



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2014**

Processo nº 1.11.000.001323/2013-12

**DATA DE ABERTURA: 26 de maio de 2014**  
**HORA : 10:00 horas – horário de Maceió/AL**

**LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:** Auditório, localizado no Edifício-Sede da PR/AL, sito na Avenida Juca Sampaio, 1800, Barro Duro, Maceió, Alagoas, CEP 57.045-365. Telefone: 0(xx)82 2121-1400, Fax: 0(xx)82 2121-1481.

A PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS - PR/AL, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 59, de 25 de novembro de 2013, do Senhor Procurador-Chefe, em conformidade com o processo nº 1.11.000.001323/2013-12, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo MENOR PREÇO, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 3.555, de 8/08/2000 e suas alterações, no Decreto nº 7.174, de 12/05/2010, no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, no Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, na Lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/2006, no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007 e subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes e ainda do estabelecido no presente EDITAL e seus anexos.

## **I - DO OBJETO**

1.1. Futura e eventual contratação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia e digitalização de documentos da Procuradoria da República no Estado de Alagoas e da PRM Arapiraca, através de Registro de Preços.

1.2 O serviço em questão irá compreender:

- fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
- instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
- fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
- treinamento e suporte aos usuários da solução.

1.3. São partes que integram este edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo de Proposta de Preço;
- Anexo III - Modelo de Pedido de Credenciamento;

- Anexo IV - Modelo de Declaração de que o Fornecedor é Credenciado para Comercializar os Equipamento, Suprimentos e Prestar Assistência Técnica;
- Anexo V - Modelo de Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação;
- Anexo VI Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos para Qualificar-se como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- Anexo VII Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- Anexo VIII Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalho de Menor;
- Anexo IX Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- Anexo X -Modelo de Declaração de Regularidade Resolução CNMP 01/2005-Atualizada;
- Anexo XI – Declaração de Vistoria;
- Anexo XII – Minuta da Ata de Registro de Preços e
- Anexo XIII – Minuta do Contrato.

1.4. - Os valores **máximos admissíveis** para a contratação do objeto deste certame estão relacionados no ANEXO I deste edital.

## II - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA A PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

2.2. - As licitantes deverão, na data e horário estabelecidos neste edital, proceder o credenciamento e apresentar dois envelopes devidamente fechados, contendo no ENVELOPE Nº 01 a proposta comercial, solicitada no item V deste Edital, e no ENVELOPE Nº 02 a documentação comprobatória de sua habilitação, solicitada no item VIII deste Edital, sendo que ambos deverão conter, na parte externa, os seguintes dizeres:

À PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE / CNPJ PREGÃO Nº 02/2014 DATA DE ABERTURA: 26 de maio de 2014. HORA : 10:00 horas – horário de Maceió/AL <b>ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL</b>	À PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE / CNPJ PREGÃO Nº 02/2014 DATA DE ABERTURA: 26 de maio de 2014. HORA : 10:00 horas – horário de Maceió/AL <b>ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO</b>
--	--

2.3. A Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Anexo V), a Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo IX), a Declaração de Regularidade Resolução CNMP 01/2005 - Atualizada (Anexo X) e os documentos relativos ao credenciamento solicitados no item III deste Edital deverão vir **FORA** dos envelopes citados no subitem anterior, sendo entregues ao pregoeiro e/ou sua equipe quando solicitado.

2.4. É facultado aos interessados o envio dos envelopes de documentação e de proposta através de serviço postal, desde que os mesmos sejam recebidos até o horário do início da sessão, sendo necessária a apresentação da Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Anexo V), a Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo IX), a Declaração de Regularidade Resolução CNMP 01/2005 - Atualizada (Anexo X) juntamente com os envelopes mencionados. Ressalte-se que tais Declarações devem estar separadas dos envelopes supramencionados, devendo tanto os envelopes, quanto as respectivas Declarações, estarem plenamente identificados.

2.5. Não poderão participar os interessados que se encontrem com falência decretada, em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem no País; **empresas prestadoras de serviços que**

**tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução n.º 1, de 07/11/2005, art. 1º da Resolução n.º 7, de 17/04/2006 e art. 1º da Resolução n.º 28, de 26/02/2008, todas do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP; nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Procuradoria da República no Estado de Alagoas, de acordo com consulta nos seguintes cadastros:**

2.5.1. Cadastro Unificado de Fornecedores do Governo Federal – SICAF;

2.5.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>)

2.5.3. Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>)

2.5.4. Cadastro nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)) inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Procuradoria da República no Estado de Alagoas.

2.6. A Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Anexo V), a Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo IX) e a Declaração de Regularidade Resolução CNMP 01/2005 - Atualizada (Anexo X) são condições obrigatórias para a participação das licitantes neste pregão, devendo vir FORA DOS ENVELOPES de proposta e documentação e apresentadas ao Pregoeiro quando solicitadas.

2.7. Para fins de cumprimento ao estabelecido no art. 44 e 49 da Lei complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão declarar que cumprem as exigências legais para usufruírem dos direitos de preferência previstos nessa Lei (Anexo VI). (A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento).

### **III - DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. Nenhuma pessoa (física ou jurídica), mesmo que credenciada por processo legal, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

3.2. A não realização do credenciamento não implicará na exclusão da proponente do certame licitatório, entretanto, tornará a licitante inapta à formulação de lances, bem como implicará na aceitação de todos os atos praticados pelo Pregoeiro durante a Sessão, ocasionando, inclusive, a decadência do direito de recurso.

3.3. As empresas que optarem por se credenciar deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório (Anexo III), venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.4. O credenciamento será demonstrado por instrumento público de procuração ou documento que comprove expressamente os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente.

3.4.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemblado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura (a autenticação poderá ser realizada na própria sessão mediante apresentação do original).

3.4.2. No caso de instrumento particular de procuração, é necessária a comprovação dos poderes do outorgante da respectiva procuração, através de documento de constituição da sociedade.

3.5. Os documentos de credenciamento de que trata esse capítulo deverão vir FORA DOS ENVELOPES de proposta e documentação e apresentados ao Pregoeiro quando solicitados.

3.6. Na ocasião do credenciamento, as empresas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de cumprimento dos requisitos para qualificar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo VI), conforme prescreve o art. 11º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

#### **IV - VISTORIA FACULTATIVA**

4.1. A vistoria é facultativa. Sendo do interesse da licitante, deverá ser agendada previamente com o setor **Coordenadoria de Administração**, através do número telefônico (82) 2121-1400, podendo ser realizada até um dia útil anterior à data marcada para abertura das propostas.

4.2. Será fornecida pela PR/AL Declaração de Vistoria (Anexo XI) de que a empresa licitante, através do seu Representante Legal, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para cumprimento das obrigações relativas ao objeto licitado.

4.3. A declaração de vistoria a que se refere ao item 4.2. não será exigida na sessão pública do pregão.

#### **V – DA PROPOSTA**

5.1. No envelope deverá conter a palavra "PROPOSTA", número deste Pregão, dia e hora de sua abertura. A proposta deverá ser impressa e apresentada em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal. Deverão constar na proposta:

- a) a razão social da empresa, C.N.P.J., endereço completo, telefone, fax e e-mail atualizados para contato e nome legível do representante legal da empresa responsável pela proposta;
- b) Planilha de Formação de Preços, devidamente preenchida, contendo os preços unitários das tarifas, percentual de desconto, os subtotais e o total geral, conforme Anexo II
- c) valor unitário e total do quantitativo exigido no item cotado, expressos em moeda nacional, em algarismos e por extenso.

5.2. A simples participação neste certame implica em:

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) que no preço final dos serviços propostos estão inclusos todos os materiais, impostos, taxas e fretes e também que estão deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;
- c) que a licitante, se vencedora, compromete-se a fornecer os serviços objeto desta licitação em total conformidade com as especificações deste Edital;
- d) que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;
- e) que no caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto;
- f) que a empresa vencedora deverá apresentar nova proposta de preços de acordo com os valores finais oferecidos neste Pregão, no prazo máximo de 48 horas, a contar do final da sessão pública.

## **VI - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1. No julgamento das propostas será adotado o critério de menor preço por lote, desde que atendidas as especificações constantes deste Pregão.

6.2. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

6.3. Serão classificados pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço total por lote, em conformidade com o Anexo I, e as propostas em valores sucessivos e superiores até 10%, relativamente à de menor preço.

6.4. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.3, o Pregoeiro classificará as 3 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

- a) no item 6.4., os preços oferecidos devem estar compatíveis com os praticados no mercado.

6.5. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

6.6. Será(ão) vencedora(s) aquela(s) que ofertar(em) o(s) menor(es) preço(s), sendo a adjudicação realizada por valor total do lote.

6.7. Não serão aceitas propostas que apresentarem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

6.8. Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio, em ato público, exceto para previsto no subitem 6.9.

6.9. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44. Lei complementar nº 123/2006).

6.10. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

6.11. Para efeito do disposto na condição anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.11.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preços inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.11.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da condição 6.10, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.11.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na condição 6.10, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.12. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

6.13. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no art. 44 da Lei complementar 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.14. O disposto no item anterior somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes do Capítulo IX, deste Edital;

6.16. Encerrada a etapa competitiva, as ofertas serão ordenadas nos termos deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço;

6.17. O Pregoeiro com o apoio técnico do Coordenador de Informática da PR/AL, examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito;

6.18. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

6.19. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

6.20. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de

uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, para o qual apresentou proposta;

a) O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido um melhor preço.

