução Multifuncional solicitado pelo CONTRATANTE o seguinte adicional:

Fragmentador de Papel	
CARACTERÍSTICA	REQUISITO MÍNIMO
Capacidade	Mínimo 20 Folhas
Capacidade recipiente	Mínimo 30 Litros
Indicador recipiente cheio	Automático ou visível
Velocidade de corte	90 mm/s
Tipo de corte	Tiras de, no mínimo, 3,9 mm
Nível de segurança	2
Tipo de material fragmentado	Papel, Cartão PVC e mídias CD/DVD
Função de reversão	Sim
Tensão	Bivolt (110/220V)

Operação e manutenção de Equipamentos:

O FNDE possui alguns equipamentos próprios, que serão mantidos e operacionalizados pela CTIS Tecnologia S/A, inclusive com o fornecimento de peças de reposição e insumos quando necessário, conforme a seguir:

Tabela 3- Equipamentos do FNDE para operacionalização e manutenção

Equipamento	Marca/Modelo	Quantidade
Envelopadora	Doc Finish/ E50K	01 Unidade
Grampeador de grande porte	Miruna	02 unidades
Guilhotina, tipo semi automática	Gorran GGS	01 unidade
Mesa de Luz	Sem marca	01 unidade
Prensa para encadernação blocagem com esquadro	Benedini	01 Unidade
Furadeira para encadernação e corte de processos	Perfuramax	01 Unidade
Impressora de crachás	lita Plus/ Max Dual	01 Unidade

Servidores de rede para as funções de administração, gerência, contabilização e bilhetagem:

Caso a licitante apresente arquitetura que utilize um único servidor para as funções de administração, gerência, contabilização e bilhetagem das impressões, somente será aceita solução que ofereça no mínimo 2 (dois) servidores, em operação redundante, ou seja, quando da indisponibilidade de um, o outro assumirá as funções sem qualquer prejuízo da execução da solução.

O equipamento possuirá todos os acessórios para sua instalação em Rack padrão de 19".

Ocupar espaço físico máximo de 2 U's de altura em Rack padrão de 19".

Será fornecido kit de trilhos e braço organizador de cabos do mesmo fabricante do equipamento ofertado, para fixação dos equipamentos em rack 19 polegadas padrão EIA-310D.

Os trilhos permitirá o deslizamento do equipamento a fim de facilitar a manutenção.

Serviços de Suporte Técnico e Manutenção Local:

Suporte técnico e apoio ao usuário;

A solução considerará os serviços de suporte técnico de 2º nível, ou seja, manutenção local com apoio presencial ao usuário e ainda atendimento de requisições reprográficas;

Os serviços de suporte técnico e apoio ao usuário de 2º nível estarão disponíveis aos servidores da CONTRATANTE mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação de acordo para cada um deles:

Para o FNDE:

Suporte técnico para resolução de demandas de impressão e cópias de segunda a sexta feira, de 7h às 20h;

Intranet para a realização de consultas ou registros de solicitações: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano.

Para o INEP:

Suporte técnico para resolução de demandas de impressão e cópias de segunda a sexta feira, de 7h às 20h;

Intranet para a realização de consultas ou registros de solicitações: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano.

O FNDE já dispõe de serviços de Service Desk, 1º nível de atendimento via Telefone e Web por meio da Ferramenta de registro de Incidentes e Requisições de Serviços Symantec Altiris Service Desk;

Caso o CONTRATANTE adquira outro software de monitoramento, a CTIS Tecnologia S/A providenciará a replicação automática de alertas para a nova ferramenta de registro de solicitações;

A CTIS Tecnologia S/A aplicará treinamento operacional aos servidores da CONTRATANTE a fim de que estes possam fazer o melhor e o máximo uso dos equipamentos do Contrato;

A CTIS Tecnologia S/A operará todos os sistemas relativos à gestão dos ativos de bilhetagem e centro de custos, mantendo sua base atualizada de acordo com a entrada/saída e movimentação de colaboradores e servidores, bem como gerar os relatórios com fins de subsidiar o pagamento mensal;

A CTIS Tecnologia S/A será responsável pelo registro de comentários técnicos de todos os chamados que exijam manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como por seu acompanhamento e fechamento, assegurando assim o cumprimento do acordo de nível de serviço;

Os tempos de atendimento (níveis de serviços) só serão computados, após a equipe do Service Desk efetuar o registro da solicitação e encaminhar para a fila que compete aos serviços de Impressão, cópia e digitalização;

A CTIS Tecnologia S/A fornecerá a seus colaboradores os computadores, softwares, periféricos e sistemas necessários à completa gestão dos serviços contratados;

A CTIS Tecnologia S/A operará todos os sistemas complementares à solução de reprodução/Cópia de documentos, assim como se responsabilizar pelo tratamento das imagens digitalizadas;

A CTIS Tecnologia S/A se encarregará de manter os equipamentos sempre providos de suprimentos e em condições de pleno funcionamento e máxima qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes do Edital. Todos os suprimentos, peças e acessórios serão **ORIGINAIS DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS**, não sendo, produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento a **CONTRATANTE** poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a **CONTRATADA** sofrerá as sanções contratuais e as previstas em no art. 77 da lei de licitações 8.666/93;

Os custos relativos à reposição de suprimentos nos Postos de Reprodução (PR), fornecimento das fragmentadoras de papel e operacionalização dos equipamentos contidos na Tabela 3, estarão contemplados no preço fixo do posto de reprodução. Os serviços de troca serão de responsabilidade da CTIS Tecnologia S/A;

A CTIS Tecnologia S/A terá liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos que contemplará instalação de almoxarifado em local disponibilizado pela **CONTRATANTE** com capacidade para armazenar suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por período mínimo de 1 (um) mês.

Abastecimento de papel

A CTIS Tecnologia S/A será responsável pela logística de fornecimento de papel do tipo Certificado, devendo ser:

FSC (Forest Stewardship Council);

CERFLOR (Programa Nacional de Certificação Florestal), ou;

PEFC (Programa de Reconhecimento de Sistemas de Certificação Florestal)

Os respectivos custos com papel, estarão contemplados no preço do milheiro por páginas impressas.

A CTIS Tecnologia S/A será responsável por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços.

A CTIS Tecnologia S/A será responsável pela retirada de atolamentos dentro do PR centralizados e departamentais.

A CTIS Tecnologia S/A será responsável pela configuração básica dos equipamentos;

A CTIS Tecnologia S/A será responsável pelo monitoramento da fila de impressão no software disponibilizado por ela mesma, e ainda, filas de atendimento devidamente designada aos serviços de impressão, cópia e digitalização na ferramenta de Service Desk, escalonando a impressão das demandas segundo a disponibilidade dos PR Centralizados.

A CTIS Tecnologia S/A será responsável pelo Controle de Qualidade dos trabalhos demandados, tais como conferência da qualidade de papel, impressão e cópia, agrupamento e formação de lotes, expedição e comunicação ao usuário final quando da necessidade de reenvio do job (serviço).

Para o FNDE, a CTIS Tecnologia S/A será responsável pelo manuseio de equipamentos auxiliares à expedição de grandes volumes impressos, principalmente de Envelopadora, guilhotina, prensa, grampeadores, furadeira para encadernação, trituradora e mesa de Luz, equipamento esses de propriedade do CONTRATANTE.

Substituição do cartucho de toner

A CTIS Tecnologia S/A se encarregará de manter os equipamentos sempre providos de suprimentos e em condições de pleno funcionamento e máxima qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes do Edital. Todos os suprimentos, peças e acessórios serão ORIGINAIS DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento a CONTRATANTE poderá exigir comprovação de

sua originalidade e, não sendo esta aceita, a CONTRATADA sofrerá as sanções contratuais e as previstas no art. 77 da lei de licitações 8.666/93.

Os custos relativos à reposição de suprimentos nos PR estarão contemplados no preço por milheiro de páginas impressas.