6.21. Da(s) reunião(ões), lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e os licitantes presentes.

6.22. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

## **VII - DO DIREITO DE PREFERÊNCIA ESTABELECIDO NO DECRETO 7.174/2010**

7.1. Este Pregão submete-se às regras relativas ao direito de preferência estabelecidas no Decreto n.º 7.174/2010.

7.2. O exercício do direito de preferência disposto no Decreto n.º 7.174/2010 será concedido após o encerramento da fase de lances, observando-se, nesta ordem, os seguintes procedimentos:

7.2.1. Aplicam-se as regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas na Lei Complementar 123/2006.

7.2.2. Não ocorrendo a contratação na forma da subcondição anterior, aplicam-se as regras de preferência previstas no art. 5º do Decreto n.º 7.174/2010, com a classificação das licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

7.2.3. Convocam-se as licitantes para exercício do direito de preferência, obedecidas as regras dispostas nos incisos III e IV art. 8º do Decreto n.º 7.174/2010;

7.2.4. Não ocorrendo a contratação na forma da subcondição anterior, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

## **VIII - DA HABILITAÇÃO**

8.1. São documentos necessários à habilitação:

a) Certidão de regularidade perante a Fazenda Federal dentro do prazo de validade, compreendendo:

a.1) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02/05/2007;

a.2) Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa (CPD-EN) Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 03, de 02/05/2007;

b) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, junto ao gestor, dentro do prazo de validade;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 07/07/2011, e na Resolução Administrativa nº 1.470, de 24/08/2011, do Tribunal Superior do Trabalho, a ser consultada pelo pregoeiro conforme disposto no § 4º do artigo 25 do Decreto nº 5.450/2005;

d) Declaração, conforme modelo do Anexo IV, afirmando que é credenciado junto ao(s) fabricante(s) e está apta para comercializar os equipamentos, seus suprimentos e prestar assistência técnica dos equipamentos que darão suporte aos serviços descritos no ITEM 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos do Termo de Referência (Anexo I).

e) Declaração expressa de inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, devidamente firmada pelo responsável pela empresa, de acordo com o Anexo VII deste Edital;

f) Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1988 e do art. 27, V da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, devidamente firmada pelo responsável pela empresa, conforme Anexo VIII;

g) Comprovação de boa situação financeira com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) através de demonstração contábil do último exercício social da licitante;

g.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado anual da contratação, sob pena de inabilitação.

h) 01 (um) ou mais atestado(s) de capacidade técnica pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, emitido(s) em nome da licitante, com seu respectivo CNPJ, firmado(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado;

h.1) todos os atestados ou declaração(ões) devem corresponder a serviços **já prestados (ou em execução) por um período de, no mínimo, 12 (doze) meses consecutivos**, quando da sua emissão.

8.2. Os documentos mencionados no item anterior poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada, ou por cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo pregoeiro ou membros da equipe de apoio. A autenticidade do documento poderá, ainda, ser verificada pela equipe de apoio através de consulta via internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos.

8.3. A apresentação da documentação exigida nas alíneas “a” a “c” do item 8.1, poderá ser substituída por consulta “on line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, quando será verificada a sua regularidade, no caso das licitantes inscritas no dito sistema. Será assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão (caso algum documento não esteja atualizado no sistema).



8.4. Procedidas as consultas especificadas no item 8.3, serão impressas declarações demonstrativas da situação de cada participante, na forma do Anexo V da IN/MARE n.º 5, de 21/7/95, alterada, as quais deverão ser assinadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como por todas as licitantes presentes.

8.5. Os documentos acima mencionados devem referir-se exclusivamente ao estabelecimento da licitante, ressalvada a hipótese de centralização de recolhimento dos tributos e contribuições pela matriz que deverá ser comprovada por documento próprio e estar vigente à época da abertura da documentação.

8.6. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

8.7. O pregoeiro poderá realizar consulta, on-line (Internet), para comprovação da regularidade relativa aos documentos retromencionados no item 8.1.

8.8. Às microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e atendido o disposto no item 3.6, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

## **IX - DAS PENALIDADES**

9.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar o termo de contrato, deixar de retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e de contratar com a Administração e, se for o caso, ser descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais, garantida a prévia defesa.

9.2. A licitante vencedora ficará sujeita a uma das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a ser aplicada pela autoridade competente da Procuradoria da República em Alagoas, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

9.3. A aplicação da sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência exclusiva do Procurador Geral da República.

9.4. Caso a licitante vencedora não inicie a prestação dos serviços no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita a multa de mora de 0,5% sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia de atraso, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato, com as conseqüências previstas em lei e neste ato convocatório.

9.5. Uma vez iniciada a execução dos serviços, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderá acarretar a aplicação de multa de 0,5% sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade na prestação dos serviços, limitada sua

aplicação até o máximo de 10 dias. Após o 10º dia, os serviços poderão, a critério da Administração, não mais ser aceitos, configurando-se a inexecução do contrato.

9.6. Será aplicável, cumulativamente, ou não, com outras sanções, multa de 10% (dez por cento), por inexecução do contrato, sobre o valor total da contratação.

9.7. No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou será ajuizada a dívida, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

9.8. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste capítulo, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

9.9. Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 9.1 deste capítulo e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

## **X – DA IMPUGNAÇÃO E RECURSOS**

10.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, quanto a falhas ou irregularidades que o viciem através do endereço eletrônico [pral-cpl@pral.mpf.gov.br](mailto:pral-cpl@pral.mpf.gov.br).

10.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, XVIII, da Lei n.º 10.520/2002.

10.3. As razões e contrarrazões dos recursos serão dirigidas ao Chefe Administrativo da Procuradoria da República em Alagoas, por intermédio do pregoeiro, que poderá acolher o recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou, nesse prazo, encaminhá-lo ao Chefe Administrativo da Procuradoria da República em Alagoas que fará a apreciação e decisão do mesmo, no mesmo prazo, adjudicando o objeto licitado à licitante vencedora.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da CPL, situada na sede da PR/AL.

## **XI - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

11.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

11.2. A homologação deste Pregão compete ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Alagoas, pessoalmente ou por delegação.

## **XII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A despesa decorrente da contratação do objeto correrá à conta da Natureza de Despesa 3.3.9.0.39 – *Outsourcing* constante no Orçamento Geral da União do exercício de 2014 e, no exercício seguinte, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

## **XIII - DO REGISTRO DE PREÇOS**

13.1. - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

13.2. - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Procuradoria da República no Estado de Alagoas para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

13.3. - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Procuradoria da República no Estado de Alagoas.

13.4. - As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a Procuradoria da República no Estado de Alagoas.

13.5. - O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para a Procuradoria da República no Estado de Alagoas, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.6. – A Procuradoria da República no Estado de Alagoas somente poderá autorizar adesão à ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

13.7. - Após a autorização da Procuradoria da República no Estado de Alagoas, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

13.8. - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador

13.9. Homologado o resultado deste Pregão, a licitante classificada, observado o disposto no art. 11 do Decreto n.º 7.892/2013, será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação.

13.9.1. O prazo para que a licitante classificada compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Procuradoria da República em Alagoas.

13.9.2. É facultado a PR/AL, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

13.9.3. Será incluído, na respectiva Ata, o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, nos termos do inciso I do artigo 11 do Decreto n.º 7.892/2013.

13.9.4. As licitantes interessadas em assinar a Ata com preços iguais ao da licitante vencedora deverá se manifestar no curso da própria sessão pública, até o momento de finalização da Ata da Sessão Pública, sob pena de decadência do direito.

13.10. Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, conforme disposto no artigo 14 do Decreto n.º 7.892/2013.

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

13.12. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

13.13. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/1993 ou no artigo 17 do Decreto n.º 7.892/2013.

13.13.1. Nessa hipótese, a Administração, por razão de interesse público, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

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

13.14.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.14.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

13.15.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

13.15.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.16. Não havendo êxito nas negociações previstas na condição anterior, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.17. O registro do fornecedor será cancelado quando:

13.17.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

13.17.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

13.17.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

13.17.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

13.18. O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nos subitens 13.17.1 ao 13.17.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

13.19.1. Por razão de interesse público; ou

13.19.2. A pedido do fornecedor.

13.20. Em qualquer das hipóteses anteriores que impliquem a alteração da Ata registrada, concluídos os procedimentos de ajuste, a PR/AL fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação.

13.21. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

#### **XIV - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

14.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor registrado em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

14.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PR/AL.

14.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se o fornecedor registrado mantém as condições de habilitação.

## **XV - DA REPACTUAÇÃO**

15.1. O contrato poderá ser repactuado, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir, nos termos do estabelecido na Minuta de Contrato (Anexo XIII).

## **XVI - DA GARANTIA CONTRATUAL**

16.1. A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega, pela CONTRATANTE, de uma via do contrato assinada, o comprovante de prestação de garantia, em conformidade com o disposto na Minuta de Contrato (Anexo XIII), no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global anual contratado, nos termos do artigo 56 § 1º, incisos I, II e III da Lei n.º 8.666/93, devendo a garantia ser renovada e/ou complementada nos casos legalmente previstos.

## **XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada pelo(a) Procurador(a)-Chefe deste Órgão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

17.2. Nenhuma indenização será devida as licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

17.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

17.4. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

17.6. Até dois dias úteis da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão.

17.7. Na hipótese do item anterior, caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Sendo esta acolhida, será designada nova data para a realização do certame.

17.8. Cópias do Edital serão fornecidas, gratuitamente, mediante recibo, nos horários de 13:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira, no endereço endereço da Procuradoria da República em Alagoas, situada na Av. Juca Sampaio, n.º 1.800, Barro Duro, Maceió-AL - CEP 57045-365, solicitado pelo e-mail: [pral-cpl@pral.mpf.gov.br](mailto:pral-cpl@pral.mpf.gov.br) ou ainda, através do site: <http://www.pral.mpf.mp.br/licitacoes.php>

17.9. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital serão dirimidos pelo Pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio, por meio de ofício, através do e-mail [pral-cpl@pral.mpf.gov.br](mailto:pral-cpl@pral.mpf.gov.br), ou pelo telefone 0(xx)82 2121-1400, Fax: 0(xx)82 2121-1481, de segunda a sexta das 13h00 às 18h00.

17.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador-Chefe da PR/AL.

## **XVIII – DO FORO**

18.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Seção Judiciária da Justiça Federal da capital do Estado de Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Maceió-AL, 05 de maio de 2014.

John Ribeiro de Carvalho  
Pregoeiro Oficial



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia, de digitalização de documentos da Procuradoria da República no Estado de Alagoas e da PRM Arapiraca.

O serviço em questão irá compreender:

- fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;
- instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
- fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
- fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
- treinamento e suporte aos usuários da solução.

**2. INTRODUÇÃO**

A tabela a seguir apresenta as quantidades estimadas para empenho inicial e para registro em ata de cada uma das categorias de equipamentos definidas. Para cada categoria a tabela apresenta também a quantidade estimada mensal de impressões. Estas categorias são baseadas no tipo de equipamento, na velocidade de impressão e nos demais recursos oferecidos, e estão especificadas no ITEM 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos. Todos os equipamentos deverão permitir a administração com a utilização da solução especificada no ITEM 3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

<b>Categoria</b>	<b>Tipo do Equipamento</b>	<b>Quantidade Estimada para Empenho Inicial</b>	<b>Quantidade Registrada</b>	<b>Quantidade Estimada Mensal de Impressões</b>
<b>1</b>	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	40	60	<b>40.000</b>
<b>2</b>	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	2	4	<b>8.000</b> (sendo 4.000 preto e branco e 4.000 coloridas)



O pagamento será realizado para cada página efetivamente impressa, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados. Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento. A contabilização de páginas efetivamente impressas será sempre realizada através do contador interno de cada equipamento. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizadas para efeito de faturamento. Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

## **ITEM 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos**

Deverão ser utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias deverão ser de um mesmo fabricante, e estar em conformidade com as especificações de cada uma das categorias apresentadas abaixo.

Deverá ser fornecida solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres (OCR), para a língua portuguesa. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir, pelo menos, um número de usuários simultâneos correspondente à metade do número de equipamentos instalados.

### **CATEGORIA 1 - Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM**

- Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
- possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
- ciclo mensal mínimo de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
- características do digitalizador:
- de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-email);
- alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas com leitura frente e verso automática (duplex);
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
- características da impressora:
- velocidade de impressão de, no mínimo, 30PPM (trinta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;

- protocolos de rede IPv4, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual;
- bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

**CATEGORIA 2 - Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM**

- Funções de impressão, digitalização e cópia;
- possibilidade de desativação da função de cópia;
- ciclo mensal mínimo de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas ;
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- características do digitalizador:
- de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);
- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder);
- alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas com leitura frente e verso automática (duplex);
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- características da impressora:
- velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 30PPM (trinta páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
- memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;
- protocolos de rede IPv4, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual;

- bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

### 3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS

A **contratada** deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local do **contratante**, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

- Realizar inventário automático dos equipamentos;
- verificação da situação do equipamento;
- verificação da situação dos trabalhos de impressão;
- verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
- alteração da configuração dos equipamentos;
- contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
- geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando, pelo menos:
  - relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
  - relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
- integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Novell eDirectory, nativamente ou por meio do protocolo LDAP;
- definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
- definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;
- definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;
- gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;
- gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem (cópia ou impressão).

Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e *softwares*, estes deverão ser fornecidos pela **contratada**, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo **contratante** para este fim. Estes equipamentos e *softwares* deverão ser previamente homologados pelo **contratante**, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

Deverá ser facultado a técnicos designados pelo **contratante** acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

#### 4. IMPLANTAÇÃO DO SERVIÇO

Após a assinatura do contrato, em reunião entre os gestores do contratante e representantes da contratada, serão discutidos:

- a ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;
- definição dos treinamentos destinados aos usuários e à equipe técnica do **contratante**;
- requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e
- demais assuntos de interesse.

Com base nas informações prestadas pelo **contratante**, a **contratada** deverá elaborar um plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado no máximo, até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo **contratante**, a **contratada** terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias para conclusão da implantação.

As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências do **contratante**, sempre acompanhadas de servidor indicado pelo **contratante**. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da **contratada**.

A **contratada** deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (categoria 5E). Caberá ao **contratante** o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia. As instalações elétricas do **contratante** utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA (americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136). Os pontos elétricos do **contratante** não permitem a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação específicos e adequados para cada local de instalação.

Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela **contratada** e submetidos à homologação pelo **contratante**. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições descritas acima.

A critério do **contratante**, a **contratada** poderá realizar a instalação de *drivers* dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do **contratante** para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a **contratada** deverá ministrar treinamento a esta equipe nos seguintes aspectos:

- Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
- solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- troca de suprimentos;
- quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

O treinamento deverá ser realizado de forma presencial nas dependências do **contratante** para, pelo menos, 10 (dez) participantes, e deverá ter duração mínima de 7 (sete) horas. Após a realização do treinamento, a **contratada** deverá emitir certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária do treinamento.

Para cada equipamento instalado, o representante da **contratada** responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo:

- Alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

Será emitido pelo **contratante**, termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizados para efeito de faturamento.

A **contratada** somente poderá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento dos Serviços, que será expedido pelo **contratante** em até 10 (dez) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço. A expedição do Termo de Recebimento dos Serviços também estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos no **ITEM 3. ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS**.

Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da **contratada** em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações do **contratante**, por um período não inferior a 90 (noventa) dias.

## **5. ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

Durante a vigência do contrato, deverá ser prestada assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva. A **contratada** deverá prestar assistência técnica no horário de 9:00h às 19:00h nos dias úteis, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para o **contratante**, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

A **contratada** é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do **contratante**. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela **contratada** de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A **contratada** deverá armazenar nas dependências do **contratante** suprimentos suficientes para o consumo de 1 (uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados no ITEM 11.

A **contratada** deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a **contratada** ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental. A critério do **contratante**, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos do **contratante**, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.

Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao(s) técnico(s) da **contratada**, incluindo, mas não se limitando a:

- Troca de *toner* ou cartucho;
- alimentação de papel nos equipamentos;
- desatolamento de papel;
- manutenção preventiva;

- manutenção corretiva;
- configuração e reconfiguração;
- fornecimento e instalação de *drivers* (a critério do **contratante**);
- configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do **contratante**);
- alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do **contratante**, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

## 6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

### ITEM 6.1. Disponibilidade dos Serviços

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 9:00h às 19:00h, nos dias úteis, nas dependências do **contratante**.

A **contratada** deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis após a notificação por parte do **contratante**. O término da manutenção não poderá exceder 8 (oito) horas úteis após a notificação por parte do **contratante**. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a **contratada** deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do **contratante**.

Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, será utilizada a seguinte fórmula para a categoria 1:

$$PMM_c = \frac{(C_v \times Q_c) + (C_f \times q_c)}{q_c}$$

onde:

PMMc = Pagamento médio mensal para a categoria

Cv = Custo unitário de cada página impressa para a categoria

Qc = Quantidade de páginas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês

Cf = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria

qc = Quantidade de equipamentos da categoria

Será utilizada a seguinte fórmula para a categoria 2:

$$PMM_c = \frac{(CPB_v \times QPB_v + CCOR_v \times QCOR_v) + (C_f \times q_c)}{q_c}$$

onde:

PMMc = Pagamento médio mensal para a categoria

CPBv = Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria

QPBv = Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês

CCORv = Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria

QCORv = Quantidade de páginas coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês

Cf = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria

qc = Quantidade de equipamentos da categoria

Excedido o prazo de 8 (oito) horas úteis para a reoperacionalização completa do equipamento, serão aplicados os descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço, conforme tabela abaixo:

Faixa de Atraso <sup>1</sup>	Percentual de Desconto
de 8:01 a 16:00 horas	25% do PMM <sub>c</sub>
de 16:01 a 24:00 horas	50% do PMM <sub>c</sub>
de 24:01 a 48:00 horas	100% do PMM <sub>c</sub>
de 48:01 a 72:00 horas	200% do PMM <sub>c</sub>
de 72:01 a 96:00 horas	300% do PMM <sub>c</sub>

(1) As faixas de atraso especificadas acima consideram o horário estabelecido para a prestação dos serviços de assistência técnica - de 9:00h às 19:00h, nos dias úteis.

Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a contratada às penalidades previstas no edital, por inexecução parcial do contrato.

## ITEM 6.2. Realocação de equipamentos

Após a implantação inicial dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados, solicitações de realocação de equipamentos deverão ser executadas em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitação formal do **contratante**, com exceção dos finais de semana e feriados.

Excedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a realocação do equipamento, serão aplicados os descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço, conforme tabela abaixo:

Faixa de Atraso	Percentual de Desconto
de 24:01 a 48:00 horas	25% do PMM <sub>c</sub>
de 48:01 a 72:00 horas	50% do PMM <sub>c</sub>
de 72:01 a 96:00 horas	100% do PMM <sub>c</sub>
de 96:01 a 120:00 horas	200% do PMM <sub>c</sub>
de 120:01 a 144:00 horas	300% do PMM <sub>c</sub>

Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a contratada às penalidades previstas no edital, por inexecução parcial do contrato.

## 7. PAGAMENTO

A **contratada** deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal para pagamento e o relatório apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos no **ITEM 6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)**. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria.

O pagamento devido para a categoria 1 será calculado utilizando-se a fórmula:

$$PM_c = (C_v \times Q_c) + (C_f \times q_c)$$

onde:

$PM_c$  = Pagamento mensal para a categoria  
 $C_v$  = Custo unitário de cada página impressa para a categoria  
 $Q_c$  = Quantidade de páginas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês  
 $C_f$  = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria  
 $q_c$  = Quantidade de equipamentos da categoria

O pagamento devido para a categoria 2 será calculado utilizando-se a fórmula:

$$PM_c = (CPB_v \times QPB_v + CCOR_v \times QCOR_v) + (C_f \times q_c)$$

onde:

$PM_c$  = Pagamento mensal para a categoria  
 $CPB_v$  = Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria  
 $QPB_v$  = Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês  
 $CCOR_v$  = Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria  
 $QCOR_v$  = Quantidade de páginas coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês  
 $C_f$  = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria  
 $q_c$  = Quantidade de equipamentos da categoria

O valor total da fatura é obtido com o somatório dos valores de  $PM_c$  das 2 (duas) categorias de equipamentos.

## 8. DURAÇÃO DO CONTRATO

O contrato terá um prazo de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por um período de 12 (doze) meses, até um máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

## 9. PLANILHA DE CUSTOS

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Quantidade de Equipamentos Registrados (C)	Valor Total Mensal da Locação de equipamentos (D) $D = (B \times C)$	Valor Unitário da Página Impressa (E)		Quantidade Mensal Estimada de Páginas Impressas (F)	Valor Total Mensal Estimado De Páginas Impressas (G) $G = (E \times F)$	Total (H) $H = D + G$
1		60				40.000		
				E1 - Preto e Branco	E2 - Colorida		(G) $G = (E1 + E2) \times F$	Total (H) $H = D + G$
2		4				4.000		
<b>Somatório da coluna (H)</b>								

**Total Geral do Contrato = 36 x H**

A planilha apresentada acima deverá ser preenchida pela empresa proponente para efeito de apuração da proposta vencedora. Os valores das colunas **Custo Fixo por Equipamento (B)** e **Valor Unitário da Página Impressa (E, E1 e E2)** deverão ser apresentados com 4 (quatro) casas decimais. Os valores da coluna **Total (H)** deverão preservar as quatro casas decimais.