A CTIS Tecnologia S/A terá liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos que contemplará instalação de almoxarifado em local disponibilizado pelo CONTRATANTE com capacidade para armazenar suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por período mínimo de 1 (um) mês.

Equipe de Trabalho

Os custos relativos à mão de obra estarão contemplados no preço embutido por Posto de Reprodução (PR) e não por milheiro de páginas impressas. Os serviços de substituição de pessoal serão de responsabilidade da CTIS Tecnologia S/A. Na Tabela 4 a seguir, está especificado o perfil de Preposto, Líder Técnico e de técnicos operadores necessários à execução dos serviços definidos:

Tabela 4- Atribuições do Preposto, Líder Técnico e dos demais Técnicos

Profissional	Atribuições
Preposto	- Responsável pelo acompanhamento e contato entre CONTRATANTE e CONTRATADA, recebimento de notificações e a apresentação de documentos.
Líder Técnico	- Gerenciar os serviços; - Manter atualizada a base de dados e informações relativas ao centro de custos com a geração de relatórios. - Receber chamados e encaminhar aos profissionais técnicos (Técnicos de Suporte), por meio do sistema de Service Desk, para resolução de incidentes e requisições de serviços, nos postos de Reprodução.
Operador de Posto de reprodução Avançado	- Atender às requisições de serviços de Reprografia/Digitalização de documentos em áreas específicas dos postos de reprodução

	avançados, conforme item IV.2.7.3.
Técnicos de Suporte e Atendimento	- Atender aos chamados técnicos, manutenção preventiva /corretiva. - Repor suprimentos como Papel, Tonner e etc. - Prestar esclarecimentos sobre o uso e a funcionalidade de recursos dos equipamentos. - Atender às requisições de serviços de reprografia/digitalização e impressão centralizada, dentre outros.

Para o FNDE, ficam declaradas as unidades de postos de reprodução de documentos e as unidades de reprodução avançadas.

A unidade de reprodução avançada é composta por, no mínimo, um equipamento de reprodução, que fica alocado em um andar específico e que necessita de operador(es) de atendimento para operação e manuseio, nas seguintes localizações:

Unidades de reprodução avançada:

- a) Posto de reprodução avançado, 9º andar do Edifício sede do FNDE;
- b) 3 (três) postos de reprodução avançado, 1º subsolo do Edifício Elcy Meireles, Sede II.

Unidades de reprodução centralizada:

- a) Sala de reprografia, 1º Subsolo do Edifício Sede do FNDE;
- b) Sala de Impressão e reprodução, 2º Subsolo do Edifício Sede do FNDE;
- c) Sala de reprografia, 3º Subsolo do Edifício Elcy Meireles, Sede II.

Sistema de Bilhetagem e Contabilização

Sistema responsável pela captura das informações dos contadores físicos e lógicos de impressão, cópia e digitalização do parque instalado com arquivos de log contendo:

- Nome do trabalho;
- Tamanho do arquivo;
- Número de páginas;
- Identificação do usuário;
- Nome/código da impressora, e
- Identificação da estação de trabalho de quem solicitou o serviço.

O sistema ainda gerará o histórico de impressão por usuário, posto de reprodução e centro de custo, consolidando a quantidade de impressões ou cópias realizadas no período. Este processo será realizado na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma modificação estrutural, ficando a cargo da CTIS Tecnologia S/A a distribuição do software, conforme os padrões de segurança da informação estabelecidos pela CONTRATANTE;

Para os serviços de reprografia (cópia) será apresentado pela CTIS Tecnologia S/A, relação das requisições de serviços registradas no Service Desk para aferição e auditoria dos volumes impressos.

Para o faturamento dos serviços, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados na bilhetagem (software) que serão comparados aos contadores dos equipamentos (contador físico). Não serão computadas páginas de teste e configuração interna dos equipamentos. A CTIS Tecnologia S/A realizará a contabilização mensal de todos os equipamentos por ela instalados e receber o ateste neste documento pelo fiscal CONTRATANTE responsável pelos equipamentos.

O Sistema Informatizado de Contabilização atenderá aos seguintes requisitos, conforme Tabela 5 abaixo:

Tabela 5 – Requisitos mínimos do Sistema de Bilhetagem e Contabilização

Requisitos mínimos do Sistema
Operará nos ambientes Cliente-Servidor e WEB (Internet/Intranet);
Operará em ambiente MS-Windows 2008 R2 ou superior para a plataforma Server, e MS-Windows XP ou MS- Windows 7, Windows 8 ou superior para a plataforma Client;
Utilizará o protocolo SNMP para captura de informações das impressoras;
Possuirá versão Client a serem instaladas nas estações e versão Server a ser instalada em ambiente de monitoramento;
Controlará acesso aos equipamentos através da configuração de Contas e Grupos de Usuários, integrados ao Active Directory;
Gerenciará integralmente equipamentos de diversos fabricantes;
Utilizará, além do SNMP, protocolo específico, proprietário ou não, que supere as funcionalidades do citado SNMP para captura de informações das impressoras;
Utilizará, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos diretamente do servidor de impressão da rede;
Utilizará, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
Contemplará, obrigatoriamente, as seguintes informações de bilhetagem: - Usuário que realizou a impressão; - Centro de Custo do Usuário (Diretoria, Coordenação, Unidade e Andar); - Equipamento utilizado (não importando se estiver ligada diretamente na estação de trabalho via interface paralela ou USB, ligada a um servidor de dados, ligada a um servidor de impressão ou conectada diretamente na estação de trabalho via rede TCP/IP); - Número de páginas impressas; - Data e hora da impressão; - Características da impressão: simplex/duplex – monocromática/ colorida – A4/A3; - Aplicativo que originou a impressão; - Endereço IP da estação de trabalho que originou o serviço de impressão.
Integrará o sistema de contabilização com o sistema de gestão de ordens de serviços, devendo possibilitar que sejam controlados com precisão todos os custos e volumes envolvidos na execução dos serviços;
O software de bilhetagem possibilitará a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão.

Sistema de Monitoramento dos PR

Este sistema será responsável por acompanhar e disponibilizar informações em tempo real referente ao perfil de consumo de cada equipamento, seus níveis de disponibilidade e dos consumíveis;

Os serviços serão controlados por sistema informatizado especializado no monitoramento e gerenciamento remoto dos PR, de acordo com os requisitos mínimos descritos abaixo:

Tabela 6 – Requisitos mínimos do Sistema de Monitoramento

Requisitos Mínimos do Sistema
Fará uso do protocolo SNMP para captura de informações dos equipamentos;
Realizará monitoramento específico para equipamentos com interface de rede nativa a partir de locais remotos;
Emitirá alerta em tempo real com relação ao toner e papel com possível aplicação de filtros;
Controlará o acesso aos equipamentos através da configuração de Contas e Grupos de Usuários;
Gerenciará equipamentos de diversos fabricantes;
Preservará em banco de dados informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário ou setor, dentro de um determinado período ou data;
Interface com usuário totalmente configurável;
Possibilitará agendamento e automação de tarefas relacionadas ao gerenciamento e manutenção dos equipamentos;
Utilizará, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede.