Será considerada vencedora a proposta que apresentar o menor valor para o somatório da coluna **Total (H)**, respeitado o valor máximo de referência de cada ITEM.



O valor máximo mensal de referência será de **R\$ R\$23.320,00 (vinte e três mil, trezentos e vinte reais).**

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Quantidade de Equipamentos Registrados (C)	Valor Total Mensal da Locação de equipamentos (D) D = (B X C)	Valor Unitário da Página Impressa (E)	Quantidade Mensal Estimada de Páginas Impressas (F)	Valor Total Mensal Estimado De Páginas Impressas (G) G= (E x F)	Total (H) H = D + G
1	R\$ 190,00	60	R\$ 11.400,00	R\$ 0,07	40.000	R\$ 2.800,00	R\$ 14.200,00
				E1 - Preto e Branco	E2 - Colorida	(G) G= (E1 + E2)x F	Total (H) H = D + G
2	R\$ 1.800,00	4	R\$ 7.200,00	R\$ 0,08	R\$ 0,40	4.000	R\$ 1.920,00
<b>Somatório da coluna (H)</b>							<b>R\$23.320,00</b>
<b>Total Geral do Contrato = 36 x H</b>							<b>R\$839.520,00</b>

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. A quantidade de equipamentos prevista para empenho inicial, objeto deste contrato, será instalada nos endereços relacionados no **ITEM 11**.
- 10.2. Os equipamentos que compõem a solução deverão ter seu funcionamento restrito às suas funções, não podendo interferir no funcionamento da rede local nem nas estações de trabalho do **contratante**.
- 10.3. A instalação, remoção ou desabilitação das funcionalidades dos equipamentos deverá ser realizada sem que outros componentes da rede local do **contratante** necessitem de configuração adicional.
- 10.4. A **contratada** deverá desempenhar suas atividades por intermédio de técnicos especializados e qualificados nos equipamentos que darão suporte aos serviços.
- 10.5. A empresa proponente deverá fazer constar em sua proposta a marca e o modelo dos equipamentos que darão suporte aos serviços descritos no **ITEM 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos**, bem como da solução de reconhecimento ótico de caracteres(OCR) fornecida.
- 10.6. Deverá ser fornecido pelo menos um conjunto de manuais impressos, em língua portuguesa do Brasil, de cada categoria de equipamentos que serão alocados para a prestação dos serviços contratados.
- 10.7. A empresa proponente (licitante) deverá apresentar declaração afirmando que é credenciado junto ao(s) fabricante(s) e está apta para comercializar os equipamentos, seus suprimentos e prestar assistência técnica dos equipamentos que darão suporte aos serviços descritos no ITEM 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos.
- 10.8. A **contratada** deverá apresentar atestado de capacidade técnica que comprove já ter prestado, ou que esteja prestando, em entidade pública ou privada, serviço de igual natureza ao objeto especificado neste Edital.

## 11. DO LOCAL DE INSTALAÇÃO

### PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS – SEDE

Avenida Juca Sampaio, 1800 (próximo ao Forum) - Barro Duro - Maceió – AL

CEP: 57.045-365

<b>Categoria</b>	<b>Tipo do Equipamento</b>	<b>Quantidade Inicial</b>
<b>1</b>	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, <b>30 PPM.</b>	<b>34</b>
<b>2</b>	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, <b>30 PPM.</b>	<b>1</b>

### PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA

Av. Ceci Cunha, 555 - Alto do Cruzeiro - Arapiraca - AL

CEP: 57312-485

<b>Categoria</b>	<b>Tipo do Equipamento</b>	<b>Quantidade Inicial</b>
<b>1</b>	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, <b>30 PPM.</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, <b>30 PPM.</b>	<b>1</b>



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO II  
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

Razão Social da Empresa: .....  
CNPJ Nº: .....  
Endereço: .....  
Telefone: ..... Fax: .....  
Validade da Proposta: ..... dias (no mínimo 60 (sessenta) dias)  
Banco: ..... Agência: ..... Conta Corrente:.....  
Representante da Empresa: .....  
11. Cargo: ..... RG: ..... CPF: .....

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO EQUIPAMENTO DA CATEGORIA 1, COM INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO:**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO EQUIPAMENTO DA CATEGORIA 2, COM INDICAÇÃO DE MARCA/MODELO:**

**Grupo 1: único**

ITENS/ Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Quantidade de Equipamentos Registrados (C)	Valor Total Mensal da Locação de equipamentos (D) $D = (B \times C)$	Valor Unitário da Página Impressa (E)		Quantidade Mensal Estimada de Páginas Impressas (F)	Valor Total Mensal Estimado De Páginas Impressas (G) $G = (E \times F)$	Total (H) $H = D + G$
1		60				40.000		
				E1 Preto e Branco	E2 Colorida		(G) $G = (E1 + E2) \times F$	Total (H) $H = D + G$
2		4				4.000		
<b>Somatório da coluna (H)</b>								
<b>Total Geral do Contrato = 36 x H</b>								

Observações:

1- Nos preços acima propostos estão inclusas todas as despesas e custos diretos e indiretos, como impostos, taxas, fretes, garantia e serviços de instalação.

2- Na Categoria 2, a estimativa de consumo de impressões em **preto e branco (E1)** é de 4.000 unidades por mês e a estimativa de impressões **coloridas (E2)** é de mais 4.000/mês. Tal especificação resulta na seguinte fórmula:  $G = (E1 + E2) \times F$ .

DATA \_\_/\_\_/2014

\_\_\_\_\_  
Razão Social  
CNPJ



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO III**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

(entregar esta declaração fora dos envelopes de proposta e documentação)

Pelo presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Célula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, a participar da licitação instaurada pela Procuradoria da República no Estado de Alagoas, sob o nº 02/2014, modalidade Pregão, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, lances verbais e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_  
Local e data

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA E ASSINATURA RECONHECIDA EM**  
**CARTÓRIO**



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE O FORNECEDOR É CREDENCIADO PARA  
COMERCIALIZAR OS EQUIPAMENTOS, SUPRIMENTOS E PRESTAR ASSISTÊNCIA  
TÉCNICA**

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE**

A empresa \_\_\_\_\_ (razão social), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado por \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (cargo), portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pela SSP/\_\_\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº \_\_\_\_\_, conforme \_\_\_\_\_ (indicar os instrumentos que conferem ao qualificado poderes para representar a empresa) declara, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório do **Pregão PR/AL nº 02/2014**, que é credenciada junto ao(s) fabricante(s)\_(indicar fabricante)\_ e está apta para comercializar os equipamentos, seus suprimentos e prestar assistência técnica dos equipamentos que darão suporte aos serviços descritos no ITEM 2.1. Requisitos Mínimos dos Equipamentos do Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Presencial nº 02/2014.

Cidade/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

---

Assinatura e Carimbo  
(representante legal da empresa licitante)



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**  
(entregar esta declaração fora dos envelopes de proposta e documentação)

(nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
no..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso  
VII do art. 4º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plena e rigorosamente os  
requisitos de Habilitação exigidos pelo instrumento convocatório do Pregão PR/AL nº 02/2014.

---

nome e número da identidade do declarante



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PARA QUALIFICAR-SE COMO  
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

(entregar esta declaração fora dos envelopes de proposta e documentação)

DECLARO, **sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório**, que a empresa \_\_\_\_\_  
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é microempresa ou  
empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº  
123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta,  
portanto, a exercer o direito de preferência no procedimento licitatório do Pregão nº 02/2014,  
realizado pela Procuradoria da República no Estado de Alagoas/AL.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
(representante legal)



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ sediada no(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei,  
que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo  
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**Local e data**

(a) \_\_\_\_\_  
nome e número da identidade do declarante.

(conforme Anexo IV da IN/MARE nº 05, de 21/07/95, alterada pela IN/MARE nº 09, de 16/04/96)





**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO DE MENOR**

(nome da empresa)....., inscrito no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO IX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(entregar esta declaração fora dos envelopes de proposta e documentação)

.....(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (NOME DA EMPRESA)..... doravante denominado Licitante, para fins do disposto no Edital pregão presencial PR/AL nº 02/2014, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar do pregão presencial PR/AL nº 02/2014, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação para contratação de empresa(s) prestadora(s) de serviço de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia e digitalização de documentos da Procuradoria da República no Estado de Alagoas e da PRM Arapiraca, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do pregão presencial PR/AL nº 02/2014 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato deste processo licitatório, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do pregão presencial PR/AL nº 02/2014 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) O conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão presencial PR/AL nº 02/2014 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato deste processo licitatório antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) O conteúdo da proposta apresentada para participar do pregão presencial PR/AL nº 02/2014 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante desta Procuradoria da República em Alagoas antes da abertura oficial das propostas; e

(f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(representante legal do licitante)

CPF:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE – RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 – ATUALIZADA**  
(entregar esta declaração fora dos envelopes de proposta e documentação)

**IDENTIFICAÇÃO**

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

NOME DO DECLARANTE:

CPF:

CARGO:

**DECLARO**, nos termos da Resolução nº 01/2005 – Atualizada, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto à Procuradoria da República no Estado de Alagoas, que (assinalar com “x” somente a alternativa correspondente à situação da empresa):

( ) Os sócios desta empresa, bem como seus gerentes ou diretores **NÃO** são cônjuges, companheiro (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Ministério Público da União e dos Estados, ou ainda, de servidor ocupante, no âmbito Ministério Público Federal, de cargo de direção, chefia ou assessoramento; compreendido, em todos os casos, o ajuste mediante designações ou cessões recíprocas em qualquer órgão da Administração Pública direta e indireta dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, consoante Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público.

( ) os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros (as) ou parente sem linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e servidores ocupantes de cargo de direção dos órgãos do Ministério Público da União, abaixo identificado (s):

Nome do Membro: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Órgão de Lotação: \_\_\_\_\_

Grau de Parentesco: \_\_\_\_\_

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

LOCAL E DATA

ASSINATURA

\_\_\_\_\_  
CPF:



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaro, em atendimento ao previsto na licitação em epígrafe, que eu, \_\_\_\_\_, portador (a) da CI/RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da Empresa \_\_\_\_\_ compareci perante a PR/AL e vistoriei o local onde serão realizados os serviços, tomando conhecimento das características especiais para a execução dos trabalhos.

Maceió/AL, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(representante legal)

Declaro que o Representante Legal da Empresa acima citada, vistoriou o local onde serão realizados os serviços e tomou conhecimento das características especiais para a execução dos trabalhos.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo  
(Servidor da PR/AL)

OBS.: A vistoria é FACULTATIVA e deverá ser agendada previamente com o setor **Coordenadoria de Administração**, através do número telefônico (82) 2121-1400.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO XII  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ATA Nº 01/2014  
PROCESSO Nº 1.11.000.001323/2013-12**

**VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_\_, na **PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS - PR/AL**, sala da CPL/PR/AL, localizada no prédio-sede situado na Avenida Juca Sampaio, 1800, Barro Duro, Maceió - AL, CEP: 57.045-365, o Gerente do Registro de Preços/PR/AL, nos termos da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, no Decreto n.º 3.555, de 8/08/2000 e suas alterações, no Decreto n.º 7.174 de 12/05/2010, no Decreto n.º 7.746 de 05/06/2012, no Decreto n.º 7.892 de 23/01/2013, na Lei Complementar n.º 123/2006, de 14/12/2006, no Decreto 6.204 de 05/09/2007, e subsidiariamente na Lei 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no **Pregão PRESENCIAL nº 02/2014, RESOLVE** registrar o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor Beneficiário \_\_\_\_\_ (nome/razão social), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua/avenida), nº \_\_\_\_\_, cidade de(o) \_\_\_\_\_, Estado de (o) \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificar: cargo/nome/ nacionalidade/ estado civil/CI-RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_), conforme \_\_\_\_\_ (indicar os instrumentos)\_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA I – DO OBJETO**

1.1 - Futura e eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia e digitalização de documentos da Procuradoria da República no Estado de Alagoas e da PRM/Arapiraca conforme quadros abaixo:

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Quantidade de Equipamentos Registrados (C)	Valor Total Mensal da Locação de equipamentos (D) D = (B X C)	Valor Unitário da Página Impressa (E)		Quantidade Mensal Estimada de Páginas Impressas (F)	Valor Total Mensal Estimado De Páginas Impressas (G) G= (E x F)	Total (H) H = D + G
1		60				40.000		
				E1 Preto Branco	- e E2 Colorida		(G) G= (E1 + E2)x F	Total (H) H = D + G
2		4				4.000		
<b>Somatório da coluna (H)</b>								
<b>Total Geral do Contrato = 36 x H</b>								

1.2. Aceitam cotar os serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Presencial n.º 02/2014, da Procuradoria da República no Estado de Alagoas, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

Fornecedor	CNPJ	Endereço	Representante legal	Informações para contato (telefone, e-mail, etc.)

#### **CLÁUSULA II - DA VALIDADE**

2.1. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

#### **CLÁUSULA III - DAS ESPECIFICAÇÕES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

3.1. As especificações técnicas constantes do Processo n° 1.11.000.001323/2013-12, assim como todas as obrigações e condições descritas no Edital, no Termo de Referência e na Proposta de Preços da empresa \_\_\_\_\_ integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

#### **CLÁUSULA IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

4.1. Fica eleito o foro de Maceió – AL para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

4.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis n° 8.666/93 e n° 10.520/2002, Decreto n° 7.982/2013 e demais normas aplicáveis.

4.3. A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais da Procuradoria da República no Estado de Alagoas e do Fornecedor Beneficiário.

Maceió, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS  
LEOPOLDO BARRETO CAVALCANTI  
Gerente de Registro de Preços

[Razão social da empresa]  
Representante legal: [nome completo]  
Cl: [número e órgão emissor]  
CPF: [número]



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS**

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2014**

**ANEXO XIII**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO N.º \_\_\_\_/2014**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
IMPRESSÃO CORPORATIVA PARA ATENDER  
ÀS NECESSIDADES DE IMPRESSÃO, DE CÓPIA  
E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DA  
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO  
DE ALAGOAS E DA PRM/ARAPIRACA, QUE  
ENTRE SI FAZEM A UNIÃO FEDERAL, POR  
INTERMÉDIO DA PROCURADORIA DA  
REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_.**

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE ALAGOAS**, sediada na Avenida Juca Sampaio, 1800, Barro Duro, Maceió - Alagoas, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 26.989.715/0007-06, neste ato representada por seu Secretário Estadual, Senhor **XXXXXXXXX**, brasileiro, portador da carteira de identidade nº XXXX, emitida pela SSP/XX, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº XXXXX, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria n.º 71, de 18 de dezembro de 2013, do Exmo. Sr. Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado de Alagoas, doravante designado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_ (nome/razão social), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o número \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ (rua/avenida), nº \_\_\_\_\_, cidade de(o) \_\_\_\_\_, Estado de(o) \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (qualificar: cargo/nome/nacionalidade/estado civil/CI-RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_), conforme \_\_\_\_\_ (indicar os instrumentos que conferem aos qualificados poderes para representar a empresa na assinatura do contrato), daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo nº 1.11.000.001323/2013-12, referente ao Pregão nº 02/2014, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, no Decreto nº 3.555, de 8/08/2000 e suas alterações, no Decreto nº 7.174, de 12/05/2010, no Decreto nº 7.746 de 05/06/2012, no Decreto nº 7.892, de 23/01/2013, na Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, no Decreto nº 6.204, de 05/09/2007, e subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e suas alterações, demais legislações pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato na forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, mediante as seguintes cláusulas e condições:

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de impressão corporativa para atender às necessidades de impressão, de cópia e digitalização de documentos da Procuradoria da República no Estado de Alagoas e da PRM/Arapiraca.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTITATIVO ESTIMADO PARA EMPENHO INICIAL**

<b>LOCAL 1 - PROCURADORIA DA REPÚBLICA EM ALAGOAS – SEDE</b> <b>Avenida Juca Sampaio, 1800 - Barro Duro - Maceió – AL</b> <b>CEP: 57.045-365</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Tipo do Equipamento</b>	<b>Quantidade Estimada para Empenho Inicial</b>
1	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	34
2	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	1

<b>LOCAL 2 - PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA</b> <b>Av. Ceci Cunha, 555 - Alto do Cruzeiro - Arapiraca - AL</b> <b>CEP: 57312-485</b>		
<b>Categoria</b>	<b>Tipo do Equipamento</b>	<b>Quantidade Estimada para Empenho Inicial</b>
1	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	6
2	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	1

### **PARÁGRAFO SEGUNDO – DO QUANTITATIVO REGISTRADO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O total de equipamentos registrado na Ata de Registro de Preços PR/AL nº 01/2014 perfaz 60 (sessenta) multifuncionais para a Categoria 1 e 04 (quatro) multifuncionais para a Categoria 2.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Os locais de destinação dos equipamentos serão definidos e alterados conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, desde que observados os endereços fixados no parágrafo primeiro desta cláusula.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto do presente contrato compreendem:

1. fornecimento em regime de comodato de equipamentos novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e em linha de produção;



2. instalação, configuração e assistência técnica dos equipamentos, com manutenção preventiva e corretiva, com reposição de peças;
3. fornecimento, com exceção de papel, de todos os suprimentos e consumíveis novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos;
4. fornecimento de solução de administração do serviço contratado;
5. treinamento e suporte aos usuários da solução.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste contrato, bem como às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados, constantes do processo nº 1.11.000.001323/2013-12, e que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital do Pregão nº 2/2014.
- b) Ata da Sessão do Pregão, datada de ..../..../.....
- c) Proposta final firmada pela CONTRATADA em ..../...../....., contendo o valores unitários e global dos serviços a serem executados.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA SOLUÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A CONTRATADA deverá fornecer solução de administração dos serviços contratados, de forma a garantir o atendimento dos níveis de serviços solicitados. Esta solução deverá permitir o gerenciamento remoto de todos os equipamentos alocados, através da rede local do CONTRATANTE, utilizando o protocolo TCP/IP, permitindo, pelo menos, as seguintes operações:

- a) Realizar inventário automático dos equipamentos;
- b) Verificação da situação do equipamento;
- c) Verificação da situação dos trabalhos de impressão;
- d) Verificação dos níveis dos consumíveis de impressão;
- e) Alteração da configuração dos equipamentos;
- f) Contabilização das páginas impressas, com distinção para impressões monocromáticas e policromáticas;
- g) Geração de relatórios gerenciais de utilização dos equipamentos, apresentando, pelo menos:
  - g.1) relatório diário de funcionamento dos equipamentos, apresentando registro de chamados de assistência técnica e manutenção e registro de páginas impressas;
  - g.2) relatório mensal, emitido até o quinto dia útil do mês subsequente, apresentando o número de chamados de assistência técnica por equipamento, o número de páginas impressas produzidas por equipamento e o período em que o equipamento ficou indisponível.
- h) Integração dos usuários, para fins de autenticação e de estatísticas, com o diretório de usuários Novell eDirectory, nativamente ou por meio do protocolo LDAP;
- i) Definição de perfis e permissões de utilização dos equipamentos e dos recursos dos equipamentos por usuário;
- j) Definição de custos de página impressa por categoria de equipamento, com distinção para impressão monocromática e policromática;
- k) Definição de centros de custos por equipamento, por grupos de equipamentos, por usuários e por grupos de usuários; e geração de relatórios a partir dos mesmos;
- l) Gerar relatórios contendo nome do usuário, nome do documento, horário de impressão, equipamento, número de páginas, modo de impressão(simplex ou duplex, mono ou policromático), tamanho do papel, qualidade e custo para cada trabalho impresso ou copiado;

m) Gerar relatórios por usuário e por equipamentos, com ordenação dos relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética; com filtros por tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex, mono ou policromático) e por origem (cópia ou impressão).

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Caso a solução de administração dos serviços exija a alocação de quaisquer equipamentos e *softwares*, estes deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, que deverá providenciar a instalação dos mesmos em espaço destinado pelo CONTRATANTE para este fim. Estes equipamentos e *softwares* deverão ser previamente homologados pelo CONTRATANTE, de forma a obedecer aos padrões utilizados em seu parque computacional.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Deverá ser facultado a técnicos designados pelo CONTRATANTE acesso irrestrito à solução de administração dos serviços.