Sistema de Acompanhamento Gerencial da CONTRATADA – Portal Gerencial

Este sistema será responsável pela disponibilização on-line das informações de consumo e utilização de recursos por equipamento, centros de custo, usuário e faturamento previsto para o período, para que sejam monitoradas em tempo real, via Web, pelo gestor da CONTRATANTE, de forma que este possa executar ações de melhorias dos recursos e acompanhamento gerencial;

O Sistema de Acompanhamento Gerencial dos Postos de Serviços atenderá aos requisitos mínimos descritos abaixo:

Tabela 7 – Requisitos mínimos do Sistema de Acompanhamento Gerencial

Requisitos Mínimos do Sistema
Proverá aos usuários acesso aos relatórios e consultas de acompanhamento das impressões e consumíveis, permitindo analisar o volume impresso por diversos filtros (unidade, usuário, centro de custo e impressora);
Possibilitará cadastro e manutenção dos centros de custos;
Interface amigável via WEB;
Permite a visualização de relatórios de impressões por equipamento da unidade utilizando os seguintes filtros:
Unidade; Intervalo de Datas; Usuário; Centro de custo; Equipamento; Nome do aplicativo; Documento: nome do documento impresso; Data e hora; Tipo (PB – Preto e Branco / C – Color); Modo: Simplex ou Duplex; Quantidade de páginas.
Permite visualizar o consumo mensal de cada equipamento por centro de custo, permitindo acompanhar mês a mês a evolução da produção;
Permite visualizar os suprimentos (papel, toner) enviados para cada centro de custo, bem como realizar o aceite destes itens através da confirmação de recebimento do consumível;
Permite visualizar todos os pedidos enviados à localidade, bem como os dados detalhados de cada pedido (quantidade, consumível, nome, rg, matrícula, data de entrega e data de solicitação);
Permite a geração de relatórios de faturamento contendo:
Data Inicial do faturamento; Data Final do faturamento; Valor do PR; MI: valor do Milheiro Impresso Descontos relacionados a penalizações ou não cumprimento de SLA's; Valor total do faturamento; Para cada faturamento gerado, serão gerados os seguintes relatórios: Relatório Sintético: descrevendo por centro de custo o valor consolidado de cada componente de custo vinculado, e Relatório Detalhado: descrevendo todas as informações dos componentes.

Acordo de Níveis de Serviços – ANS

Os serviços de suporte técnico (Supervisão de Serviços, Impressão e cópia Centralizada e Impressão Departamental) serão fornecidos dentro das necessidades da CONTRATANTE, para desempenhar as atividades descritas na especificação técnica, solicitados, exclusivamente, pelo gestor do Contrato da CONTRATANTE. Sobre tais postos de suporte, são necessárias as seguintes métricas para prover uma boa qualidade para o solicitante:

O desempenho das atividades pertinentes aos serviços de suporte está apresentado na Tabela 8 a seguir:

Tabela 8 – Ocorrências e Tempo de resolução

Ocorrência	Tempo de resolução
a) Atolamento de papel	Máximo 10 minutos, a partir do recebimento do chamado pelo Service Desk e/ou alerta no sistema de controle de ativos.
b) Configuração de equipamento	Máximo 1 hora, a partir do recebimento do chamado pelo Service Desk e/ou alerta no sistema de controle de ativos.
c) Instalação de driver	Máximo 1 hora, a partir do recebimento da requisição de serviços pelo Service Desk.
d) Troca de suprimentos	Máximo 10 minutos, a partir da abertura do chamado pelo Service Desk e/ou alerta no sistema de controle de ativos.
e) Auxílio para digitalização	Máximo 20 minutos, a partir do recebimento da requisição de serviços pelo Service Desk.
f) Tratamento digital	Máximo de 24 horas, a partir do recebimento da requisição de serviços pelo Service Desk.
g) Solicitações de Impressão (centralizada), Cópias ou Digitalização	Obedecerá a seguinte escala: • De 0 a 200 páginas: Máximo 10 minutos; • De 201 a 400 páginas: Máximo 18 minutos; • De 401 a 600 páginas: Máximo 25 minutos; • De 601 a 800 páginas: Máximo 35 minutos;

	• De 801 a 1000 páginas: Máximo 40 minutos. • Para volumes acima de 1.000 (mil) páginas até 10.000 (dez mil), máximo de 1 Hora. OBS: Todas as métricas só serão consideradas válidas a partir do recebimento da requisição de serviços pelo Service Desk e apresentação por parte do solicitante da matriz a ser copiada. Para volumes maiores do que 20 (mil) páginas serão agendada previamente com, no mínimo, 12 horas de antecedência.
h) Serviços de encadernação	Obedecerá a seguinte escala: • Volumes de 50 páginas: Máximo 5 minutos; • Volumes de 100 páginas: Máximo 8 minutos; • Volumes de 150 páginas: Máximo 12 minutos; • Volumes de 200 páginas: Máximo 15 minutos;

Nenhuma solução de software integrante da solução Contratada ficará fora do ar mais de 2 (duas) horas, a contar da comunicação de indisponibilidade do serviço feita pelo gestor ou fiscal do Contrato.

Todos os chamados comunicados ao suporte de 2º nível serão resolvidos conforme Tabela 8.

CONDIÇÕES DE ENTREGA E/OU FORNECIMENTO

Quanto à solicitação de novos postos de reprodução, realizadas somente pelo gestor de Contrato, o prazo de atendimento será o seguinte:

Postos de Reprodução nas unidades Departamentais e Centralizados:

A contar da oficialização do pedido, a CTIS Tecnologia S/A disponibilizará o equipamento no máximo em 15 (quinze) dias corridos, nas instalações da CONTRATANTE;

Quanto ao funcionamento dos Postos de Reprodução após a instalação, atenderá aos seguintes prazos em termos de disponibilidade:

Um equipamento não ficará mais de 30 (trinta) minutos sem funcionamento, devendo ser consertado dentro deste período ou então substituído por outro equivalente em termos de características;

Durante o prazo de manutenção ou substituição, determinado acima, os equipamentos dos colaboradores que fazem uso do PR serão configurados para utilizarem outro equipamento mais próximo, com o objetivo de não interromper os trabalhos.

Locais da Entrega:

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, SBS Quadra 2 Bloco F – Edifício FNDE – Segundo Subsolo, CEP: 70.070-929, Brasília-DF, Brasil; e suas unidades em Brasília:

Ed. Elcy Meireles: SBS QD. 02 BLOCO I LOTE 11, Brasília - DF

SAAN QD 01 LT 170/230, CEP 71220-000, Brasília – DF.

INEP: no SIG Quadra 04 lote 327 - Zona Industrial CEP: 70610-908, Brasília - DF, na Coordenação-Geral de Infraestrutura e Serviços, (61) 2022-3780;

Prazo de Entrega:

Os serviços estarão em plena execução em até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, contados a partir de notificação para fornecimento a ser emitida pelo órgão posterior à assinatura do Contrato, de acordo com o seguinte cronograma de inicialização dos trabalhos:

Tabela 9 – Cronograma de execução

#	Ação	Responsável	Prazo Máximo
1	O Gestor do Contrato comunica à CTIS Tecnologia S/A (nova) o início	CONTRATANTE	D+3 dias

	dos trabalhos, determinando uma data e local para a reunião de iniciação, bem como a apresentação formal do representante (Preposto). O Gestor do Contrato comunica à CTIS Tecnologia S/A (atual) o início da desativação dos serviços, determinando a mesma data e local para a reunião, antecipando o Plano de Transição delineado.		
2	A CTIS Tecnologia S/A (nova) deve encaminhar comunicação formal apresentando o Preposto, acatando a convocação. A CTIS Tecnologia S/A (atual) deve encaminhar comunicação acatando a convocação e indicando o responsável técnico para providenciar a desativação dos serviços.	CONTRATADA Nova e Atual	D+3 dias
3	Reunião de iniciação/encerramento dos serviços. A CONTRATANTE apresenta a sua necessidade de boxes (equipamentos). Os termos da transição (encerramento dos serviços atuais e a entrada dos novos) serão discutidos, orientados pelo documento Plano de Sustentação entre as três empresas.	CONTRATANTE e CONTRATADA Nova e Atual	D+5 dias
4	A CTIS Tecnologia S/A (nova) encaminha o cronograma de ativação dos servidores de rede para apoiar os sistemas da solução, a data de entrega de boxes e disponibilização dos postos de serviços. A CTIS Tecnologia S/A (atual) encaminha o cronograma de desativação dos servidores de rede para apoiar os sistemas da solução, o detalhamento da forma de retirada das impressoras, bem como a forma de transferência dos dados sobre a bilhetagem ocorrida nos últimos anos de prestação dos	CONTRATADA Nova e Atual	D+10 dias

	serviços.		
5	Reunião na empresa CONTRATANTE para aprovar os Planos de Transição (início e finalização) dos serviços.	Todas	D+12 dias
6	Realização dos trabalhos propriamente ditos.	Todas	D+40 dias
7	Reunião convocada pela CONTRATANTE com as CONTRATADAS para fazer a avaliação dos trabalhos e termos de encerramento da transição.	Todas	D+45 dias

Onde: D = Data de assinatura do Contrato ou da homologação para início dos serviços.