## **CLÁUSULA QUINTA – DA DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

As especificações técnicas e as quantidades estimadas são as especificadas no quadro abaixo e discriminadas na sequência:

<b>Categoria</b>	<b>Tipo do Equipamento</b>	<b>Quantidade Estimada para Empenho Inicial</b>	<b>Quantidade Registrada</b>	<b>Quantidade Estimada Mensal de Impressões</b>
<b>1</b>	Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	<b>40</b>	60	40.000
<b>2</b>	Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente) de, no mínimo, 30 PPM.	<b>2</b>	4	8.000 (4.000 preto e branco e 4.000 coloridas)

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO – EQUIPAMENTO CATEGORIA 1**

**Multifuncional monocromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM**

- Funções de impressão, digitalização, cópia e fax;
- possibilidade de desativação das funções de cópia e fax;
- ciclo mensal mínimo de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas;

- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
- características do digitalizador:
- de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo monocromático);
- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder e scan-to-email);
- alimentador automático de documentos com capacidade mínima de 50 (cinquenta) folhas com leitura frente e verso automática (duplex);
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta e ofício;
- características da impressora:
- velocidade de impressão de, no mínimo, 30PPM (trinta páginas por minuto) em papel A4, em modo normal;
- deverá suportar a resolução de 600dpi;
- memória RAM de, no mínimo, 256MBytes;
- interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
- interface padrão USB 2.0;
- protocolos de rede IPv4, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A4, Ofício e Carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes e etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual;
- bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO – EQUIPAMENTO CATEGORIA 2**

### **Multifuncional policromático, com tecnologia eletrográfica a seco (laser, led ou equivalente), de 30 PPM**

- Funções de impressão, digitalização e cópia;
- possibilidade de desativação da função de cópia;
- ciclo mensal mínimo de 30.000 (trinta mil) cópias/impressões;
- modo de economia de energia;
- características da copiadora:
- deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);
- ampliação e redução por zoom de 25% a 400%;
- capacidade de realizar até 99 cópias de um mesmo documento original;
- alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas ;
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- características do digitalizador:
- de mesa, integrado ao equipamento, com capacidade de digitalização monocromática e policromática;
- deverá suportar a resolução de 600dpi (em modo policromático);

- digitalização com formatos de arquivos TIFF, JPG e PDF (single e multipage) com funcionamento em rede (scan-to-folder);
- alimentador automático de documentos em tamanhos até A3, com capacidade mínima de 30 (trinta) folhas com leitura frente e verso automática (duplex);
- deverá suportar, pelo menos, originais com tamanhos A4, carta, ofício e A3;
- características da impressora:
  - velocidade máxima de impressão de, no mínimo, 30PPM (trinta páginas por minuto) em preto e colorido em papel A4, em modo normal;
  - memória RAM de, no mínimo, 512MBytes;
  - deverá suportar a resolução de 600dpi;
  - interface de comunicação padrão Ethernet 10/100 com conector RJ45;
  - interface padrão USB 2.0;
  - protocolos de rede IPv4, SMB;
- impressão em frente e verso automático (duplex), nos formatos A3, A4, ofício e carta, em papéis com gramaturas de 60 (sessenta) a 150 (cento e cinquenta) g/m2, envelopes, etiquetas. Não devem haver restrições quanto ao uso de papéis reciclados ou timbrados;
- linguagem padrão de impressão PCL5e, PCL6 ou superior e Adobe PostScript3;
- bandeja de alimentação manual;
- bandeja de alimentação interna com capacidade total para pelo menos 250 (duzentos e cinquenta) folhas;
- possibilidade de utilização de senhas para autorizar a liberação da impressão de documentos;
- compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows XP, Vista, Windows 7 (versões de 32 e 64 bits) e Linux.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Deverão ser utilizados equipamentos novos, não descontinuados pelo fabricante, não remanufaturados e sem uso anterior. Os equipamentos destinados à prestação dos serviços contratados para cada uma das categorias deverão ser de um mesmo fabricante, e estar em conformidade com as especificações de cada uma das categorias apresentadas nos parágrafos anteriores desta cláusula.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

Deverá ser fornecida solução corporativa de reconhecimento ótico de caracteres (OCR), para a língua portuguesa. A licença de uso da solução de OCR deverá permitir, pelo menos, um número de usuários simultâneos correspondente à metade do número de equipamentos instalados no endereço do CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

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

- ordem de prioridade para instalação dos equipamentos;
- definição dos treinamentos destinados aos usuários e à equipe técnica do CONTRATANTE;
- requisitos e informações para cadastramento de acesso à solução de administração dos serviços; e
- demais assuntos de interesse.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Com base nas informações prestadas pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá elaborar um plano de implantação dos serviços, que deverá ser apresentado no máximo, até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato. Após a aprovação do plano de implantação dos serviços pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA terá um prazo máximo de 90 (noventa) dias para conclusão da implantação.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

As instalações dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados deverão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE, sempre acompanhadas de servidor indicado pelo CONTRATANTE. O envio, a instalação e as necessárias configurações dos equipamentos serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais necessários à instalação física, à configuração e ao perfeito funcionamento dos equipamentos, incluindo os cabos elétricos e lógicos (categoria 5E). Caberá ao CONTRATANTE o provimento das tomadas de alimentação elétrica em sua rede não estabilizada, dos pontos de rede local com conectores RJ45 e de pontos de telefonia. As instalações elétricas do CONTRATANTE utilizam tomadas 2P+T padrão NEMA (americano) e, em alguns casos, o novo padrão brasileiro de tomadas (NBR-14136). Os pontos elétricos do CONTRATANTE não permitem a utilização de adaptadores para conversão de padrões de tomadas, assim os equipamentos deverão ser instalados com cabos de alimentação específicos e adequados para cada local de instalação.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

Quaisquer transformadores de voltagem ou estabilizadores que se fizerem necessários à correta instalação dos equipamentos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e submetidos à homologação pelo CONTRATANTE. Os cabos de alimentação elétrica desses equipamentos deverão obedecer às mesmas disposições descritas acima.

## **PARÁGRAFO QUINTO**

A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá realizar a instalação de *drivers* dos equipamentos nas estações de trabalho dos usuários da solução.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DO TREINAMENTO**

Previamente às primeiras instalações, com intuito de habilitar a equipe técnica do CONTRATANTE para o atendimento de primeiro nível a seus usuários, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento a esta equipe nos seguintes aspectos:

- Utilização básica e operação dos equipamentos (alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias e fax);
- solução de defeitos comuns, como atolamento de papel;
- troca de suprimentos;
- quaisquer outras ações julgadas pertinentes.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

O treinamento deverá ser realizado de forma presencial nas dependências do CONTRATANTE para, pelo menos, 10 (dez) participantes, e deverá ter duração mínima de 7 (sete) horas. Após

a realização do treinamento, a CONTRATADA deverá emitir certificado de participação discriminando, local, data, nome do participante, nome do treinamento e carga horária do treinamento.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Para cada equipamento instalado, o representante da CONTRATADA responsável pela instalação deverá promover a transferência de conhecimento aos usuários finais dos equipamentos, compreendendo, no mínimo: alimentação de papel, impressão, digitalização, OCR, cópias, fax e configuração de parâmetros de impressão e recomendações de uso.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

Será emitido pelo CONTRATANTE, termo individual de instalação de cada equipamento, com aferição do contador interno do equipamento e indicação da data de início para a contabilização de páginas impressas. As eventuais páginas impressas nos testes iniciais dos equipamentos não serão contabilizados para efeito de faturamento.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA somente poderá dar início ao faturamento dos serviços após estar de posse do Termo de Recebimento dos Serviços, que será expedido pelo CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis após o término da implantação inicial do serviço. A expedição do Termo de Recebimento dos Serviços também estará condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos na CLÁUSULA QUARTA - DA SOLUÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

**Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da CONTRATADA em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações do CONTRATANTE, por um período não inferior a 90 (noventa) dias.**

## **CLÁUSULA NONA – ASSISTÊNCIA TÉCNICA E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**

A CONTRADA deverá prestar assistência técnica aos equipamentos instalados, sem custo adicional em relação ao preço contratado. Todos os equipamentos alocados deverão receber a adequada e devida manutenção preventiva e/ou corretiva.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA deverá prestar assistência técnica no horário de 9:00h às 19:00h nos dias úteis, e para tal, deverá prover, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, uma solução para abertura e acompanhamento de chamados.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pela manutenção preventiva dos equipamentos por ela instalados, devendo apresentar cronograma de realização desses serviços para apreciação e autorização do CONTRATANTE. A manutenção preventiva deverá ainda obedecer às recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A substituição de consumíveis, exceto papel, ensejada pelo uso normal dos equipamentos deverá ser realizada pela CONTRATADA de forma pró-ativa, não gerando indisponibilidade dos serviços contratados. Os consumíveis deverão ser novos, não remanufaturados, sem uso anterior, e originais do fabricante do equipamento. A CONTRATADA deverá armazenar nas dependências do CONTRATANTE suprimentos suficientes para o consumo de 1 (uma) semana, de todo o parque de equipamentos instalados em cada um dos endereços relacionados na Cláusula Primeira.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

A CONTRATADA deverá arcar com as despesas relativas à troca e destinação final de todos os consumíveis, exceto papel, necessários ao fiel cumprimento do objeto contratado. Assim a CONTRATADA ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambientalmente adequada, respeitada a legislação ambiental.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

A critério do CONTRATANTE, poderá ser designada equipe para acompanhar o processo de descarte ou reciclagem dos consumíveis e resíduos, de forma a verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente.

### **PARÁGRAFO SEXTO**

A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que necessária, para substituição de um componente do equipamento por desgaste ou quebra do mesmo, e ainda sempre que surgirem falhas ou defeitos na impressão (riscos nas cópias, áreas brancas, etc.).

### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

O atendimento de primeiro nível será realizado por técnicos do CONTRATANTE, que irão realizar as verificações básicas acerca de alimentação, conectividade dos equipamentos e outros problemas de menor complexidade.

### **PARÁGRAFO OITAVO**

Caso não sejam solucionados no atendimento de primeiro nível, os chamados serão direcionados ao (s) técnico (s) da CONTRATADA, incluindo, mas não se limitando a:

- Troca de *toner* ou cartucho;
- alimentação de papel nos equipamentos;
- desatolamento de papel;
- manutenção preventiva;
- manutenção corretiva;
- configuração e reconfiguração;
- fornecimento e instalação de *drivers* (a critério do CONTRATANTE);
- configuração dos equipamentos nos computadores (a critério do CONTRATANTE);
- alocação, remoção e remanejamento de equipamentos.

## **PARÁGRAFO NONO**

Todos estes atendimentos serão acompanhados pela equipe de atendimento ao usuário do CONTRATANTE, que ficará responsável pela verificação da solução dos problemas e pelo fechamento dos chamados.

## **PARÁGRAFO DÉCIMO**

O CONTRATANTE poderá, caso julgue necessário, encaminhar para análise amostra dos suprimentos e consumíveis fornecidos pela CONTRATADA, visando comprovar se são novos, não remanufaturados, originais e genuínos do fabricante dos equipamentos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA REALOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

Após a implantação inicial dos equipamentos que irão suportar os serviços contratados, solicitações de realocação de equipamentos deverão ser executadas em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas a partir da solicitação formal do CONTRATANTE, com exceção dos finais de semana e feriados.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Excedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a realocação do equipamento, serão aplicados os descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço, conforme tabela abaixo:

<b>Faixa de Atraso</b>	<b>Percentual de Desconto</b>
de 24:01 a 48:00 horas	25% do PMM <sub>c</sub>
de 48:01 a 72:00 horas	50% do PMM <sub>c</sub>
de 72:01 a 96:00 horas	100% do PMM <sub>c</sub>
de 96:01 a 120:00 horas	200% do PMM <sub>c</sub>
de 120:01 a 144:00 horas	300% do PMM <sub>c</sub>

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas no edital, por inexecução parcial do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O **CONTRATANTE** se obriga a:

1. prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento do objeto contratado;
2. relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela formalmente indicada;
3. assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades;
4. exercer a fiscalização dos serviços contratados nomeado o(s) Gestor(es) do Contrato, que será(ão) responsável(eis) pela fiscalização e acompanhamento da execução do objeto contratado, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados



para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas, e, ainda, atestar o recebimento do objeto;

5. exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à qualificação econômico-financeira;

6. recusar qualquer profissional apresentado pela CONTRATADA que não preencha as condições exigidas e necessárias para o bom desempenho do serviço;

7. instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança, bem assim de prevenção de incêndio implantadas no CONTRATANTE;

8. vistoriar e aprovar, previamente a utilização, os materiais de consumo, máquinas e equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA;

9. manter na área gestora do contrato registros próprios relacionados à execução dos serviços;

10. realizar reuniões com o Preposto visando aperfeiçoar a prestação dos serviços;

11. cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas na legislação vigente;

12. instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança adotadas pelo CONTRATANTE;

13. conferir os materiais e equipamentos discriminados no Contrato e registrar as divergências quanto a quantidade e qualidade previstas;

14. efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades contratuais e legais.

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

O(s) Gestor(es) do Contrato terá(ão) poderes para:

a) definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

b) paralisar temporariamente a execução do contrato, total ou parcialmente, sempre que julgar necessário, submetendo o caso ao Coordenador de Administração para decisão;

c) recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente.

c.1) Neste caso, a CONTRATADA deverá retirá-lo das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

c.2) Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir fielmente o estipulado no presente Instrumento e, em especial:

### **1. Quanto aos Serviços:**

1.1. executar, com zelo e efetividade, de acordo com as especificações e com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE, todas as atividades para o perfeito cumprimento do objeto deste Contrato;

1.2. deverá desempenhar suas atividades por intermédio de técnicos especializados e qualificados nos equipamentos que darão suporte aos serviços;

1.3. planejar a execução e a supervisão dos serviços;

1.4. velar pela regularidade na prestação dos serviços, cuidando da disciplina e controlando a assiduidade e pontualidade dos empregados;

1.5. corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, a execução de serviços em que forem constatadas imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo estipulado pelo Gestor do Contrato;

1.6. solicitar por escrito e devidamente fundamentado quaisquer modificações na execução dos serviços para análise e decisão do CONTRATANTE;

**2. Quanto aos Equipamentos e Materiais:**

2.1. fornecer todos os materiais e equipamentos conforme discriminados neste Contrato, observando-se a qualidade e quantidade previstas;

2.2. não retirar qualquer equipamento, salvo por motivo de manutenção ou de substituição por similar ou de melhor tecnologia, mediante prévia autorização do CONTRATANTE;

2.3. manter o estoque mínimo de materiais, sujeito à fiscalização do CONTRATANTE;

2.4. fornecer outros materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços;

2.5. fornecer pelo menos um conjunto de manuais impressos, em língua portuguesa do Brasil, de cada categoria de equipamentos que serão alocados para a prestação dos serviços contratados.

**3. Quanto aos Empregados:**

3.1. selecionar e encaminhar empregados tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

3.2. orientar seus empregados para que se comportem sempre de forma cordial e urbana;

3.3. orientar seus empregados a manterem sigilo a respeito de qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, que venham a tomar conhecimento em razão da execução do objeto, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

3.4. zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente identificados por meio de crachás de identificação sempre que estiverem circulando nas dependências do CONTRATANTE;

3.5. zelar para que seus empregados mantenham-se devidamente uniformizados de forma condizente e dentro dos padrões de higiene pessoal;

**4. Quanto à Segurança e Medicina do Trabalho:**

4.1. cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamento de Proteção Individual (EPI), caso necessário, ficando a cargo da CONTRATADA e às suas expensas o fornecimento desses equipamentos. A fiscalização do CONTRATANTE, por intermédio do gestor do Contrato, poderá paralisar os serviços enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

**5. Quanto à Capacitação dos Empregados:**

5.1. manter pessoal em quantidade e capacidade compatíveis com as necessidades da correta execução contratual;

**6. Quanto ao Meio Ambiente e Sustentabilidade:**

6.1. observar, no que couber, as seguintes diretrizes de sustentabilidade, entre outras: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

## **7. Quanto às Vedações:**

- 7.1. não ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes dos cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público da União, sob pena de rescisão contratual;
- 7.2. não reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio, ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado ciência em razão da execução dos serviços discriminados, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;
- 7.4. não permitir que seus empregados pratiquem a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências do CONTRATANTE, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato;
- 7.5. não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito do CONTRATANTE;
- 7.6 não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 7.7. não caucionar ou utilizar o Contrato para quaisquer operações financeiras, sob pena de rescisão contratual.

## **8. Quanto à Responsabilidade Empresarial:**

- 8.1. responsabilizar-se por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os empregados da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE;
- 8.2. responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE, por dolo ou culpa de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça no prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura do mês, e/ou da garantia, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito.

## **9. Quanto às Obrigações Gerais:**

- 9.1. manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação;
- 9.2. disponibilizar uma conta de e-mail para fins de comunicação entre as partes;
- 9.3. manter atualizados o endereço comercial, de e-mail e o número de telefone.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO**

A CONTRATADA deverá:

1. indicar formalmente seu Preposto ao CONTRATANTE, o qual deverá manter contato constante com o Gestor do Contrato;
2. assegurar o comparecimento do Preposto às reuniões, sempre que formalmente convocado pelo CONTRATANTE;
3. comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;
4. prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VIGÊNCIA

O contrato com vigência de 36 (trinta e seis) meses, de \_\_/\_\_/2014 até \_\_/\_\_/2017, prorrogável por um período de 12 (doze) meses, até um máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão, no presente exercício, à conta da Natureza de Despesa 3.3.9.0.39 – *Outsourcing* constante no Orçamento Geral da União do exercício de 2014 e, no exercício seguinte, à conta da dotação orçamentária prevista para atender despesas da mesma natureza.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO PREÇO

O preço mensal total estimado dos serviços ora contratados é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), calculado conforme tabela abaixo, perfazendo o valor anual estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_). e valor global estimado do contrato de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Categoria (A)	Custo Fixo por Equipamento (B)	Quantidade de Equipamentos (C)	Valor Total Mensal da Locação de Equipamentos (D) D = (B X C)	Valor Unitário da Página Impressa (E)		Quantidade Mensal Estimada de Páginas Impressas (F)	Valor Total Mensal Estimado De Páginas Impressas (G) G= (E x F)	Total (H) H = D + G
1		40				40.000		
				E1 – Preto e Branco	E2 – Colorida		(G) G= (E1 + E2)x F	Total (H) H = D + G
2		2				4.000		
Somatório da coluna (H)								
Total Geral do Contrato = 36 x Somatório da coluna (H)								

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

Nos preços estão inclusas todas as despesas com o fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, peças, acessórios, bem como os relativos à mão-de-obra especializada, encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução dos serviços não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste Termo.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos.

### PARÁGRAFO TERCEIRO

O quantitativo expresso de impressões constitui-se em mera estimativa, o que não obriga o CONTRATANTE a executar todos os serviços previstos.

### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

O pagamento dos serviços efetivamente prestados será efetuado mensalmente até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao recebimento das notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo setor competente, por meio de depósito em conta-corrente indicada pela licitante vencedora.

#### PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATADA deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal para pagamento e o relatório apresentando o número de páginas impressas por equipamento, com os correspondentes valores devidos pela impressão das páginas, deduzidos de eventuais descontos oriundos da aplicação dos critérios estabelecidos na CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA). O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis após a apresentação da nota fiscal. Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada categoria.

#### PARÁGRAFO SEGUNDO

O pagamento devido para a categoria 1 será calculado utilizando-se a fórmula:

$$PM_c = (C_v \times Q_c) + (C_f \times q_c)$$

onde:

PMc = Pagamento mensal para a categoria

Cv = Custo unitário de cada página impressa para a categoria

Qc = Quantidade de páginas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês

Cf = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria

qc = Quantidade de equipamentos da categoria

#### PARÁGRAFO TERCEIRO

O pagamento devido para a categoria 2 será calculado utilizando-se a fórmula:

$$PM_c = (CPB_v \times QPB_v + CCOR_v \times QCOR_v) + (C_f \times q_c)$$

onde:

PMc = Pagamento mensal para a categoria

CPBv = Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria

QPBv = Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês

CCORv = Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria

QCORv = Quantidade de páginas coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês

Cf = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria

qc = Quantidade de equipamentos da categoria

#### PARÁGRAFO QUARTO

O valor total da fatura é obtido com o somatório dos valores de  $PM_c$  das 2 (duas) categorias de equipamentos.

## **PARÁGRAFO QUINTO**

A liberação para pagamento da fatura ou nota fiscal ficará condicionada ao atesto do Gestor do Contrato, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

## **PARÁGRAFO SEXTO**

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

## **PARÁGRAFO OITAVO**

No caso de atraso no pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento será de 6% a.a (seis por cento ao ano), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times V$  – onde:

EM = encargos moratórios

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

V = valor a ser pago

I = índice de atualização financeira = 0,0001643.