Todos os postos de reprodução componentes da solução serão novos de primeiro uso. A entrega de postos será feita juntamente com a declaração do fabricante do equipamento, confirmando serem todos novos, sem qualquer uso anterior e não reconicionados, indicando o número de série dos mesmos.

Todos os cartuchos e toners, bem como as peças e acessórios utilizados nos boxes serão originais do fabricante dos equipamentos, não sendo admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. Segundo juízo do gestor do Contrato, a qualquer momento serão exigida a comprovação de tal originalidade. Não sendo comprovada, a CONTRATADA sofrerá as sanções contratuais e as previstas no art. 77 da Lei 8.666/93.

O fornecimento dos serviços está condicionado ao atendimento das Obrigações da CTIS Tecnologia S/A, descritos no item VIII.

O fornecimento dos serviços serão feitos dentro das condições de qualidade requeridas na especificação (Item IV). Caso não estejam dentro dos limites ali indicados, fica sujeito à aplicação de sanções previstas no item IX.

Além de contemplar as demais especificações constantes no Edital, seus anexos e esclarecimentos.

2

Proposta de Preços

Em atendimento aos subitens “7.1, 7.1.1, 7.1.1.1, 7.1.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.7, 11.5, 11.6, 11.6.1, 11.6.2, 11.6.4, 11.6.5 e 11.6.6” do Edital e incisos “XIII.3, XIII.3.1, XIII.3.2, XIII.3.3 e XIII.3.4” Anexo “I” (Termo de Referência) do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 44/2015.

ANEXO II

Planilha de Preços Detalhada

Modelo do Demonstrativo do Preço por Grupo e da Planilha de Preços Unitários por Item:

QUADRO DEMONSTRATIVO DO PREÇO DO GRUPO E POR ITEM

Modelo do Demonstrativo de Preço Total e de Preços Unitários dos Produtos:

Observações: O licitante deverá ofertar lance para todos os itens que compõem o grupo.

PLANILHA DE PREÇOS DETALHADA								
Grupo (A)	Item (B)	Sigla (C)	Descrição (D)	Unidade (E)	Qtde. Estimada (anual) (F)	Cor (G)	Valor Unitário (R\$) * (H)	Valor total (R\$) ** (I)
1	1	PRDMM	Posto de Repr Depart Multifun Monocromático A4 55 ppm	box	113	-	5.650,00	638.450,00
	2	PRDMM	Posto de Repr Depart Multifun Monocromático A4 55 ppm	páginas impressas	8.760.000	Preto	0,08	700.800,00
	3	PRDMC	Posto de Repr Depart Multifun Color A4 40 ppm	box	58	-	9.350,00	542.300,00
	4	PRDMC	Posto de Repr Depart Multifun Color A4 40 ppm	páginas impressas	756.000	Preto	0,10	75.600,00
	5	PRDMC	Posto de Repr Depart Multifun Color A4 40 ppm	páginas impressas	828.000	Color	0,27	223.560,00
	6	PRCMM 110	Posto de Repr Central Multifun Mono A4 110 ppm	box	4	-	83.831,90	335.327,60
	7	PRCMM 110	Posto de Repr Central Multifun Mono A4 110 ppm	páginas impressas	3.660.000	Preto	0,05	183.000,00
	8	PRCMM 75	Posto de Repr Central Multifun Mono A4 75 ppm	box	4	-	30.005,04	120.020,16
	9	PRCMM 75	Posto de Repr Central Multifun Mono A4 75 ppm	páginas impressas	2.400.000	Preto	0,05	120.000,00
	10	PRCMC	Posto de Repr Central Multifun Color A3 35 ppm	box	5	-	75.052,43	375.262,15
	11	PRCMC	Posto de Repr Central Multifun Color A3 35 ppm	páginas impressas	228.000	Preto	0,09	20.520,00
	12	PRCMC	Posto de Repr Central Multifun Color A3 35 ppm	páginas impressas	264.000	Color	0,16	42.240,00
	13	PRPL	Posto de Reprodução Plotter (Mts)	box	4	-	41.758,34	167.033,36
	14	PRPL	Posto de Reprodução Plotter (Mts)	metros	240	Preto	3,04	729,60

15	PRPL	Posto de Reprodução Plotter (Mts)	metros	1.560	Color	5,60	8.736,00
16	PRGF	Posto de Repr Multifuncional grandes Formatos (Mts)	box	1	-	31.574,65	31.574,65
17	PRGF	Posto de Repr Multifuncional grandes Formatos (Mts)	metros	540	Preto	3,04	1.641,60
18	PRGF	Posto de Repr Multifuncional grandes Formatos (Mts)	metros	60	Color	5,60	336,00
19	PRCR	Posto de Repr em Crachás (Und)	box	1	-	7.197,77	7.197,77
20	PRCR	Posto de Repr em Crachás (Und)	unidade	240	PVC Color	3,22	772,80
21	PRCR	Posto de Repr em Crachás (Und)	unidade	480	Adesivo Color	2,47	1.185,60
22	PRRT	Posto de Repr tipo Rotuladora (Mts)	box	2	-	515,00	1.030,00
23	PRRT	Posto de Repr tipo Rotuladora (Mts)	metros	1.800	Preto	14,99	26.982,00
24	-	Encadernação com espiral até 100 folhas	unidade	96.000	-	0,99	95.040,00
25	-	Encadernação com espiral acima de 100 folhas	unidade	72.000	-	1,09	78.480,00
26	-	Impressão de envelope pardo 20 x 25 cm	unidade	144.000	-	0,82	118.080,00
TOTAL ANUAL (FNDE/INEP)							3.915.899,29

Valor Total Anual R\$3.915.899,29 (três milhões, novecentos e quinze mil, oitocentos e noventa e nove reais e vinte e nove centavos).

* Valor unitário (R\$):

- Para os itens 1, 3, 6, 8, 10, 13, 16, 19, e 22, o valor unitário (coluna H) equivale ao valor da locação de um box do respectivo item pelo período de 12 (doze) meses;
- Para os itens 11 e 12, apesar da característica do equipamento ser de impressão A3, para padronização da proposta deve ser considerado o valor da página A4, assim como as demais impressoras. O custo da impressão em A3.
- Para os demais itens, o valor unitário (coluna H) equivale ao valor de uma unidade de medida (página impressa, metro ou unidade) do respectivo item (conforme coluna E).

** Valor total (R\$):

- O valor total (coluna I) equivale ao valor unitário (coluna H) multiplicado pela respectiva quantidade estimada (coluna F).

O prazo de validade de nossa proposta é de **180 (cento e oitenta)** dias, contados da data de apresentação da proposta.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência e seus Anexos.

Declaramos que nos valores acima estarão compreendidos, além do lucro, encargos sociais, taxas, seguros, manuseio, entrega, e quaisquer despesas de responsabilidade do proponente que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto, na forma e condições previstas no Termo de Referência.

Caso nos seja adjudicado o objeto, comprometemos em cumprir as obrigações assumidas nos prazos determinados, e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: CTIS Tecnologia S/A.

CNPJ/MF: 01.644.731/0001-32 - (Responsável pela emissão da Nota Fiscal)

Endereço: SCN Quadra 04, Bloco "B", nº 100 salas 204, 403 e 804 Edifício Centro Empresarial Varig - Asa Norte.

E-mail: diretoriacomercial@ctis.com.br; andrep@ctis.com.br.

Tel: (61) 3426 - 9200/Fax: (61) 3426 - 9269 CEP: 70714-900 Cidade: Brasília UF: DF

Banco: Banco do Brasil S.A. Agência: 3307-3 c/c: 421.279-7

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: Avaldir da Silva Oliveira

Endereço: Condomínio Complexo Ilhas do Lago Setor de Clubes Esportivos Norte - SCEN, s/n, conj. 36, trecho 01, Bloco "H", Apto 411, Asa Norte, Brasília - DF.

CEP: 70.800-110 Cidade: Brasília UF: DF

CPF/MF: 102.252.261-20 Cargo/Função: Diretor Presidente

Cart.Ident nº: 356.831 Expedido por: SSP/DF

Naturalidade: Brasileiro Nacionalidade: Mairipotaba - GO

Brasília/DF, 24 de novembro de 2015.



CTIS Tecnologia S/A

CNPJ: 01.644.731/0001-32

André Pessoa

Gerente de Suporte a Vendas

RG: 750.063 SSP/DF

CPF: 473.353.781-68

3

Declaração que os Serviços Estarão em Plena Execução em 45 (quarenta e cinco) dias Consecutivos

**Em atendimento ao subitem “11.6.3” do Edital e incisos “VI.3 e VI.3.1” Anexo
“I” (Termo de Referência) do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº
44/2015.**

Ao
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras

REF: Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 44/2015

Declaração

A Empresa **CTIS Tecnologia S/A**, inscrita no CNPJ nº **01.644.731/0001-32**, sediada no SCN Quadra 04, Bloco "B", nº 100 salas 204, 403 e 804 Edifício Centro Empresarial Varig - Asa Norte - Brasília/DF, por intermédio de seu representante legal, Sr. **André de Oliveira Pessoa**, portador da Carteira de Identidade Nº **750.063 SSP/DF** e do CPF Nº **473.353.781-68**, **DECLARA**, que os serviços estarão em plena execução em até 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, contados a partir de notificação para fornecimento a ser emitida pelo órgão posterior à assinatura do Contrato, de acordo com o seguinte cronograma de inicialização dos trabalhos.

Brasília/DF, 24 de novembro de 2015.



CTIS Tecnologia S/A
CNPJ: 01.644.731/0001-32
André Pessoa
Gerente de Suporte a Vendas
RG: 750.063 SSP/DF
CPF: 473.353.781-68

4

Declarações

Em atendimento aos subitens “7.1.4 e 11.6.6” do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 44/2015.



CTIS

Ao
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras

REF: Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 44/2015

Declaração

A Empresa **CTIS Tecnologia S/A**, inscrita no CNPJ nº **01.644.731/0001-32**, sediada no SCN Quadra 04, Bloco "B", nº 100 salas 204, 403 e 804 Edifício Centro Empresarial Varig - Asa Norte - Brasília/DF, por intermédio de seu representante legal, Sr. **André de Oliveira Pessoa**, portador da Carteira de Identidade Nº **750.063 SSP/DF** e do CPF Nº **473.353.781-68**, **DECLARA**, que nos preços estão inclusos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, fretes, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, embalagem, garantia contratual e dos serviços, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

Brasília/DF, 24 de novembro de 2015.



CTIS Tecnologia S/A
CNPJ: 01.644.731/0001-32
André Pessoa
Gerente de Suporte a Vendas
RG: 750.063 SSP/DF
CPF: 473.353.781-68

CTIS Tecnologia S.A.
SCN Qd.04 - Bl. B, 2º andar, conj.201
Centro Empresarial Varig 70714-900
Brasília - DF
Fone: 61 3426-9200
Fax: 61 3426-9136
www.ctis.com.br

000039

Ao
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras

REF: Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 44/2015

Em atendimento aos Incisos IV.2.3 ao IV.2.6.3 do Anexo "I" Termo de Referência, do processo licitatório em epígrafe, a Empresa **CTIS TECNOLOGIA S.A.**, inscrita no CNPJ 01.644.731/0001-32, situada à SCN, Quadra 04, Bloco "B", nº 100, salas 204, 403 e 804, Centro Empresarial Varig, Brasília - DF, CEP 70.714-900, vem por intermédio de seus representantes legais ao final identificados, **DECLARAR** que:

Das Especificações técnicas mínimas da Solução de Impressão:

- Todos os equipamentos utilizados nos Postos de Reprodução serão novos, sem uso anterior, lacrado de fábrica e em seu último estágio de atualização tecnológica tanto de software quanto de hardware. Juntamente com os equipamentos serão entregues os respectivos manuais de operação, em português, sem qualquer ônus para o FNDE.
- O equipamento virá acompanhado de gabinete ou mesa suporte na cor padrão de cada Órgão participante, condicionado a verificação no ato da vistoria técnica e que permita operação ergonômica de cadeirantes e pessoas em Pé.

Servidores de rede para as funções de administração, gerência, contabilização e bilhetagem:

- Caso a licitante apresente arquitetura que utilize um único servidor para as funções de administração, gerência, contabilização e bilhetagem das impressões, somente será aceita solução que ofereça no mínimo 2 (dois) servidores, em operação redundante, ou seja, quando da indisponibilidade de

um, o outro assumirá as funções sem qualquer prejuízo da execução da solução.

- O equipamento possuirá todos os acessórios para sua instalação em Rack padrão de 19".
- Ocupar espaço físico máximo de 2 U's de altura em Rack padrão de 19".
- Será fornecido kit de trilhos e braço organizador de cabos do mesmo fabricante do equipamento ofertado, para fixação dos equipamentos em rack 19 polegadas padrão EIA-310D.
- Os trilhos permitirá o deslizamento do equipamento a fim de facilitar a manutenção.

Serviços de Suporte Técnico e Manutenção Local:

- Suporte técnico e apoio ao usuário;
- A solução deve considerar os serviços de suporte técnico de 2º nível, ou seja, manutenção local com apoio presencial ao usuário e ainda atendimento de requisições reprográficas;
- Os serviços de suporte técnico e apoio ao usuário de 2º nível estarão disponíveis aos servidores da CONTRATANTE mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação de acordo para cada um deles:

Para o FNDE:

- Suporte técnico para resolução de demandas de impressão e cópias de segunda a sexta feira, de 7h às 20h;
- Intranet para a realização de consultas ou registros de solicitações: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano.

Para o INEP:

- Suporte técnico para resolução de demandas de impressão e cópias de segunda a sexta feira, de 7h às 20h;

- Intranet para a realização de consultas ou registros de solicitações: 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano.
- O FNDE já dispõe de serviços de Service Desk, 1º nível de atendimento via Telefone e Web por meio da Ferramenta de registro de Incidentes e Requisições de Serviços Symantec Altiris Service Desk;
- Caso o CONTRATANTE adquira outro software de monitoramento, a CTIS providenciará a replicação automática de alertas para a nova ferramenta de registro de solicitações;
- A CTIS aplicará treinamento operacional aos servidores da CONTRATANTE a fim de que estes possam fazer o melhor e o máximo uso dos equipamentos do Contrato;
- A CTIS operará todos os sistemas relativos à gestão dos ativos de bilhetagem e centro de custos, mantendo sua base atualizada de acordo com a entrada/saída e movimentação de colaboradores e servidores, bem como gerar os relatórios com fins de subsidiar o pagamento mensal;
- A CTIS será responsável pelo registro de comentários técnicos de todos os chamados que exijam manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de impressão, cópia e digitalização, bem como por seu acompanhamento e fechamento, assegurando assim o cumprimento do acordo de nível de serviço;
- Os tempos de atendimento (níveis de serviços) só serão computados, após a equipe do Service Desk efetuar o registro da solicitação e encaminhar para a fila que compete aos serviços de Impressão, cópia e digitalização;
- A CTIS fornecerá a seus colaboradores os computadores, softwares, periféricos e sistemas necessários à completa gestão dos serviços contratados;
- A CTIS operará todos os sistemas complementares à solução de reprodução/Cópia de documentos, assim como se responsabilizar pelo tratamento das imagens digitalizadas;
- A CTIS se encarregará de manter os equipamentos sempre providos de suprimentos e em condições de pleno funcionamento e máxima qualidade, de

forma a atender às demandas estimadas constantes do Edital. Todos os suprimentos, peças e acessórios serão **ORIGINAIS DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS**, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento a **CONTRATANTE** poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a **CONTRATADA** sofrerá as sanções contratuais e as previstas em no art. 77 da lei de licitações 8.666/93;

- Os custos relativos à reposição de suprimentos nos Postos de Reprodução (PR), fornecimento das fragmentadoras de papel e operacionalização dos equipamentos contidos na Tabela 3, estarão contemplados no preço fixo do posto de reprodução. Os serviços de troca serão de responsabilidade da CTIS;
- A CTIS terá liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos que contemplará instalação de almoxarifado em local disponibilizado pela **CONTRATANTE** com capacidade para armazenar suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por período mínimo de 1 (um) mês.

Abastecimento de papel

- A CTIS será responsável pela logística de fornecimento de papel do tipo Certificado, devendo ser:
- FSC (Forest Stewardship Council);
- CERFLOR (Programa Nacional de Certificação Florestal), ou;
- PEFC (Programa de Reconhecimento de Sistemas de Certificação Florestal)
- Os respectivos custos com papel, estarão contemplados no preço do milheiro por páginas impressas.
- A CTIS será responsável por todos os procedimentos de aquisição, recebimento, estocagem, transporte, distribuição e substituição dos suprimentos, estabelecendo um estoque suficiente para garantir a disponibilidade dos serviços.



- A CTIS será responsável pela retirada de atolamentos dentro do PR centralizados e departamentais.
- A CTIS será responsável pela configuração básica dos equipamentos;
- A CTIS será responsável pelo monitoramento da fila de impressão no software disponibilizado por ela mesma, e ainda, filas de atendimento devidamente designada aos serviços de impressão, cópia e digitalização na ferramenta de Service Desk, escalonando a impressão das demandas segundo a disponibilidade dos PR Centralizados.
- A CTIS será responsável pelo Controle de Qualidade dos trabalhos demandados, tais como conferência da qualidade de papel, impressão e cópia, agrupamento e formação de lotes, expedição e comunicação ao usuário final quando da necessidade de reenvio do job (serviço).
- Para o FNDE, a CTIS será responsável pelo manuseio de equipamentos auxiliares à expedição de grandes volumes impressos, principalmente de Envelopadora, guilhotina, prensa, grampeadores, furadeira para encadernação, trituradora e mesa de Luz, equipamento esses de propriedade do CONTRATANTE.

Substituição do cartucho de toner

- A CTIS se encarregará de manter os equipamentos sempre providos de suprimentos e em condições de pleno funcionamento e máxima qualidade, de forma a atender às demandas estimadas constantes do Edital. Todos os suprimentos, peças e acessórios serão ORIGINAIS DO FABRICANTE DOS EQUIPAMENTOS, não sendo, admitidos produtos remanufaturados, similares ou compatíveis. A qualquer momento a CONTRATANTE poderá exigir comprovação de sua originalidade e, não sendo esta aceita, a CONTRATADA sofrerá as sanções contratuais e as previstas no art. 77 da lei de licitações 8.666/93.
- Os custos relativos à reposição de suprimentos nos PR estarão contemplados no preço por milheiro de páginas impressas.



CTIS

- A CTIS terá liberdade para propor a logística a ser utilizada na reposição dos suprimentos que contemplará instalação de almoxarifado em local disponibilizado pelo CONTRATANTE com capacidade para armazenar suprimentos em quantidade suficiente para atender à demanda por período mínimo de 1 (um) mês.

Brasília/DF, 24 de novembro de 2015.



CTIS Tecnologia S/A

CNPJ: 01.644.731/0001-32

André Pessoa

Gerente de Suporte a Vendas

RG: 750.063 SSP/DF

CPF: 473.353.781-68

CTIS Tecnologia S.A.

SCN Qd.04 - Bl. B, 2º andar, conj.201

Centro Empresarial Varig 70714-900

Brasília - DF

Fone: 61 3426-9200

Fax: 61 3426-9136

www.ctis.com.br

000045

Ao
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
Diretoria de Administração
Coordenação-Geral de Mercado, Qualidade e Compras

REF: Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 44/2015

Declaração de Concordância com o Edital

A Empresa **CTIS Tecnologia S/A**, inscrita no CNPJ nº **01.644.731/0001-32**, sediada no SCN Quadra 04, Bloco "B", nº 100 salas 201, 204, 403 e 804 Edifício Centro Empresarial Varig - Asa Norte - Brasília/DF, por intermédio de seu representante legal, Sr. **André de Oliveira Pessoa**, portador da Carteira de Identidade Nº **750.063 SSP/DF** e do CPF Nº **473.353.781-68**, **DECLARA**, que examinou minuciosamente o Edital de Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, e que estudou, comparou e os encontrou corretos, aceitando e submetendo-se integralmente, às suas condições. Declara, ainda, que havendo discordância da presente proposta com as exigências do edital, prevalecerão as regras editalícias.

Brasília/DF, 24 de novembro de 2015.



CTIS Tecnologia S/A
CNPJ: 01.644.731/0001-32
André Pessoa
Gerente de Suporte a Vendas
RG: 750.063 SSP/DF
CPF: 473.353.781-68

5

Atestados de Capacidade Técnica

Em atendimento aos subitens “6.1.4.1 e 6.1.4.2” do Edital e incisos “XIII.2, XIII.2.1, XIII.2.1.1, XIII.2.1.2, XIII.2.1.3, XIII.2.1.4, XIII.2.1.5, XIII.2.2, XIII.2.3, XIII.2.4, XIII.2.6, XIII.2.7, XIII.2.7.1, XIII.2.7.2, XIII.2.7.3, XIII.2.7.4, XIII.2.7.5 e XIII.2.7.6” do anexo - I (Termo de Referência) do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº 44/2015.

Nome do Cliente
Caixa Econômica Federal - CAIXA
Saneamento de Goiás S/A - SANEAGO
Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
Telemar Norte Leste S/A - OI
Cartão BRB S/A
Banco Nossa Caixa
Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE
Gol Transportes Aéreos S/A
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA
Ministério da Saúde - MS
Secretaria Municipal de Educação - SME
Cobra Tecnologia S/A - COBRA
Banco de Brasília - S/A - BRB
Banco do Brasil - BB
Cabal Brasil Ltda - CABAL
Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil - CNA
Escola de Administração Fazendária - ESAF



CTIS

Caixa Econômica Federal - CAIXA

CTIS Tecnologia S.A.
SCN Qd.04 Bl. B, 2º andar, conj.201
Centro Empresarial Varig 70714-900
Brasília DF
Fone: 61 3426-9200
Fax: 61 3426-9136
www.ctis.com.br

000048

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. 00.360.305/2660-58, através de sua Gerência de Filial Logística Brasília/DF – GILOG/BR, situada no Centro Empresarial José de Alencar Gomes da Silva, SEPN 512 Lotes 09/10, CEP: 70.760-500, Asa Norte – Brasília/DF, declara, a pedido da interessada, que mantém com a empresa **CTIS TECNOLOGIA S/A**, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 01.644.731/0001-32, com sede no SCN Quadra 04, Bloco B, Nº. 100, Salas 201, 204, 403 e 804, Centro Empresarial Varig, Brasília/DF, o Contrato nº. 1707/2011, referente ao Processo Administrativo nº. 7066.01.1618.01/2011, conforme abaixo discriminado:

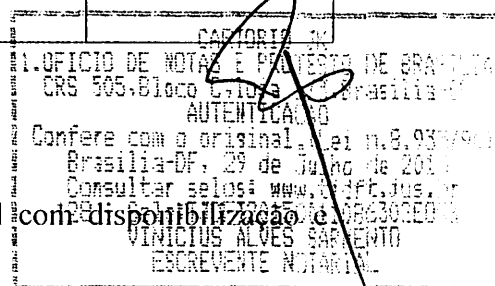
Objeto: A prestação de serviços de impressão distribuída, em unidades da CAIXA sediadas em Alagoas, Distrito Federal, Paraíba, Pernambuco e Rio Grande do Norte, incluindo a disponibilização de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, suporte técnico, fornecimento de software de controle, gestão e bilhetagem, peças e suprimentos, exceto papel, durante o período de 48 (quarenta e oito) meses.

Descrição:

Equipamento	Modelo	Quantidade de Impressões	Quantidade de equipamentos
Impressora multifuncional colorida (Impressão Laser, LED ou Cera)	Lexmark X738de	105.000	29
Impressora multifuncional monocromática (Impressão Laser ou LED)	Lexmark X654DTE	3.192.385	475
Impressora monocromática (Impressão Laser ou LED)	Lexmark T654DTN	3.702.615	1.026

Descrição dos Serviços:

- Serviços de impressão, cópia e digitalização departamental com disponibilização e instalação dos equipamentos;
- Serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, suporte local e outros. Os serviços de manutenção corretiva e preventiva incluem a



000049

instalação/reinstalação, sempre que necessário, dos softwares (drivers, patches, service packs e fix) necessários ao perfeito funcionamento do equipamento;

- Prestação de serviço de treinamento básico de operação e funcionalidade dos equipamentos;
- Serviços de impressão distribuída, contemplando: monitoração, manutenção, suporte, assistência técnica e suprimentos;
- Gerenciamento dos serviços mediante utilização de sistema de ativos;
- Os serviços utilizam sistema de gerenciamento instalado em ambiente interno da CAIXA, conectado à intranet, com homologação pela área de TI da CAIXA.

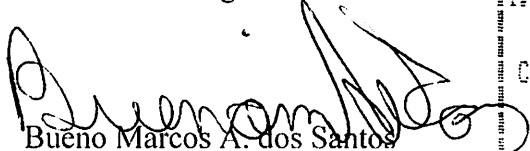
Utilização de acordo de nível de serviço (SLA) para aferição da qualidade e cumprimento de prazos na execução de serviços, conforme abaixo:

- Serviços de disponibilização de equipamentos e sistemas de gerenciamento;
- Serviços de operação e suporte;
- Serviço de reposição de consumíveis e componentes de manutenção;
- Volume de impressão superior a 7.500.000 (sete milhões e quinhentas mil) páginas/mês

Vigência do contrato: 48 (quarenta e oito) meses, de 10/06/2011 a 09/06/2015.

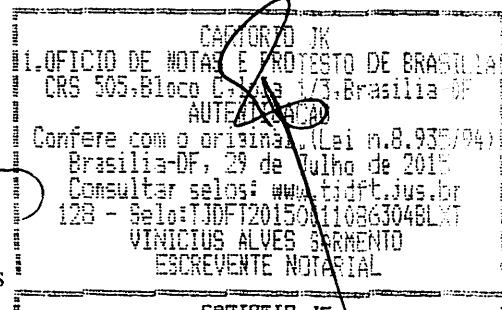
Declaramos também que o Contrato foi assinado em 10/06/2011 e que a empresa vem cumprindo as obrigações assumidas, não havendo nada que a desabone com relação a quantidade, qualidade e prazos na prestação dos serviços

Brasília, 06 de agosto de 2012.



Bueno Marcos A. dos Santos
Coordenador

GI Logística/BR – Gestão Formal de Filiais



Gerência de Filial Logística Brasília/DF – GILOG/BR

End: Centro Empresarial José de Alencar Gomes da Silva, SEPN 512 Lotes 9/10, CEP 70.760-500, Asa Norte – Brasília/DF
Telefone: 55 (61) 3448-6700 e-mail: gilobr07@caixa.gov.br

✓
000050

Saneamento de Goiás S/A - SANEAGO



Saneamento de Goiás S.A.

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **CTIS Tecnologia S/A**, CNPJ nº **01.644.731/0001-32**, situada com sede à SCN, Qd. 04, Bloco "B", nº 100, salas 201, 204, 403, 604 e 804, Centro Empresarial Varig, Brasília – DF, CEP 70.714-900, prestou serviços na área de informática, de forma contínua, através dos contratos firmados entre as partes, conforme as seguintes características técnicas:

Dados da Contratante:

Denominação: SANEAMENTO DE GOIÁS S/A – SANEAGO

CNPJ: 01.616.929/0001-02

Contrato nº: 0641/2010

Vigência: 01/06/2010 a 31/05/2016

Objeto: fornecimento de solução de gestão integrada de impressão, pela contratada contemplando o gerenciamento operacional, serviços de help desk, suporte e manutenção, bem como fornecimento de materiais consumíveis, inclusive papel, componentes/peças de reposição e a gestão de toda impressão eletrônica de documentos gerados pelo Saneamento de Goiás S/A - SANEAGO, em impressoras conectadas na rede local em todo o estado de Goiás, obedecendo rigorosamente às condições e quantidades estabelecidas no Edital na modalidade Pregão Eletrônico Nº 031/2010 - DIPRE – SANEAGO

Contrato nº: 0500/2013

Vigência: 21/03/2013 a 21/03/2017

Objeto: Fornecimento de solução de gestão integrada de impressão, contemplando disponibilização dos equipamentos, gerenciamento operacional dos serviços, suporte e manutenção, bem como fornecimento de materiais consumíveis, inclusive papel, componentes/peças de reposição, destinados ao uso da SANEAGO, nas condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2013-DIPRE-SANEAGO, seus anexos e a proposta da CONTRATADA.

Descrição dos serviços:

- Prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, contemplando a disponibilização e instalação de dispositivos de impressão, cópia e digitalização de 385 (trezentos e oitenta e cinco) equipamentos, com um volume superior a 3.300.000 (três milhões e trezentas) páginas

CARTÓRIO JK
1. OFÍCIO DE NOTAS E PROTESTO DE BRASÍLIA
CRS 505, Bloco C, Loja 1/3, Brasília-DF
AUTENTICADO
Confere com o original. (Lei n.8.935/94)
Brasília-DF, 30 de Julho de 2015
Consultar selos: www.tjdft.jus.br
128 - Selo: TJDFT20150011094169JPH
REINALDO GOMES

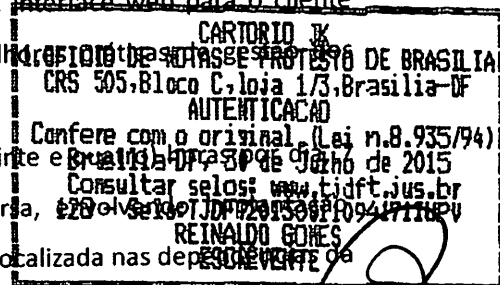
000052



Saneamento de Goiás S.A.

impressas/mês, incluindo o gerenciamento dos serviços com o uso de sistemas de gestão e monitoramento dos equipamentos de impressão, bilhetagem ou contabilização de páginas impressas, suporte técnico, manutenção, fornecimento de consumíveis, inclusive papéis e treinamento aos usuários.

- Prestação de serviços técnicos especializados, de implantação, operação e gestão de Central de Serviços (Service Desk / Help Desk) em conformidade com as melhores práticas ITIL, envolvendo tele-suporte com acesso remoto nas dependências da CTIS Tecnologia S/A e suporte técnico local/presencial a usuários de soluções de TIC envolvendo mais de 80 (oitenta) unidades descentralizadas, totalizando, mais de 260 (duzentos sessenta) equipamentos conectados à rede da SANEAGO, com gerenciamento por meio de utilização de Níveis Serviço (SLAs), utilizando sistema de gestão de atendimentos em arquitetura web com notificação automática das áreas responsáveis pelo tratamento e acompanhamento das demandas, interface web para o cliente com os indicadores de níveis de serviço de forma on-line e melhoria contínua dos serviços de TI;
- Prestação de serviços de suporte técnico remoto em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia e sete (sete) dias por semana, através de telefonia de tarifação reversa, operação e gestão da central de suporte (help desk) integralmente localizada nas dependências da CTIS Tecnologia S/A;
- Prestação de serviços de suporte técnico presencial com atendimento local, em conformidade com as melhores práticas ITIL – Information Technology Infrastructure Library e com a utilização de sistema de gerenciamento de atendimentos com suporte aos processos de gerenciamento de incidentes, gerenciamento de configuração e gerenciamento de Acordo de Nível de Serviço (SLA);
- Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente;
- Fornecimento de Relatórios *on line* com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por setor, centro de custo e usuário, detalhando o uso do parque de impressão (consumo de suprimentos e insumos por equipamento);
- Serviços de help-desk aos usuários do parque de impressão;
- Manutenção e Suporte Técnico de toda a solução;
- Disponibilização de profissionais de suporte técnico dedicados exclusivamente ao monitoramento e gestão dos serviços;
- Fornecimento de software de uso de Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências pela SANEAGO;



✓ a

000053



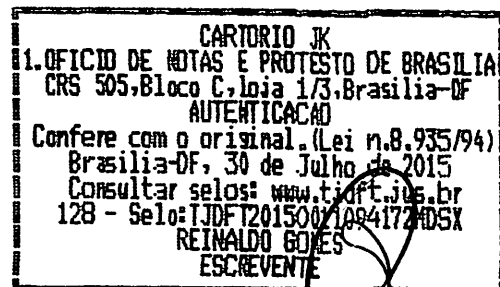
Saneamento de Goiás S.A.

Atestamos ainda o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, bem como, a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos prazos e cronogramas pactuados, nada havendo em nossos arquivos que desabone a conduta da empresa.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Goiânia/GO, 26 de julho de 2015.

Marco Antônio Brenner de Oliveira
Superintendente de Tecnologia da Informação
Telefone: (62) 3269-9619
e-mail: brenner@saneago.com.br



000054



CTIS

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE

CTIS Tecnologia S.A.
SCN Qd.04 Bl. B, 2º andar, conj.201
Centro Empresarial Varig 70714-900
Brasília DF
Fone: 61 3426-9200
Fax: 61 3426-9136
www.ctis.com.br

000055





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO- FNDE

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa CTIS Informática Ltda, CNPJ nº 01.644.731/0001-32, situada à SCN Quadra 04, Bloco "B", nº 100 salas 201, 204, 403, 604 e 804 Edifício Centro Empresarial Varig - Asa Norte, Brasília - DF é nossa prestadora de serviços na área de informática desde 01 de Abril de 2004, de forma contínua, através do contrato firmado entre as partes naquela data, conforme as seguintes características técnicas:

Nº do Contrato: 02/2010

Vigência: 03/02/2012 até 02/02/2013 (segunda renovação)

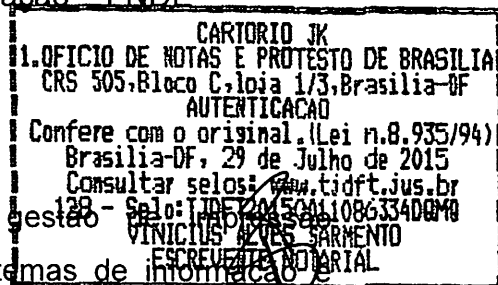
Dados da Contratante:

Denominação: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE

CNPJ: 00.378.257/0001-81

Objeto:

Contratação de empresa para prover uma solução de gestão monocromática e em cores, de documentos oriundos de sistemas de informação, software de automação de escritório, compreendendo a disponibilização de equipamentos, todos os suprimentos, manutenções, software de gerenciamento, bilhetagem e postos de apoio aos serviços, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes no presente edital e seus Anexos.



- Impressão (monocromáticas e policromáticas), com a locação de equipamentos, a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de peças e suprimentos, sendo todos os suprimentos originais do fabricante do equipamento, manutenção corretiva e preventiva, sistemas de gestão e monitoramento;

000056

- Fornecimento e instalação de ilhas de impressão;
- Disponibilização de central externa de produção de documentos, exclusivamente da própria Ctis Tecnologia S/A, em Brasília (DF), para a execução dos serviços (de impressão) sob demanda;
- Fornecimento de assistência técnica on-site e suporte técnico pelo período de vigência do contrato;
- Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento on-line do ambiente;
- Fornecimento de Relatórios on line com periodicidade semanal/mensal com a contabilização do volume das impressões por setor, centro de custo e usuário;
- Fornecimento de Relatórios on-line com periodicidade semanal/mensal sobre o consumo de insumos por equipamento (toner, papel, kits de manutenção);

Volume de impressão mensal contratado:

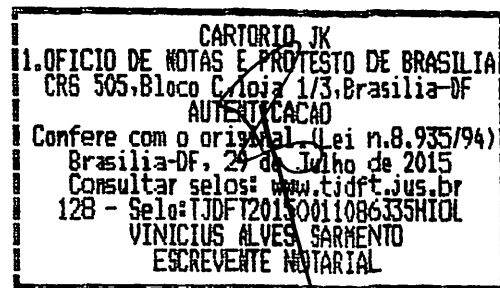
1.500.000 (Hum milhão e quinhentos mil) páginas.

Abrangência dos Serviços:

Os serviços são prestados no edifício sede do FNDE, na cidade de Brasília - DF.

Responsável Técnica da CTIS:

Andréa Vasques de Lyra Pessoa - CRA 013535



O quantitativo de serviços/recursos previstos em contrato estão relacionados no quadro seguinte:

000057

F N D E				
Postos de Reprodução				Preto/Color
Sigla	Descrição	Qtd.	Milheiros	
PRDIMA4	Posto de Repr. Depart. Impressão Mono A4	36	540	Preto
PRDICA4	Posto de Repr. Depart. Impressão Color A4	40	12	Color
			28	Preto
PRDMMA4	Posto de Repr. Depart. Multifun. Mono A4	2	10	Preto
PRDMCA4	Posto de Repr. Depart. Multifun. Color A4	1	1,5	Color
			3,5	Preto
PRDP	Posto de Repr. Depart. Plotter * (mts lineares)	2	120	Preto
PRDB	Posto de Repr. Depart. Braile	1	2	Preto
PRCMA3	Posto de Repr. Central. Multifun. Mono A3	1	110	Preto
PRCMA4	Posto de Repr. Central. Multifun. Mono A4	3	20	Preto
PRCMCA3	Posto de Repr. Central. Multifun. Color A3	1	16,0	Color
			4,0	Preto
Postos de Suporte e Impressão sob Demanda				
PSDSS	Posto de Suporte Depart. de Supervisão de Serviços	1	-	
PSC08	Posto de Suporte Central. de Oito Horas	1	-	
PSC06	Posto de Suporte Central. de Seis Horas	4	-	
PSDRS	Posto de Suporte Depart. de Reposição de Suprim.	3	-	
PSDA24	Posto de Suporte Depart. para Apoio 24 Horas	-	-	
ISDM	Impressão Sob Demanda Laser Mono	-	500	Preto
ISDC	Impressão Sob Demanda Laser Color	-	300	Color

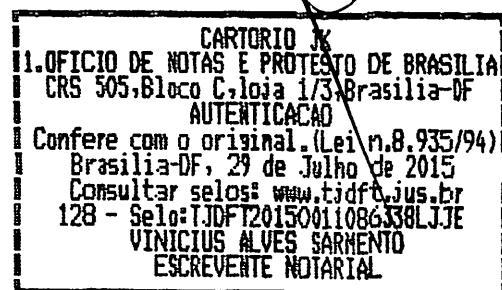
Atestamos o cumprimento das obrigações assumidas, bem como a qualidade dos serviços prestados, nada havendo em nossos arquivos que desabone a conduta da empresa.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Brasília, 01 de junho de 2012.

Ary Vicente de Santana

Coordenador-Geral de Infraestrutura Tecnológica – CGINF/DIRTE



000058