## **PARÁGRAFO NONO**

A PR/AL poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.

## **PARÁGRAFO DÉCIMO**

À Procuradoria da República no Estado de Alagoas fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, durante a execução do contrato, a prestação do serviço não estiver em perfeitas condições, de acordo com as exigências contidas neste Instrumento.

## **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

A consulta relativa à regularidade fiscal e trabalhista, exigida quando da habilitação, alíneas “a” a “c”, do item 8.1 do edital do Pregão PR/AL nº 02/2014, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

## **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

Sobre o valor da Nota Fiscal, a Procuradoria da República em Alagoas fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na legislação pertinente.

### **PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO**

Caso a licitante contratada seja optante pelo “SIMPLES NACIONAL” (Lei Complementar nº 123/2006), não serão feitas as retenções dos impostos e contribuições previstos no item anterior, ficando a licitante contratada, nesse caso, obrigada a apresentar declaração específica que é optante do Simples Nacional, na forma disposta na legislação pertinente.

### **PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO**

Nos meses de início e de encerramento do contrato, o pagamento será proporcional ao período de efetiva prestação dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO**

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, sem interrupções, no horário de 9:00h às 19:00h, nos dias úteis, nas dependências do CONTRATANTE.

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA deverá atender aos chamados de manutenção corretiva em um prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis após a notificação por parte do CONTRATANTE. O término da manutenção não poderá exceder 8 (oito) horas úteis após a notificação por parte do CONTRATANTE. Considera-se o prazo para a realização de manutenção corretiva o período compreendido entre o recebimento da notificação e o término do atendimento, com a reoperacionalização completa ou substituição do equipamento por outro de, no mínimo, capacidade e qualidade equivalentes.

### **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Nos casos de substituição de equipamentos que possuem mecanismos de armazenamento interno dos documentos impressos, copiados ou digitalizados, como discos rígidos ou outros meios de armazenamento não volátil, a CONTRATADA deverá realizar a completa exclusão dos dados previamente à retirada do equipamento, com a posterior comprovação por técnicos do CONTRATANTE.

### **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Para efeito de cálculo do valor sobre o qual incidirão os descontos decorrentes de descumprimento de acordo de nível de serviço relativo à disponibilidade, será utilizada a seguinte fórmula para a categoria 1:

$$PMM_c = \frac{(C_v \times Q_c) + (C_f \times q_c)}{q_c}$$

onde:

PMMc = Pagamento médio mensal para a categoria

Cv = Custo unitário de cada página impressa para a categoria

Qc = Quantidade de páginas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês

Cf = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria

qc = Quantidade de equipamentos da categoria

### **PARÁGRAFO QUARTO**

Será utilizada a seguinte fórmula para a categoria 2:

$$PMM_c = \frac{(CPB_v \times QPB_v + CCOR_v \times QCOR_v) + (C_f \times q_c)}{q_c}$$

onde:

PMMc = Pagamento médio mensal para a categoria

CPBv = Custo unitário de cada página impressa em preto e branco para a categoria

QPBv = Quantidade de páginas em preto e branco efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês

CCORv = Custo unitário de cada página colorida impressa para a categoria

QCORv = Quantidade de páginas coloridas efetivamente impressas pelos equipamentos da categoria no mês

Cf = Custo fixo unitário mensal do equipamento da categoria

qc = Quantidade de equipamentos da categoria

## PARÁGRAFO QUINTO

Excedido o prazo de 8 (oito) horas úteis para a reoperacionalização completa do equipamento, serão aplicados os descontos por descumprimento de acordo de nível de serviço, conforme tabela abaixo:

Faixa de Atraso <sup>1</sup>	Percentual de Desconto
de 8:01 a 16:00 horas	25% do PMMc
de 16:01 a 24:00 horas	50% do PMMc
de 24:01 a 48:00 horas	100% do PMMc
de 48:01 a 72:00 horas	200% do PMMc
de 72:01 a 96:00 horas	300% do PMMc

(1) As faixas de atraso especificadas acima consideram o horário estabelecido para a prestação dos serviços de assistência técnica - de 9:00h às 19:00h, nos dias úteis.

## PARÁGRAFO SEXTO

Atrasos superiores ao máximo estabelecido acima sujeitarão a CONTRATADA às penalidades previstas no edital, por inexecução parcial do contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

O preço inicialmente contratado poderá ser repactuado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 01 (um) ano contada da data de apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGP/DI-FGV, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público.

## PARÁGRAFO PRIMEIRO

Para a repactuação acima mencionada, a CONTRATADA deverá apresentar planilhas que evidenciem analiticamente a variação dos custos, devidamente comprovada e justificada. A comprovação poderá ser feita por meio de notas fiscais de aquisição de matérias-primas, peças e/ou equipamentos, ou outros documentos contemporâneos à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de repactuação.



## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A CONTRATADA poderá exercer seu direito à repactuação dos preços até a data da prorrogação contratual subsequente.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação no prazo estipulado acima, ocorrerá a preclusão do direito de repactuar.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA GARANTIA**

A CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega de uma via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor global anual contratado, nos termos do artigo 56 § 1º, incisos I, II e III da Lei n.º 8.666/93, devendo a garantia ser renovada e/ou complementada nos casos legalmente previstos.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

Quando a CONTRATADA optar por prestar garantia na modalidade caução em dinheiro, seu valor será depositado em poupança da Caixa Econômica Federal, a fim de manter a sua atualização financeira.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

Quando a CONTRATADA optar por prestar garantia na modalidade títulos da dívida pública, deverão os títulos terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

Quando a CONTRATADA optar por prestar garantia na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária, estas deverão conter expressamente cláusulas de atualização financeira, de imprescritibilidade, de inalienabilidade e de irrevogabilidade.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

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

- a) prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao licitante contratado; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pelo licitante contratado.

## **PARÁGRAFO QUINTO**

Não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do PARÁGRAFO QUARTO, desta cláusula.

## **PARÁGRAFO SEXTO**

O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do edital e das cláusulas contratuais.

## **PARÁGRAFO SÉTIMO**

A garantia deverá ter validade mínima de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

## **PARÁGRAFO OITAVO**

Será considerada extinta a garantia:

- a) com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que não há pendências por parte do licitante em relação ao contrato;
- b) no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

## **PARÁGRAFO NONO - ISENÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA GARANTIA**

O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) caso fortuito ou força maior;
- b) alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) descumprimento das obrigações pelo licitante contratado decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

## **PARÁGRAFO DÉCIMO**

Caberá ao próprio CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do PARÁGRAFO NONO desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE.

## **PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO**

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste termo.

## **PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO**

Se o valor da garantia vier a ser utilizado, a CONTRATADA se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação do CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO**

Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

## **PARÁGRAFO ÚNICO**

Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A CONTRATADA que, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto contratado, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e das demais cominações legais.

## **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

A CONTRATADA ficará sujeita a uma das sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, a ser aplicada pela Autoridade Competente da Procuradoria da República em Alagoas, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos porventura causados à Administração, e das cabíveis cominações legais.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO**

A aplicação das sanções previstas nos incisos I e II do art. 87 da Lei nº 8.666/93 é de competência do Secretário Estadual da Procuradoria da República em Alagoas.

## **PARÁGRAFO TERCEIRO**

A aplicação da sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no âmbito da Unidade Gestora, é de competência do Procurador-Chefe da Procuradoria da República em Alagoas.

## **PARÁGRAFO QUARTO**

A aplicação das sanções previstas no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93, no âmbito da União, no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 10.520/2002 (caput) é de competência exclusiva do Procurador Geral da República, bem como a este deverá ser endereçado o pedido de reconsideração da referida penalidade, conforme art. 109, III, da Lei 8.666/93.

## **PARÁGRAFO QUINTO**

Caso a CONTRATADA não inicie o serviço no prazo e demais condições avençadas, estará sujeita a multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia de atraso, o serviço poderá, a critério da Administração, não mais ser aceito, configurando-se a inexecução do contrato, com as consequências previstas em lei e neste contrato.

## **PARÁGRAFO SEXTO**

Uma vez iniciada a execução do serviço, a sua prestação de forma incompleta ou em desconformidade com as condições avençadas, poderá acarretar a aplicação de multa de 0,5%

(cinco décimos por cento) sobre o valor da contratação, por dia de irregularidade no serviço, limitada sua aplicação até o máximo de 10 (dez) dias. Após o 10º (décimo) dia, o serviço poderá, a critério da Administração, não mais ser aceito, configurando-se a inexecução parcial do contrato, com as consequências previstas em lei e neste contrato.

#### **PARÁGRAFO SÉTIMO**

Será aplicável, cumulativamente ou não com outras sanções, multa de até 10% (dez por cento), por inexecução do contrato, sobre o valor total da contratação.

#### **PARÁGRAFO OITAVO**

No caso de não-recolhimento do valor da multa, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação para o pagamento, a importância será descontada da garantia prestada ou dos pagamentos a que fizer jus a CONTRATADA ou será ajuizada a dívida, consoante o disposto no § 3º do art. 86 e § 1º do art. 87 da Lei nº 8.666/93, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

#### **PARÁGRAFO NONO**

Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste contrato, é assegurada defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação à CONTRATADA, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

#### **PARÁGRAFO DÉCIMO**

Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no caput e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

#### **PARÁGRAFO PRIMEIRO**

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

#### **PARAGRAFO SEGUNDO**

A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.
- b) amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE.
- c) judicial, nos termos da legislação.

### **PARAGRAFO TERCEIRO**

A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

### **PARÁGRAFO QUARTO**

De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia; aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; e ao pagamento do custo de desmobilização.

### **PARÁGRAFO QUINTO**

A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

- a) a execução da garantia contratual para ressarcimento, ao CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas.
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, correndo por conta da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá ao CONTRATANTE, às próprias expensas e no prazo estipulado no artigo 20 do Decreto n.º 3.555/2000 e artigo 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, a publicação do Extrato deste Contrato no Diário Oficial da União.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - FORO**

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da capital do Estado de Alagoas, para dirimir as questões derivadas deste Contrato. E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, lavrado em três cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

(LOCAL E DATA)

\_\_\_\_\_  
Nome/cargo do Representante do Contratante

\_\_\_\_\_  
Nome/cargo do Representante da Contratada

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:  
CPF: