

EDITAL
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2016

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

(Processo Administrativo nº 23065.010742/2016-60)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Universidade Federal de Alagoas - UFAL, por meio da Gerência de Serviços Gerais - GSG, sediada no Campus A.C. Simões – Avenida Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária – Tabuleiro dos Martins, Maceió/AL, realizará licitação sob a forma de Dispensa de Licitação, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 2.271, de 7 de julho de 1997, das Instruções Normativas SLTI/MPOG nº 2, de 30 de abril de 2008, e nº 02, de 11 de outubro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de serviços de reprografia e gerenciamento de impressão e *scanner* através da **Locação de 41 (quarenta e um) equipamentos multifuncionais com reposição de peças e suprimentos, e cópias e impressões monocromáticas e coloridas**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Orçamento Próprio Oficial – SINFRA – 108205 339039/ 0112000000/ 1/
M20RKG01CMN/

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória.

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

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

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

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no §3º do artigo 8º da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio de orçamento em papel timbrado da empresa com Razão Social, Nome Fantasia, endereço, telefone, CNPJ, com a especificação do material/serviço, informando tipo ou marca, quantidade, valor unitário e valor total, devidamente preenchida, datada e assinada, observando-se as seguintes condições:

a) O prazo de validade da cotação deverá ser de, no mínimo 30 (trinta) dias consecutivos, contados da data da sua emissão. Caso a empresa não estipule pelo menos esse prazo, fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias para esse fim, contados a partir da data da entrega da proposta;

- b) **A cotação poderá ser enviada através dos fac-símiles de nº (82) 3214-1095 ou pelo e-mail gsg@sinfra.ufal.br até às 10h do dia 18/04/2016;**
- c) A cotação também poderá ser apresentada em papel timbrado da empresa, devendo atender as condições e especificações estabelecidas neste Edital e nos seus anexos;
- d) Os preços válidos na data da abertura da Dispensa de Licitação deverão ser cotados em moeda corrente nacional, sem emendas ou rasuras. Salientamos que serão considerados valores com apenas dois dígitos após a vírgula;
- e) Nos preços propostos deverão estar incluídas à conta do proponente todas as despesas, tais como: fretes, impostos, seguros e demais despesas de qualquer natureza incidentes sobre o fornecimento do objeto cotado;
- f) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

6.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

6.1.5. Declarações constantes nos Anexos III e V;

6.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante **e também de seu sócio majoritário**, por força do artigo 12 da

Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.1.7. Constatada a existência de sanção, a UFAL reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

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

6.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e Trabalhista, nas condições seguintes:

6.4. **Habilitação Jurídica:**

6.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.4.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.4.3. No caso de Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.4.4. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.4.5. No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

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

6.4.7. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

6.4.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

6.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

6.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

6.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

6.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

6.5.5. Caso o licitante detentor do menor preço seja Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de

regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

6.6. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, a ser enviado para o e-mail gsg@sinfra.ufal.br ou encaminhadas para o endereço:

Superintendência de Infraestrutura – SINFRA

Gerência de Serviços Gerais – GSG

Campus A. C. Simões – Avenida Lourival Melo Mota, s/n, Km 14, Cidade Universitária – Tabuleiro do Martins – Maceió/AL – CEP: 57.072-900.

6.6.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

6.8. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

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

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

7.2. A presente dispensa de licitação será julgada **a partir das 11h do dia 18/04/2016 pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL;**

7.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital. Poderão também ser desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com o item 5.1. deste Edital, se tal circunstância impedir seu julgamento;

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

7.4. As propostas que atenderem às exigências do Edital serão classificadas pela Gerência de Serviços Gerais – GSG/SINFRA/UFAL;

7.5. No caso de constatar-se erro de cálculo entre o preço unitário e o total da proposta, prevalecerá, para todos os efeitos, o preço unitário, podendo a Gerência de Serviços Gerais – GSG proceder às correções necessárias;

7.6. Classificadas as propostas comerciais, por ordem crescente dos preços ofertados, será(ão) declarada(s) vencedora(s) as proponente(s) que, tendo atendido a todas as especificações técnicas do ANEXO I, apresentar(em) a(s) proposta(s) comercial(is) de menor preço por item;

7.7. Após o julgamento das propostas, a Gerência de Serviços Gerais – GSG encaminhará o processo de dispensa de licitação para homologação e adjudicação pela Magnífica Reitora.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. A Administração Pública examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

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

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

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

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

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

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa, **se for o caso, será concedido o prazo de 24 horas a partir da divulgação do julgamento das propostas no Portal da Transparência da UFAL**, disponível em: <<http://www.ufal.edu.br/transparencia/licitacoes/2016>>, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos a ser enviado para o e-mail gsg@sinfra.ufal.br.

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

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

11. DO REAJUSTE

11.1. O preço é fixo e irrevogável.

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

12.1. O serviço deverá ser prestado no Campus-Sede e em todas as Unidades dispersas da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, conforme identificações e endereços constantes no item 5.1.2. do Anexo I – Termo de Referência, em dias úteis, das 8h às 18h;

12.2. Será de até 15 (quinze) dias consecutivos o prazo para o começo da realização do serviço, não podendo se estender por mais de um mês contados a partir do envio da nota de empenho;

12.3. Somente serão aceitos e recebidos os serviços declarados em perfeitas condições;

12.4. Caso o serviço esteja em desacordo com o objeto da presente dispensa de licitação, a Contratada deverá substituí-lo em até 15 (quinze) dias consecutivos a partir do recebimento de comunicação escrita;

12.5. Persistindo a desconformidade do serviço às condições indispensáveis ao recebimento, a Contratada sujeitar-se-á às sanções previstas no Termo de Referência e na legislação pertinente.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado pela Contratante após a prestação efetiva dos serviços;

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. No julgamento das propostas e da habilitação, a UFAL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

16.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

16.8. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, nos dias úteis, durante o período das 08h às 12h e 13h às 17h.

16.9. Mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

16.10. Para dirimir eventuais dúvidas, o Proponente poderá entrar em contato com a Gerência de Serviços Gerais – GSG/SINFRA pelo fone (82) 3214-1020, durante o período das 08h às 12h e 13h às 17h, de segunda-feira à sexta-feira, ou ainda pelo e-mail gsg@sinfra.ufal.br.

16.11. Esta Dispensa de Licitação poderá ser:

- a) Anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;
- b) Revogada, por conveniência ou oportunidade da Universidade Federal de Alagoas – UFAL, em decorrência de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;
- c) Adiada, por motivo justificado.

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

- 16.12.1. ANEXO I - Termo de Referência;
- 16.12.2. ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;
- 16.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Vistoria;
- 16.12.4. ANEXO IV - Acordo de Níveis de Serviço – ANS;
- 16.12.5. ANEXO V - Modelo da Declaração de Fatos Impeditivos e que não emprega Menores de 14 anos.

Maceió/AL, 13 de abril de 2016.

Profª Drª MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA
MAGNÍFICA REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

DL EMERGENCIAL Nº 05/2016

(Processo Administrativo nº 23065.010742/2016-60)

1. DO OBJETO

- 1 *Contratação de Serviços de Reprografia e Gerenciamento de Impressão e Scanner através da **Locação de 41 (quarenta e um) Equipamentos Multifuncionais com Reposição de Peças e Suprimentos, e Cópias e Impressões Monocromáticas e Coloridas** para as unidades da Universidade Federal de Alagoas, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.*

Grupo	Item	Equipamento	Qtd.	Qtd. Meses	Qtd. Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Tipo 1*(Locação)	40	06	240	171,25	41.100,00
	2	Cópia Monocromática	162.500	06	975.000	0,07	68.250,00
	TOTAL G1						109.350,00
2	3	Tipo 2*(Locação)	1	06	6	1.294,75	7.768,50
	4	Cópia Monocromática	4.167	06	25.000	0,21	5.250,00
	5	Cópia Colorida	1.000	06	6.000	0,69	4.140,00
	TOTAL G2						17.158,50
TOTAL G1 + G2							126.508,50

() As especificações dos equipamentos tipos 1 e 2 estão descritas no item 5 deste Termo de Referência.*

Total de Cópias Monocromáticas: 1.000.000. Total de Cópias Coloridas: 6.000.

Total de Equipamentos: 41 (quarenta e uma) unidades, sendo 40 (quarenta) do Tipo 1, e 1 (uma) do Tipo 2.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objetivo da presente contratação é atender a uma premente e contínua demanda da Universidade Federal de Alagoas no que concerne a uma solução de *outsourcing* para procedimentos de cópia, impressão e *scanner* (contratação terceirizada de serviços de reprografia – locação de equipamentos multifuncionais).
- 2.2. Justifica-se a importância desta solicitação pela necessidade de proporcionar a oferta destes serviços nas mais diversas unidades acadêmicas e administrativas da instituição, de modo que o público interno seja adequadamente contemplado, viabilizando e promovendo suas rotinas burocráticas através dos procedimentos de cópia e impressão de documentos diversos.

- 2.3. Geralmente o procedimento de cópia e impressão é o resultado final de vários eventos e atividades laborais. Assim como as redes, os aplicativos, o armazenamento, entre outros elementos de infraestrutura, ele pode ser otimizado e gerenciado para suscitar maior economia, sendo incluído nos controles de saída. Assim sendo, um gerenciamento proativo de cópias e impressões representa uma oportunidade única e adicional para a instituição, podendo-se obter custos menores, reduzir a complexidade das tarefas, e aumentar a eficiência nos resultados.
- 2.4. Eis outros benefícios propiciados com a contratação de *outsourcing* de cópias e impressões:
- a) *Redução do TCO (Custo Total de Propriedade);*
 - b) *Melhor gerenciamento da utilização de recursos;*
 - c) *Divisão de custos por departamento ou centro de custo;*
 - d) *Pagamento conforme utilização;*
 - e) *Controle de gastos por usuários;*
 - f) *Auditoria dos processos;*
 - g) *Análise e melhoria dos processos internos;*
 - h) *Fornecimento de equipamentos, suprimentos e mão-de-obra;*
 - i) *Eliminação dos processos de compra de equipamentos e suprimentos;*
 - j) *Eliminação de inventários de estoque;*
 - k) *Atualização e substituição de equipamentos sem custos adicionais;*
 - l) *Desvinculação da responsabilidade de Suporte Técnico aos equipamentos.*
- 2.5. É importante ressaltar que a contratação destes serviços deve-se ainda:
- a) *À alta e rotativa demanda relacionada a esta atividade, constatada a necessidade dos corpos acadêmico e administrativo de acesso a determinados serviços que viabilizem ou contribuam com a realização de suas tarefas diárias;*
 - b) *À deficiência de pessoal técnico-especializado para a exploração de atividades de grande vulto e de natureza específica;*
 - c) *À expansão e à pulverização da instituição no Estado, com o surgimento de novos prédios e demandas;*
 - d) *À complexidade operacional para execução destes serviços, no que tange a prazos de elaboração de processo licitatório.*
- 2.6. A contratação tem por objetivo soluções de cópia e impressão a laser, incluindo serviços e atendimentos de manutenção preventiva e corretiva, ações de monitoramento e configurações, suporte 08 x 5 *on-site*, instalações, treinamentos, fornecimento regular de peças e suprimentos consumíveis (exceto o papel) necessários ao pleno funcionamento de equipamentos multifuncionais locados, os quais serão instalados em variadas unidades da instituição, a saber mais adiante, e um sistema de bilhetagem que possibilite o controle de impressos através de conexão local ou rede LAN.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 3.4. A modalidade de licitação adotada é para a *Contratação de Serviços Contínuos sem Dedicção de Mão-de-Obra Exclusiva, com Habilitação Simplificada e Ampla Participação*, para que se alcance o resultado mais eficiente para a instituição, garantindo-se o caráter competitivo do certame.
- 3.5. Sendo o objeto deste certame a terceirização de serviço contínuo, a *contratação de pessoa jurídica técnica-especializada* é o tipo do *contrato administrativo formal* que será firmado tendo por objetivo a
-

legalização da delegação da prestação de um serviço do poder público ao particular, pelo prazo do contrato.

- 3.6. A Universidade Federal de Alagoas, a fim de desencadear o processo licitatório que objetive a contratação, publicará o ato justificando a conveniência da respectiva outorga, já definidos o objeto, a área e o prazo da mesma.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 4.1.1. A realização do serviço dar-se-á de acordo com art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 8.666, de 1993.
- 4.1.2. Locação de 41 (quarenta e um) equipamentos multifuncionais, com tecnologia digital, de dois tipos, conforme especificações técnicas e condições adiante especificadas neste instrumento.
- 4.1.3. Os tipos de cópia e impressão (monocromático/colorido) poderão ser contratados conforme necessidade da CONTRATANTE, no todo ou em parte, por equipamento.
- 4.1.4. Todos os equipamentos contratados deverão possuir um *novel* como base e um transformador/estabilizador/*no-break* de no mínimo 2.000 KVA, devendo estes ser substituídos em caso de eventual necessidade ou dano.
- 4.1.5. Caso a empresa licitante não seja a fabricante dos *hardwares* e *softwares* a serem utilizados, a mesma deverá apresentar uma Carta de Autorização dos fabricantes dos mesmos, para a devida comercialização de seus produtos.
- 4.1.6. A empresa licitante deverá apresentar um Atestado de Capacitação Técnica fornecido pelos fabricantes dos *hardwares* e *softwares* de gerenciamento de cópias e impressões, indicando qual a empresa responsável (local) pela Assistência Técnica dos *hardwares* e *softwares* a serem instalados nas dependências da CONTRATANTE.
- 4.1.7. No que concerne à exigência de Atestados de Capacitação Técnica, a única preocupação da Administração Pública é aferir a capacidade técnica e profissional dos licitantes, dando garantia ao fiel cumprimento do futuro contrato. A exigência não colide com nenhuma norma e guarda pertinência e compatibilidade com o objeto da licitação, estando de acordo com o que prevê o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/1993.
- 4.1.8. Sobre o assunto, vale ainda destacar que a Carta Magna estabelece em seu art. 37, inciso XXI, que são permitidas "exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia de cumprimento das obrigações". Desta forma, o Órgão Licitante pode, licitamente, exigir requisitos de comprovação técnica ou profissional relativos à pessoa do licitante, desde que tais exigências não resultem em desproporcionalidade ao objeto licitado, ou que firam o Princípio da Isonomia e o caráter competitivo do certame.
- 4.1.9. Os serviços serão prestados na Sede e em diversas unidades dispersas da CONTRATANTE, de acordo com o adiante especificado neste instrumento. Logo, a CONTRATADA deverá dispor de infraestrutura montada no município onde a CONTRATANTE tem sua Sede, bem como deverá dispor dos meios suficientes para realizar atendimentos nas demais unidades dispersas.
- 4.1.10. A CONTRATADA deverá fornecer quaisquer peças e suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, com exceção, tão somente, de papel, o qual poderá ser solicitado prévia e eventualmente pela CONTRATANTE, mediante a abertura de referente chamado de serviço.
- 4.1.11. A CONTRATADA deverá treinar gratuitamente quaisquer servidores e usuários da CONTRATANTE sobre manuseio, funcionamento e recursos dos equipamentos, sempre que solicitada pela CONTRATANTE.
- 4.1.12. A CONTRATADA deverá atender prontamente a qualquer exigência inerente ao objeto do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 4.1.13. A CONTRATADA poderá ser visitada (diligência) por parte de representante da CONTRATANTE, para averiguar se de fato está de acordo com as exigências previstas.
-

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.1.1. Locação de 41 (quarenta e um) equipamentos multifuncionais, com tecnologia digital, de dois tipos, sendo 40 (quarenta) unidades do Tipo 1, e 01 (uma) unidade do Tipo 2, conforme especificações técnicas abaixo:

EQUIPAMENTO TIPO 1

➤ Impressora Multifuncional A4 Monocromática:

- Tecnologia a Laser;
- Velocidade de pelo menos 24 PPM Mono;
- Resolução de Cópia e Impressão 600 x 600 dpi;
- Memória RAM mínima para Cópia e Impressão: 256MB;
- Tempo de 1ª Cópia/Impressão: no máximo, 8 (oito) segundos;
- Ciclo de Trabalho Mensal de pelo menos 25.000 (vinte e cinco mil) páginas/mês;
- Cópia e Impressão tipo Frente e Verso Automático (*Duplex* e Alimentador de Originais);
- No mínimo 02 (duas) gavetas com capacidade de 500 folhas cada, e 100 folhas pela bandeja manual;
- Aceitar gramaturas de papel de 75 g/m², no mínimo, nas gavetas, e de 120 g/m² na bandeja de alimentação manual;
- Compatibilidade com todos os tipos de *Windows* (7, Vista, XP, Server 2003, etc.);
- Linguagem de impressão PCL5/PCL6;
- Interface Padrão: USB 2.0 e Placa de Rede 10/100 internas;
- Formato de Papel: A4, A5, Ofício, Carta, Legal, Envelope, Etiquetas e Transparências;
- Leitura de originais pelo vidro e pelo alimentador até tamanho Ofício;
- Modo de economia de energia;
- Recursos de *Scanner*: alimentação automática de documentos; formato do arquivo de saída TIFF e PDF mono, e JPEG e PDF em cores; digitalizar PDF em alta compressão; alimentação através de folhas soltas ou material encadernado (livros, revistas ou manuais); capacidade de alimentação automática de 50 folhas; tamanho do documento original até Ofício; digitalização monocromática e colorida;
- Permitir o envio de documentos digitalizados para *e-mail*, FTP e SMB;
- Recursos de Copiadora: permitir múltiplas cópias do mesmo documento até 99; permitir ampliar o original até 200% e reduzir até 50%;
- Tipo do *Fax*: Super G3;
- Velocidade do *Modem*: 33,6 Kbps - 2.400 bps;
- Controle de Acesso e Cotas para Cópia e Impressão através de Senha: para no mínimo 500 usuários;
- Consumo máximo de energia em operação de 900 *Watts*;
- *Rack* gabinete para acomodação do equipamento;
- Estufa para armazenamento de papel.

EQUIPAMENTO TIPO 2

➤ Impressora Multifuncional A3 Colorida:

- Tecnologia a Laser;
 - Velocidade de pelo menos 23 PPM Mono e 23 PPM em Cores (Carta);
 - Resolução de Cópia e Impressão de 1.200 x 1.200 dpi;
 - Memória RAM mínima para impressão de 1GB;
 - Possuir HD de, no mínimo, 80GB;
 - Permitir a criação de, no mínimo, 100 (cem) Caixas Postais para usuários;
 - Tempo de 1ª Cópia/Impressão: no máximo, P&B: 6 (seis) segundos / Color: 9 (nove) segundos;
 - Ciclo de Trabalho Mensal de pelo menos 40.000 (quarenta mil) páginas/mês;
 - Cópia e Impressão tipo Frente e Verso Automático (*Duplex* e Alimentador de Originais);
 - No mínimo 02 (duas) gavetas com capacidade de 500 folhas cada, e 50 folhas pela bandeja manual;
 - Aceitar gramaturas de papel de 200 g/m², no mínimo, pela bandeja de alimentação manual;
-

- Compatibilidade com todos os tipos de *Windows* (7, Vista, XP, Server 2003, etc.);
- Linguagem de impressão PCL5/PCL6;
- Interface Padrão: USB 2.0 e Placa de Rede 10/100 internas;
- Formato de Papel: A3, A4, A5, Ofício, Carta, Legal, Envelope, Etiquetas e Transparências;
- Leitura de originais pelo vidro e pelo alimentador até tamanho A3;
- Modo de economia de energia;
- Recursos de *Scanner*: velocidade mínima de alimentação automática de documentos: 43 IPM em modo monocromático a 300 x 300 dpi; formato do arquivo de saída: TIFF e PDF; digitalizar PDF em alta compressão; *drive Twain* em rede; alimentação através de folhas soltas ou material encadernado (livros, revistas ou manuais); capacidade de alimentação automática de 50 folhas; tamanho do documento original até Ofício; digitalização monocromática e colorida; conexão 10/100 T;
- Permitir o envio de documentos digitalizados para *e-mail*, FTP e SMB;
- Recursos de Copiadora: permitir múltiplas cópias do mesmo documento até 999; permitir ampliar o original até 400% e reduzir até 25%;
- Tipo do *Fax*: Super G3, LAN fax;
- Velocidade do *Modem*: 33,6 Kbps - 2.400 bps;
- Discagem Automática: mínimo de 150 números;
- Controle de Acesso e Cotas para Cópia e Impressão através de Senha: para no mínimo 500 usuários;
- Permitir que o Administrador do Sistema seja capaz de designar o privilégio de Cópia e Impressão coloridas a determinados usuários;
- *Rack* gabinete para acomodação do equipamento;
- Estufa para armazenamento de papel.

5.1.2. Os equipamentos e os serviços serão respectivamente instalados e prestados na Sede e em diversas unidades dispersas da CONTRATANTE, conforme descrições abaixo:

Universidade Federal de Alagoas	
Unidades	Endereços
Campus Aristóteles Calazans Simões (Sede)	Av. Lourival de Melo Mota, s/n, km 14 - Cidade Universitária - Tabuleiro do Martins - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.
Campus Delza Gitai ou Centro de Ciências Agrárias - CECA	BR 101-Norte, Km 85, Rio Largo/AL. CEP 57.100-000.
Usina Ciência Museu de História Natural – MHN Laboratório Integrado de Ciências do Mar e Naturais - LABIMAR	Av. Aristeu de Andrade, 452, Farol - Maceió/AL. CEP: 57.051-090.
Espaço Cultural Salomão Almeida de Barros Lima	Praça Visconde de Sinimbu, 206, Centro - Maceió/AL. CEP: 57.020-720.
Museu Théo Brandão – MTB	Av. da Paz, 1.490, Centro – Maceió/AL. CEP: 57.020-440.
Campus Agreste ou Campus Arapiraca	Av. Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso - Arapiraca/AL. CEP: 57.309-005.
Polo Palmeira dos Índios	Rua Sonho Verde, s/n, Eucalipto – Palmeira dos Índios/AL. CEP: 57.076-100.
Polo Penedo	Av. Beira Rio, s/n - Centro Histórico - Penedo/AL. CEP: 57.200-000.
Polo Viçosa	Fazenda São Luiz, s/n, Viçosa/AL. CEP: 57.700-000.
Campus Sertão ou Campus Delmiro Gouveia	Rodovia AL 106, Bom Sossêgo – Delmiro Gouveia/AL. CEP: 57.480-970.
Polo Santana do Ipanema	Av. Pref. Adeildo Nepomuceno Marques, 472, Monumento - Santana do Ipanema/AL. CEP: 57.500-000.

5.1.3. Por conveniência da CONTRATANTE, os equipamentos poderão ser instalados em locais adversos dos descritos no item anterior.

5.1.4. Todos os equipamentos contratados deverão possuir um *novel* como base e um transformador/estabilizador/*no-break* de no mínimo 2.000 KVA, devendo estes ser substituídos em caso de eventual necessidade ou dano.

5.1.5. A aquisição será por unidade de equipamento, onde a cada unidade adquirida (locada) será atribuída uma *estimativa* de uso mensal de impressos por tipo de equipamento, conforme abaixo:

***Equipamento Tipo 1:** 162.500 (cento e sessenta e dois mil e quinhentos) impressos monocromáticos A4 por mês, por equipamento, podendo totalizar 975.000 (novecentos e setenta e cinco mil) impressos num prazo de até 06 (seis) meses de contratação.

***Equipamento Tipo 2:** 4.167 (quatro mil, cento e sessenta e sete) impressos monocromáticos *mais* 1.000 (mil) impressos coloridos A3/A4 por mês, por equipamento, podendo totalizar, respectivamente, 25.000 (vinte e cinco mil) impressos monocromáticos, e 6.000 (seis mil) impressos coloridos num prazo de até 06 (seis) meses de contratação.

5.1.6. A leitura de uso mensal global dar-se-á pela soma das leituras de uso mensal extraídas de todas as máquinas contratadas, em data oficial, fixa e acordada entre as partes, e o seu excedente será cobrado mediante a seguinte fórmula:

Valor Mensal da Locação

----- = **Valor Unitário do Excedente**
Leitura de Uso Mensal

5.1.7. A fórmula acima será levada em consideração tanto para os impressos monocromáticos quanto para os coloridos.

5.1.8. A estimativa para tiragem mensal global (prazo de até seis meses) referente a impressos monocromáticos é de até 1.000.000 (um milhão) de unidades, e a de impressos coloridos é de até 6.000 (seis mil) unidades.

5.1.9. As propostas deverão ser cotadas conforme Tabela-Objeto constante do item 1 deste Termo de Referência. **O Valor Global da Proposta será calculado mediante a soma das fórmulas abaixo:**

a) **Equipamento Tipo 1:**

Quantidade de Equipamentos X Quantidade de Meses X Valor Unitário do Equipamento =
Valor Total das Locações de Equipamento Tipo 1

b) **Equipamento Tipo 2:**

Quantidade de Equipamentos X Quantidade de Meses X Valor Unitário do Equipamento =
Valor Total das Locações de Equipamento Tipo 2

c) **Cópias e Impressões Monocromáticas:** *Quantidade Estimada de Cópias e Impressões Monocromáticas X Quantidade de Meses X Valor Unitário da Cópia/Impressão Monocromática =*
Valor Total das Cópias e Impressões Monocromáticas

d) **Cópias e Impressões Coloridas:** *Quantidade Estimada de Cópias e Impressões Coloridas X Quantidade de Meses X Valor Unitário da Cópia/Impressão Colorida =*
Valor Total das Cópias e Impressões Coloridas

5.1.10. Os impressos em A3 serão contabilizados como sendo 02 (dois) impressos em A4.

5.1.11. Os *softwares*, materiais, e demais acessórios (com exceção do papel) são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo já estar inclusos no preço mensal da proposta.

5.1.12. O valor dos impressos compreende todos os tributos que, direta ou indiretamente, decorram das obrigações previstas no Edital e seus Anexos para cada milheiro de impressos realizados.

5.1.13. Os dois tipos de equipamentos e impressos (monocromático/colorido) deverão ser fornecidos pela mesma empresa, considerando-se a circunscrição da supremacia do interesse público sobre o privado, destarte, o valor vencedor do certame será o menor valor global.

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.1. As entregas de substituições e instalações dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados da data da notificação que lhe for entregue oficialmente, com prévio agendamento junto ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

6.1.2. Os chamados de serviço para manutenção e reposição de suprimentos serão abertos por meio eletrônico e documental, a combinar endereço eletrônico e contatos responsáveis entre as partes.

6.1.3. Os atendimentos para manutenção e reposição de suprimentos no município onde a CONTRATANTE possui sua Sede deverão ocorrer no prazo máximo de até **04 (quatro) horas** após a abertura da chamada de um serviço.

6.1.4. Os atendimentos para manutenção e reposição de suprimentos nos municípios interiores do Estado onde a CONTRATANTE possui unidades dispersas deverão ocorrer no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas** após a abertura da chamada de um serviço.

6.1.5. No caso de comprovada a impossibilidade de pronto restabelecimento do equipamento após a realização da visita técnica conforme o disposto nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá deixar o equipamento totalmente operacional em até **24 (vinte e quatro) horas** contadas a partir do horário do atendimento/visita técnica.

6.1.6. Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá substituir, obrigatoriamente, quaisquer equipamentos, a qualquer tempo, quando solicitado pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE, após a verificação de graves ou recorrentes defeitos.

6.1.7. Quando da necessidade de substituição - temporária ou definitiva - de qualquer equipamento, a mesma deverá se dar - única e exclusivamente - mediante a cedência de outro equipamento, igual ou equivalente ao especificado e primeiramente contratado.

6.1.8. Em obediência ao disposto no Edital, em seu anexo - Acordo de Níveis de Serviço - ANS, haverá a consolidação de um acordo entre as partes no que concerne, mais precisamente, ao rigoroso cumprimento dos prazos estipulados para cada tipo de atendimento (manutenção preventiva e corretiva).

6.2. Sobre os *hardwares* e *softwares* a serem utilizados:

6.2.1. Será disponibilizado nos locais de instalação dos equipamentos um *software* de Bilhetagem e Controle de Cópias e Impressões para respectiva contabilidade, controlando-se todos os equipamentos multifuncionais instalados em rede ou 'escravos de micro'.

6.2.2. O *software* deverá ser compatível com todas as versões do *Windows*, antigas e mais recentes (98, 2000, 2003, Xp, NT..., etc.).

6.2.3. O *software* deverá ser compatível com o *Active Directory* do *Windows*, permitindo a migração de usuários para o *software* de Bilhetagem/Controle.

6.2.4. O *software* de Banco de Dados necessário ao funcionamento do *software* de Bilhetagem/Controle de impressões deverá ser fornecido pelo licitante.

6.2.5. O *software* de Bilhetagem deverá possibilitar eventualmente o gerenciamento de impressoras antigas (legado) da CONTRATANTE, ligadas à rede ou diretamente ao computador. A relação destes equipamentos deverá ser coletada quando da realização de referente visita técnica.

6.2.6. O serviço deverá contar com o apoio de algumas ferramentas (*softwares*) de Controle e Gestão, conforme descrições a seguir:

A - Detalhamento de informações sobre cada trabalho de cópia/impressão realizado:

- Nome do usuário na rede (usuário do *Windows*) ou do próprio sistema;
 - Nome do computador;
 - Nome da impressora;
 - Modelo da impressora;
 - Número de páginas do trabalho de impressão;
 - Nome do documento impresso;
 - Nome da web site impresso;
 - Horário e data de impressão.
-

B - Relatórios:

- Total de páginas impressas por computador e/ou impressora e/ou usuário;
- Média de impressão diária e mensal por computador e/ou impressora e/ou usuário;
- Relatórios em modo gráfico dos computadores e/ou impressoras e/ou usuários que mais imprimem;
- Relatórios detalhados mostrando todos os documentos impressos por cada computador e/ou impressora e/ou usuário;
- Relatórios por centro de custo/departamento/setor;
- Total de impressões efetuadas por cada *toner*/cartucho ou outro consumível qualquer;
- Permitir capturar informações para montagem de relatórios gerenciais de cópia e impressão que não estejam contemplados no *software* (relatórios criados pelo usuário).

C - Definição de regras para a otimização de gastos com impressão:

- Proibição de determinados computadores ou usuários para impressão em uma ou mais impressoras;
- Proibição de grupos de computadores ou usuários para impressão em uma ou mais impressoras;
- Proibição de computadores e/ou impressoras e/ou usuários para impressão de determinados tipos de arquivos;
- Proibição de grupos de computadores e/ou impressoras e/ou usuários para impressão de determinados tipos de arquivos;
- Permissão para o cancelamento real de trabalhos em fila (*jobs*), sem que com isto seja gerado qualquer custo adicional para a CONTRATANTE; isto é, evitar que os *jobs* cancelados saiam no relatório de impressão, sendo considerados para a apuração mensal do volume impresso, e respectivo faturamento.

D – Definição de Cotas de Cópia e Impressão:

- As referidas cotas devem ser atribuídas individualmente a cada usuário e/ou computador e/ou impressora, ou gerenciadas por grupo de usuários e/ou computadores e/ou impressoras;
- As referidas cotas devem permitir uma definição quanto ao número máximo de páginas por trabalho de impressão para cada computador, impressora e/ou usuário, ou ainda para cada grupo de computador e/ou usuários;
- O *software* deve permitir gerenciar cota de impressão por usuário, para um número mínimo de 150 (cento e cinquenta) usuários, sem limitação de servidores de impressão.

E - Monitoramento sobre situações de operação:

- A solução deve permitir monitorar e gerenciar as impressoras, fornecendo informações sobre a situação de operação, consumíveis e eventuais problemas, permitindo inclusive a intervenção remota no painel de controle;
- Os alarmes devem possuir identificação visual que descrevam as falhas detectadas;
- A solução deve permitir o monitoramento de todo o parque instalado com uma única console, com sinalizações dos *status* dos equipamentos.

6.3. Sobre a Implementação da Solução:

- 6.3.1. Planejamento de todo o processo junto ao setor responsável da CONTRATANTE;
 - 6.3.2. Distribuição dos equipamentos nos locais de instalação;
 - 6.3.3. Instalação e customização das configurações dos equipamentos;
 - 6.3.4. Identificação com etiquetas, informando que o equipamento é de terceiros;
 - 6.3.5. Apoio ao setor responsável para configuração dos servidores de impressão;
 - 6.3.6. Instalação de *drives* nas estações de trabalho;
 - 6.3.7. Implantação dos *softwares* de gerenciamento/monitoramento da solução;
 - 6.3.8. Implantação de todas as ferramentas adicionais utilizadas na solução;
 - 6.3.9. Customização dos relatórios, conforme necessidades da CONTRATANTE;
 - 6.3.10. Treinamento com a equipe de implementação (equipe de instalação dos servidores de impressão e dos *drives* das estações);
 - 6.3.11. Treinamento com os usuários e/ou ponto focal de cada unidade;
 - 6.3.12. Gerar um ou mais documentos (relatórios, manuais de procedimentos, etc.) referentes a todo o processo de implantação e implementação da solução nas dependências da CONTRATANTE.
-

6.4. Sobre o *Cronograma de Implantação*:

6.4.1. Os equipamentos e *softwares* de apoio utilizados na solução deverão ser entregues e instalados **em até 15 (quinze) dias corridos**, conforme cronograma abaixo:

* Entrega/Instalação dos Equipamentos e *Softwares*: **10 (dez) dias**.

Responsável: CONTRATADA;

* Conferência da Especificação: **01 (um) dia útil**.

Responsável: CONTRATANTE;

* Implantação nas unidades da CONTRATANTE: **03 (três) dias**.

Responsável: CONTRATADA;

* Emissão do *Termo de Aceite do Objeto*: **01 (um) dia útil**.

Responsável: CONTRATANTE.

6.4.2. Todos os *hardwares* e *softwares* deverão ser entregues pela CONTRATADA na Sede e nas unidades dispersas da CONTRATANTE, conforme o exposto neste instrumento.

6.4.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte dos *hardwares* e *softwares* para os locais de instalação dos mesmos, bem como por todas as despesas inerentes.

6.4.4. Para uma devida conferência da especificação dos *hardwares* e *softwares* de apoio, a CONTRATADA desde já autoriza a área técnica da CONTRATANTE a proceder à abertura/verificação destes, sem perda alguma da garantia dos serviços.

6.4.5. Não havendo conformidade na instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, após o comunicado de imperfeições emitido pela CONTRATANTE.

6.4.6. Caso a CONTRATADA não providencie as devidas correções no prazo estipulado neste instrumento, poderá a CONTRATANTE aplicar as sanções estabelecidas no Edital e seus Anexos.

6.4.7. A implantação da solução de cópia/impressão será considerada como finalizada somente após a emissão do *Termo de Aceite Final de Implantação* entre as partes.

6.4.8. A CONTRATADA estará sujeita às aplicações das sanções estabelecidas no Edital e seus Anexos, quando da não observância de qualquer das disposições estabelecidas nos instrumentos.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.1.1. O quantitativo de equipamentos locados será de 41 (quarenta e uma) unidades, sendo 40 (quarenta) unidades do Tipo 1, e 01 (uma) unidade do Tipo 2.

7.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, utensílios e suprimentos nas quantidades e qualidades proporcionais e fundamentais ao pleno funcionamento do quantitativo contratado de equipamentos especificados neste instrumento, e em compatibilidade com as estimativas de movimentação mensal e anual acima propostas, promovendo suas regulares substituições quando necessário.

7.1.3. Todos os suprimentos e peças de reposição deverão ser *originais*, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, o uso de materiais genéricos ou equivalentes.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da abertura do chamado de serviço/atendimento, na forma que segue:

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações

constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, à custa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DA VISTORIA

- 9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 11:00 ou das 14:00 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 3214-1520.
- 9.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- 9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.
- 9.4. Os pontos de dúvida serão esclarecidos por ocasião da vistoria. Após o seu término, o representante da interessada receberá um Termo de Vistoria, no modelo constituinte do anexo do Edital, comprovando o seu conhecimento sobre as áreas visitadas e suas estruturas para instalação dos equipamentos e realização dos serviços.
- 9.5. Será inabilitado o licitante que não apresentar no certame, o mencionado Termo de Vistoria, assinado pelo seu representante.
- 9.6. Fica ressalvada, porém, a situação do licitante que, deixando de apresentar o Termo de Vistoria, forneça uma declaração formal, assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza das áreas e suas estruturas para instalação de equipamentos e realização de serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato, e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
 - 10.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
 - 10.4. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado, e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
 - 10.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;
 - 10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.
-

10.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
 - 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
 - 11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
 - 11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
 - 11.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
 - 11.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
 - 11.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
 - 11.8. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
 - 11.9. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
 - 11.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
 - 11.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
 - 11.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - 11.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - 11.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 11.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
 - 11.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 11.17. Arcar com os custos referentes a consertos, reparos, ajustes, substituições de peças e suprimentos, visitas técnicas, fretes, transportes, seguros, ou quaisquer outros, ficando terminantemente proibido o repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE;
-

- 11.18. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 11.19. Substituir, obrigatoriamente, em caso de necessidade, quaisquer equipamentos, a qualquer tempo, quando solicitado pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE, após a verificação de graves ou recorrentes defeitos;
- 11.20. Realizar o fechamento da Nota Fiscal/Fatura no último dia útil de cada mês, submetendo-o à aprovação do setor de fiscalização até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao vencido;
- 11.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro da vigência do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além deste limite, mediante acordo a ser celebrado entre as partes.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 14.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 14.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
-

- 14.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no ANEXO IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 14.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 14.10.1. Verificação quanto ao fiel cumprimento dos prazos estipulados para os atendimentos, sob a realização do Acordo de Níveis de Serviço – ANS;
- 14.10.2. Supervisionamento dos atendimentos;
- 14.10.3. Convocação para realização periódica de Reuniões entre as partes;
- 14.10.4. Emissão de Ofícios, quando necessário, entre outras ações correlatas.
- 14.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 15.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. Não mantiver a proposta.
- 15.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 15.2.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 15.2.2. **Multa Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso injustificado;
- 15.2.3. **Multa Compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução parcial, aplicada de modo proporcional à obrigação inadimplida, até o limite de **30% (trinta por cento)**, conforme o exposto no anexo Acordo de Níveis de Serviço - ANS;
- 15.2.4. **Multa Compensatória de 30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto, mais rescisão contratual.
- 15.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 15.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a
-

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

15.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o Princípio da Proporcionalidade.

15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Maceió/AL, 13 de abril de 2016.

ADM^a ANDRÉA ALBUQUERQUE MACÊDO STROBEL

Diretoria da Divisão de Acompanhamento de Contratos Especiais

DACE/GSG/SINFRA/UFAL

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 05/2016, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS E A EMPRESA XXXXXX.

A União, por intermédio da Universidade Federal de Alagoas - UFAL, com sede na Avenida Lourival de Melo Mota, s/n, km 14, Cidade Universitária – Tabuleiro do Martins, na cidade de Maceió/AL, CEP: 57.072-970, inscrita no CNPJ sob o nº 24.464.109/0001-48, neste ato representada por sua Magnífica Reitora, Profª Drª MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA, nomeada pela Portaria nº XX de XX de XXXXX de 20XX, publicada no DOU de XX de XXXXX de 20XX, inscrita no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediado(a) na XXXXX, em XXXXX doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pela (o) XXX-XX, e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.XXXXXX/2016-XX, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997; e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DL Emergencial nº XX/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de *Serviços de Reprografia e Gerenciamento de Impressão e Scanner através da Locação de Equipamentos Multifuncionais com Reposição de Peças e Suprimentos, e Cópias e Impressões Monocromáticas e Coloridas para as unidades da Universidade Federal de Alagoas*, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

1.3. Objeto da Contratação:

Grupo	Item	Equipamento	Qtd.	Qtd. Meses	Qtd. Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
-------	------	-------------	------	------------	------------	----------------------	-------------------

1	1	Tipo 1*(Locação)	40	06	240	XX,XX	XX,XX	
	2	Cópia Monocromática	162.500	06	975.000	XX,XX	XX,XX	
	TOTAL G1						XX,XX	XX,XX
2	3	Tipo 2*(Locação)	1	06	6	XX,XX	XX,XX	
	4	Cópia Monocromática	4.167	06	25.000	XX,XX	XX,XX	
	5	Cópia Colorida	1.000	06	6.000	XX,XX	XX,XX	
	TOTAL G2						XX,XX	XX,XX
TOTAL G1 + G2							XX,XX	XX,XX

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, em seu Anexo I - Termo de Referência, com início na data de **XX/XXXXXX/20XX** e encerramento em **XX/XXXXXX/20XX**.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de **2016**, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital, em seu Anexo I – Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O preço é fixo e irrevogável.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

9. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e no Acordo de Níveis de Serviço – ANS, anexos do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– RESCISÃO

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

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

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

10.4. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – VEDAÇÕES

11.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA– ALTERAÇÕES

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

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

12.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – CDC e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – PUBLICAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Justiça Federal - Seção Judiciária do Estado de Alagoas, localizado na cidade de Maceió/AL.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Maceió/AL, XX de XXXXX de 20XX.

Representante Legal da CONTRATANTE

Representante Legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

ANEXO III

TERMO DE VISTORIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

DL EMERGENCIAL Nº XX/2016

(Processo Administrativo nº **23065.XXXXXX/2016-XX**)

(Nome _____ do _____ Concorrente)

_____,
CNPJ _____, sediado na _____ (endereço completo)

_____,

_____ -

_____,

DECLARA que visitou com antecedência de até 01 (um) dia útil da ocorrência da presente licitação, o(s) espaço(s) destinado(s) à instalação de equipamentos reprográficos na UFAL, tendo realizado ampla vistoria na área/estrutura do(s) mesmo(s).

Maceió/AL,dede 20....

.....
Nome completo do Concorrente

CNPJ:

.....
Nome completo do Acompanhante (UFAL)

CPF/SIAPE:

ANEXO IV

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

DL EMERGENCIAL Nº XX/2016

(Processo Administrativo nº 23065.XXXXXX/2016-XX)

1. FINALIDADE

1.1. O principal elemento para medir a qualidade e a eficácia de serviços prestados é o Acordo de Níveis de Serviço - ANS.

1.2. Este anexo descreve o nível de qualidade de como os serviços deverão ser atendidos pela **CONTRATADA**, além do modo como eles serão essencialmente medidos, controlados e acompanhados pela **CONTRATANTE**, durante todo o período de vigência do contrato, bem como apresenta uma definição quanto à aplicação de penalidades, em caso de descumprimento do presente Acordo.

1.3. Os serviços exigidos são todos aqueles descritos no Termo de Referência.

2. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS

2.1. Os ANS são aplicados tanto aos serviços essenciais de infraestrutura, como às solicitações ou incidentes registrados que dizem respeito à **CONTRATADA**.

2.2. Objetivando a qualidade, a **CONTRATADA** deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados, bem como deve estar preparada para possíveis imprevistos, inclusive de grande magnitude.

2.3. A periodicidade de medição do indicador de nível de serviço será **mensal**, quando a **CONTRATADA** entregará para a **CONTRATANTE**, até o terceiro dia útil do mês subsequente, um relatório referente ao ANS do mês vencido, num formato acordado entre as partes.

2.4. O reporte e a análise crítica do serviço é uma excelente oportunidade para identificar pontos falhos na entrega dos serviços, bem como vislumbrar a possibilidade de melhorias e inovações. Vale lembrar que este item é, inclusive, um requisito da norma ISO/IEC 20000.

2.5. O não cumprimento de um ou vários indicadores do ANS ocasionará a aplicação de multas por parte da **CONTRATADA**, conforme as penalidades descritas no Edital e seus Anexos.

2.6. Os serviços avaliados neste acordo constituem o pleno objeto da contratação, devidamente contextualizado no Termo de Referência, pelo que, neste instrumento, serão tão somente ressaltados determinados pontos em relação à avaliação do nível dos serviços a serem prestados.

2.7. Haverá “*Stop ANS*” (ou pausa no ANS), quando determinados casos estiverem sob o tratamento de suporte interno da **CONTRATANTE**, ou seja, o fornecedor não assumirá o ônus decorrente deste período de tempo.

2.8. Habitualmente o serviço deverá ser fornecido, no mínimo, durante o expediente de horário comercial, ou seja, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00hs, permanecendo esta configuração devidamente alinhada ao horário oficial da **CONTRATANTE**.

2.9. Situações de exceção consideradas como **emergências**, inclusive ocorridas em feriados, finais de semana, etc., a **CONTRATADA** deverá atender em qualquer horário, a qualquer dia da semana, ou seja, disponibilizar atendimento imediato 24hs por dia, sete dias da semana.

2.10. Os papéis e responsabilidades da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** encontram-se dispostos no Termo de Referência, devendo ser rigorosamente obedecidos, por ambas as partes.

2.11. O suporte à **CONTRATANTE** será firmado através de **Canais de Contato** a serem estabelecidos entre as partes, bem como deverá ser estabelecido um exclusivo **Canal de Reclamação** (Ouvidoria), garantindo que seja dado tratamento adequado a possíveis insatisfações com os serviços.

Indicador:	
Prazo de Atendimento de Demandas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a realização de célere atendimento de Manutenção Corretiva aos equipamentos multifuncionais locados pela Universidade Federal de Alagoas.
Metas a Cumprir	04hs - Atendimento Preliminar em Maceió/AL
	24hs - Atendimento Preliminar nos interiores do Estado (AL)
	24hs - Finalização do Atendimento após Visita Técnica
	10 dias - Entregas de Substituições e Instalações de Equipamentos em Maceió e interiores do Estado (AL)
Instrumento de Medição	Ordem de Serviço – ‘OS’ Eletrônica e Documental

Forma de Acompanhamento	Sistema da Universidade (SIG) e/ou outro meio eletrônico e documental acordado entre as partes
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Valoração individual de cada OS, conforme proporção entre o prazo a cumprir e o prazo cumprido. <i>Ex.: Prazo: 10 dias → $X = \text{Tempo de Atendimento}/10$</i>
Início de Vigência	Data de Início da Execução do Contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	$X \geq 1 \rightarrow 100\%$ do valor da OS
	$1,3 \geq X > 1 \rightarrow 90\%$ do valor da OS
	$1,5 \geq X > 1,3 \rightarrow 80\%$ do valor da OS
	$2 \geq X > 1,5 \rightarrow 70\%$ do valor da OS
	$X > 2 \rightarrow 60\%$ do valor da OS
Sanções	Proporção acima de 2 em até 20% das OSs Mensais → Multa de 10% sobre o valor mensal do contrato
	Proporção acima de 2 em até 25% das OSs Mensais → Multa de 20% sobre o valor mensal do contrato
	Proporção acima de 2 em até 30% das OSs Mensais → Multa de 25% sobre o valor mensal do contrato
	Proporção acima de 2 em mais de 30% das OSs Mensais → Multa de 30% sobre o valor mensal do contrato
	Inexecução Total: Multa de 30% sobre o valor anual do contrato, mais rescisão contratual.
Observações	1. É garantida a possibilidade de glosas cumulativas em razão de atrasos no atendimento preliminar e sua devida finalização. 2. Os atrasos podem ser justificados pela CONTRATADA por razões técnicas, ou por atraso, por razões alheias à sua vontade, no fornecimento de peças e suprimentos para reposição. Nesses casos, se aceita a justificativa, não havendo glosas, nem sendo o atraso incluso no montante mensal para fins de aplicação das sanções descritas neste Acordo.

Maceió/AL,dede 20....

.....
Responsável pela CONTRATADA
CNPJ:

.....
Responsável pela CONTRATANTE
CPF/SIAPE:

ANEXO V

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

DL EMERGENCIAL Nº XX/2016

(Processo Administrativo nº **23065.XXXXXX/2016-XX**)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO E RELATIVA AO
TRABALHO DE MENOR**

(Nome _____ do _____ Concorrente)

_____,
CNPJ _____, sediado na _____ (endereço completo)
_____,
_____ -

_____, por
intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a)

_____, RG _____, CPF

_____, **DECLARA**, para fins do disposto no art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos quanto à sua habilitação ao presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, combinado com a Lei nº 9.854/1999, que **NÃO** emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Maceió/AL,de de 2016.

.....

Representante Legal

CNPJ/CPF:

RG:

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

DL EMERGENCIAL Nº 05/2016

(Processo Administrativo nº 23065.010742/2016-60)

16. DO OBJETO

- 2 Contratação de Serviços de Reprografia e Gerenciamento de Impressão e Scanner através da **Locação de 41 (quarenta e um) Equipamentos Multifuncionais com Reposição de Peças e Suprimentos, e Cópias e Impressões Monocromáticas e Coloridas** para as unidades da Universidade Federal de Alagoas, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

Grupo	Item	Equipamento	Qtd.	Qtd. Meses	Qtd. Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	1	Tipo 1*(Locação)	40	06	240	171,25	41.100,00
	2	Cópia Monocromática	162.500	06	975.000	0,07	68.250,00
	TOTAL G1						109.350,00
2	3	Tipo 2*(Locação)	1	06	6	1.294,75	7.768,50
	4	Cópia Monocromática	4.167	06	25.000	0,21	5.250,00
	5	Cópia Colorida	1.000	06	6.000	0,69	4.140,00
TOTAL G2						17.158,50	
TOTAL G1 + G2						126.508,50	

(*) As especificações dos equipamentos tipos 1 e 2 estão descritas no item 5 deste Termo de Referência.

Total de Cópias Monocromáticas: 1.000.000. Total de Cópias Coloridas: 6.000.

Total de Equipamentos: 41 (quarenta e uma) unidades, sendo 40 (quarenta) do Tipo 1, e 1 (uma) do Tipo 2.

17. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

17.1. O objetivo da presente contratação é atender a uma premente e contínua demanda da Universidade Federal de Alagoas no que concerne a uma solução de *outsourcing* para procedimentos de cópia, impressão e *scanner* (contratação terceirizada de serviços de reprografia – locação de equipamentos multifuncionais).

17.2. Justifica-se a importância desta solicitação pela necessidade de proporcionar a oferta destes serviços nas mais diversas unidades acadêmicas e administrativas da instituição, de modo que o público interno seja adequadamente contemplado, viabilizando e promovendo suas rotinas burocráticas através dos procedimentos de cópia e impressão de documentos diversos.

- 17.3. Geralmente o procedimento de cópia e impressão é o resultado final de vários eventos e atividades laborais. Assim como as redes, os aplicativos, o armazenamento, entre outros elementos de infraestrutura, ele pode ser otimizado e gerenciado para suscitar maior economia, sendo incluído nos controles de saída. Assim sendo, um gerenciamento proativo de cópias e impressões representa uma oportunidade única e adicional para a instituição, podendo-se obter custos menores, reduzir a complexidade das tarefas, e aumentar a eficiência nos resultados.
- 17.4. Eis outros benefícios propiciados com a contratação de *outsourcing* de cópias e impressões:
- m) *Redução do TCO (Custo Total de Propriedade);*
 - n) *Melhor gerenciamento da utilização de recursos;*
 - o) *Divisão de custos por departamento ou centro de custo;*
 - p) *Pagamento conforme utilização;*
 - q) *Controle de gastos por usuários;*
 - r) *Auditoria dos processos;*
 - s) *Análise e melhoria dos processos internos;*
 - t) *Fornecimento de equipamentos, suprimentos e mão-de-obra;*
 - u) *Eliminação dos processos de compra de equipamentos e suprimentos;*
 - v) *Eliminação de inventários de estoque;*
 - w) *Atualização e substituição de equipamentos sem custos adicionais;*
 - x) *Desvinculação da responsabilidade de Suporte Técnico aos equipamentos.*
- 17.5. É importante ressaltar que a contratação destes serviços deve-se ainda:
- e) *À alta e rotativa demanda relacionada a esta atividade, constatada a necessidade dos corpos acadêmico e administrativo de acesso a determinados serviços que viabilizem ou contribuam com a realização de suas tarefas diárias;*
 - f) *À deficiência de pessoal técnico-especializado para a exploração de atividades de grande vulto e de natureza específica;*
 - g) *À expansão e à pulverização da instituição no Estado, com o surgimento de novos prédios e demandas;*
 - h) *À complexidade operacional para execução destes serviços, no que tange a prazos de elaboração de processo licitatório.*
- 17.6. A contratação tem por objetivo soluções de cópia e impressão a laser, incluindo serviços e atendimentos de manutenção preventiva e corretiva, ações de monitoramento e configurações, suporte 08 x 5 *on-site*, instalações, treinamentos, fornecimento regular de peças e suprimentos consumíveis (exceto o papel) necessários ao pleno funcionamento de equipamentos multifuncionais locados, os quais serão instalados em variadas unidades da instituição, a saber mais adiante, e um sistema de bilhetagem que possibilite o controle de impressos através de conexão local ou rede LAN.

18. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 18.1. A natureza do objeto a ser contratado é comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002.
- 18.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 18.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 18.4. A modalidade de licitação adotada é para a *Contratação de Serviços Contínuos sem Dedicção de Mão-de-Obra Exclusiva, com Habilitação Simplificada e Ampla Participação*, para que se alcance o resultado mais eficiente para a instituição, garantindo-se o caráter competitivo do certame.
- 18.5. Sendo o objeto deste certame a terceirização de serviço contínuo, a *contratação de pessoa jurídica técnica-especializada* é o tipo do *contrato administrativo formal* que será firmado tendo por
-

objetivo a legalização da delegação da prestação de um serviço do poder público ao particular, pelo prazo do contrato.

- 18.6. A Universidade Federal de Alagoas, a fim de desencadear o processo licitatório que objetive a contratação, publicará o ato justificando a conveniência da respectiva outorga, já definidos o objeto, a área e o prazo da mesma.

19. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- 9.1.1. A realização do serviço dar-se-á de acordo com art. 73, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.1.2. Locação de 41 (quarenta e um) equipamentos multifuncionais, com tecnologia digital, de dois tipos, conforme especificações técnicas e condições adiante especificadas neste instrumento.
- 9.1.3. Os tipos de cópia e impressão (monocromático/colorido) poderão ser contratados conforme necessidade da CONTRATANTE, no todo ou em parte, por equipamento.
- 9.1.4. Todos os equipamentos contratados deverão possuir um *novel* como base e um transformador/estabilizador/*no-break* de no mínimo 2.000 KVA, devendo estes ser substituídos em caso de eventual necessidade ou dano.
- 9.1.5. Caso a empresa licitante não seja a fabricante dos *hardwares* e *softwares* a serem utilizados, a mesma deverá apresentar uma Carta de Autorização dos fabricantes dos mesmos, para a devida comercialização de seus produtos.
- 9.1.6. A empresa licitante deverá apresentar um Atestado de Capacitação Técnica fornecido pelos fabricantes dos *hardwares* e *softwares* de gerenciamento de cópias e impressões, indicando qual a empresa responsável (local) pela Assistência Técnica dos *hardwares* e *softwares* a serem instalados nas dependências da CONTRATANTE.
- 9.1.7. No que concerne à exigência de Atestados de Capacitação Técnica, a única preocupação da Administração Pública é aferir a capacidade técnica e profissional dos licitantes, dando garantia ao fiel cumprimento do futuro contrato. A exigência não colide com nenhuma norma e guarda pertinência e compatibilidade com o objeto da licitação, estando de acordo com o que prevê o inciso III, do art. 30, da Lei nº 8.666/1993.
- 9.1.8. Sobre o assunto, vale ainda destacar que a Carta Magna estabelece em seu art. 37, inciso XXI, que são permitidas "exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia de cumprimento das obrigações". Desta forma, o Órgão Licitante pode, licitamente, exigir requisitos de comprovação técnica ou profissional relativos à pessoa do licitante, desde que tais exigências não resultem em desproporcionalidade ao objeto licitado, ou que firam o Princípio da Isonomia e o caráter competitivo do certame.
- 9.1.9. Os serviços serão prestados na Sede e em diversas unidades dispersas da CONTRATANTE, de acordo com o adiante especificado neste instrumento. Logo, a CONTRATADA deverá dispor de infraestrutura montada no município onde a CONTRATANTE tem sua Sede, bem como deverá dispor dos meios suficientes para realizar atendimentos nas demais unidades dispersas.
- 9.1.10. A CONTRATADA deverá fornecer quaisquer peças e suprimentos necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, com exceção, tão somente, de papel, o qual poderá ser solicitado prévia e eventualmente pela CONTRATANTE, mediante a abertura de referente chamado de serviço.
- 9.1.11. A CONTRATADA deverá treinar gratuitamente quaisquer servidores e usuários da CONTRATANTE sobre manuseio, funcionamento e recursos dos equipamentos, sempre que solicitada pela CONTRATANTE.
- 9.1.12. A CONTRATADA deverá atender prontamente a qualquer exigência inerente ao objeto do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- 9.1.13. A CONTRATADA poderá ser visitada (diligência) por parte de representante da CONTRATANTE, para averiguar se de fato está de acordo com as exigências previstas.
-

20. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Locação de 41 (quarenta e um) equipamentos multifuncionais, com tecnologia digital, de dois tipos, sendo 40 (quarenta) unidades do Tipo 1, e 01 (uma) unidade do Tipo 2, conforme especificações técnicas abaixo:

EQUIPAMENTO TIPO 1

➤ Impressora Multifuncional A4 Monocromática:

- Tecnologia a Laser;
- Velocidade de pelo menos 24 PPM Mono;
- Resolução de Cópia e Impressão 600 x 600 dpi;
- Memória RAM mínima para Cópia e Impressão: 256MB;
- Tempo de 1ª Cópia/Impressão: no máximo, 8 (oito) segundos;
- Ciclo de Trabalho Mensal de pelo menos 25.000 (vinte e cinco mil) páginas/mês;
- Cópia e Impressão tipo Frente e Verso Automático (*Duplex* e Alimentador de Originais);
- No mínimo 02 (duas) gavetas com capacidade de 500 folhas cada, e 100 folhas pela bandeja manual;
- Aceitar gramaturas de papel de 75 g/m², no mínimo, nas gavetas, e de 120 g/m² na bandeja de alimentação manual;
- Compatibilidade com todos os tipos de *Windows* (7, Vista, XP, Server 2003, etc.);
- Linguagem de impressão PCL5/PCL6;
- Interface Padrão: USB 2.0 e Placa de Rede 10/100 internas;
- Formato de Papel: A4, A5, Ofício, Carta, Legal, Envelope, Etiquetas e Transparências;
- Leitura de originais pelo vidro e pelo alimentador até tamanho Ofício;
- Modo de economia de energia;
- Recursos de *Scanner*: alimentação automática de documentos; formato do arquivo de saída TIFF e PDF mono, e JPEG e PDF em cores; digitalizar PDF em alta compressão; alimentação através de folhas soltas ou material encadernado (livros, revistas ou manuais); capacidade de alimentação automática de 50 folhas; tamanho do documento original até Ofício; digitalização monocromática e colorida;
- Permitir o envio de documentos digitalizados para *e-mail*, FTP e SMB;
- Recursos de Copiadora: permitir múltiplas cópias do mesmo documento até 99; permitir ampliar o original até 200% e reduzir até 50%;
- Tipo do *Fax*: Super G3;
- Velocidade do *Modem*: 33,6 Kbps - 2.400 bps;
- Controle de Acesso e Cotas para Cópia e Impressão através de Senha: para no mínimo 500 usuários;
- Consumo máximo de energia em operação de 900 *Watts*;
- *Rack* gabinete para acomodação do equipamento;
- Estufa para armazenamento de papel.

EQUIPAMENTO TIPO 2

➤ Impressora Multifuncional A3 Colorida:

- Tecnologia a Laser;
 - Velocidade de pelo menos 23 PPM Mono e 23 PPM em Cores (Carta);
 - Resolução de Cópia e Impressão de 1.200 x 1.200 dpi;
 - Memória RAM mínima para impressão de 1GB;
 - Possuir HD de, no mínimo, 80GB;
 - Permitir a criação de, no mínimo, 100 (cem) Caixas Postais para usuários;
 - Tempo de 1ª Cópia/Impressão: no máximo, P&B: 6 (seis) segundos / Color: 9 (nove) segundos;
 - Ciclo de Trabalho Mensal de pelo menos 40.000 (quarenta mil) páginas/mês;
 - Cópia e Impressão tipo Frente e Verso Automático (*Duplex* e Alimentador de Originais);
 - No mínimo 02 (duas) gavetas com capacidade de 500 folhas cada, e 50 folhas pela bandeja manual;
 - Aceitar gramaturas de papel de 200 g/m², no mínimo, pela bandeja de alimentação manual;
-

- Compatibilidade com todos os tipos de *Windows* (7, Vista, XP, Server 2003, etc.);
- Linguagem de impressão PCL5/PCL6;
- Interface Padrão: USB 2.0 e Placa de Rede 10/100 internas;
- Formato de Papel: A3, A4, A5, Ofício, Carta, Legal, Envelope, Etiquetas e Transparências;
- Leitura de originais pelo vidro e pelo alimentador até tamanho A3;
- Modo de economia de energia;
- Recursos de *Scanner*: velocidade mínima de alimentação automática de documentos: 43 IPM em modo monocromático a 300 x 300 dpi; formato do arquivo de saída: TIFF e PDF; digitalizar PDF em alta compressão; *drive Twain* em rede; alimentação através de folhas soltas ou material encadernado (livros, revistas ou manuais); capacidade de alimentação automática de 50 folhas; tamanho do documento original até Ofício; digitalização monocromática e colorida; conexão 10/100 T;
- Permitir o envio de documentos digitalizados para *e-mail*, FTP e SMB;
- Recursos de Copiadora: permitir múltiplas cópias do mesmo documento até 999; permitir ampliar o original até 400% e reduzir até 25%;
- Tipo do *Fax*: Super G3, LAN fax;
- Velocidade do *Modem*: 33,6 Kbps - 2.400 bps;
- Discagem Automática: mínimo de 150 números;
- Controle de Acesso e Cotas para Cópia e Impressão através de Senha: para no mínimo 500 usuários;
- Permitir que o Administrador do Sistema seja capaz de designar o privilégio de Cópia e Impressão coloridas a determinados usuários;
- *Rack* gabinete para acomodação do equipamento;
- Estufa para armazenamento de papel.

10.1.2. Os equipamentos e os serviços serão respectivamente instalados e prestados na Sede e em diversas unidades dispersas da CONTRATANTE, conforme descrições abaixo:

Universidade Federal de Alagoas	
Unidades	Endereços
Campus Aristóteles Calazans Simões (Sede)	Av. Lourival de Melo Mota, s/n, km 14 - Cidade Universitária - Tabuleiro do Martins - Maceió/AL. CEP: 57.072-970.
Campus Delza Gitaí ou Centro de Ciências Agrárias - CECA	BR 101-Norte, Km 85, Rio Largo/AL. CEP 57.100-000.
Usina Ciência Museu de História Natural – MHN Laboratório Integrado de Ciências do Mar e Naturais - LABIMAR	Av. Aristeu de Andrade, 452, Farol - Maceió/AL. CEP: 57.051-090.
Espaço Cultural Salomão Almeida de Barros Lima	Praça Visconde de Sinimbu, 206, Centro - Maceió/AL. CEP: 57.020-720.
Museu Théo Brandão – MTB	Av. da Paz, 1.490, Centro – Maceió/AL. CEP: 57.020-440.
Campus Agreste ou Campus Arapiraca	Av. Manoel Severino Barbosa, s/n, Bom Sucesso - Arapiraca/AL. CEP: 57.309-005.
Polo Palmeira dos Índios	Rua Sonho Verde, s/n, Eucalipto – Palmeira dos Índios/AL. CEP: 57.076-100.
Polo Penedo	Av. Beira Rio, s/n - Centro Histórico - Penedo/AL. CEP: 57.200-000.
Polo Viçosa	Fazenda São Luiz, s/n, Viçosa/AL. CEP: 57.700-000.
Campus Sertão ou Campus Delmiro Gouveia	Rodovia AL 106, Bom Sossêgo – Delmiro Gouveia/AL. CEP: 57.480-970.
Polo Santana do Ipanema	Av. Pref. Adeildo Nepomuceno Marques, 472, Monumento - Santana do Ipanema/AL. CEP: 57.500-000.

10.1.3. Por conveniência da CONTRATANTE, os equipamentos poderão ser instalados em locais adversos dos descritos no item anterior.

- 10.1.4. Todos os equipamentos contratados deverão possuir um *novel* como base e um transformador/estabilizador/*no-break* de no mínimo 2.000 KVA, devendo estes ser substituídos em caso de eventual necessidade ou dano.
- 10.1.5. A aquisição será por unidade de equipamento, onde a cada unidade adquirida (locada) será atribuída uma *estimativa* de uso mensal de impressos por tipo de equipamento, conforme abaixo:
***Equipamento Tipo 1:** 162.500 (cento e sessenta e dois mil e quinhentos) impressos monocromáticos A4 por mês, por equipamento, podendo totalizar 975.000 (novecentos e setenta e cinco mil) impressos num prazo de até 06 (seis) meses de contratação.
***Equipamento Tipo 2:** 4.167 (quatro mil, cento e sessenta e sete) impressos monocromáticos *mais* 1.000 (mil) impressos coloridos A3/A4 por mês, por equipamento, podendo totalizar, respectivamente, 25.000 (vinte e cinco mil) impressos monocromáticos, e 6.000 (seis mil) impressos coloridos num prazo de até 06 (seis) meses de contratação.
- 10.1.6. A leitura de uso mensal global dar-se-á pela soma das leituras de uso mensal extraídas de todas as máquinas contratadas, em data oficial, fixa e acordada entre as partes, e o seu excedente será cobrado mediante a seguinte fórmula:

Valor Mensal da Locação

----- = **Valor Unitário do Excedente**
Leitura de Uso Mensal

- 10.1.7. A fórmula acima será levada em consideração tanto para os impressos monocromáticos quanto para os coloridos.
- 10.1.8. A estimativa para tiragem mensal global (prazo de até seis meses) referente a impressos monocromáticos é de até 1.000.000 (um milhão) de unidades, e a de impressos coloridos é de até 6.000 (seis mil) unidades.
- 10.1.9. As propostas deverão ser cotadas conforme Tabela-Objeto constante do item 1 deste Termo de Referência. **O Valor Global da Proposta será calculado mediante a soma das fórmulas abaixo:**
- d) **Equipamento Tipo 1:**
Quantidade de Equipamentos X Quantidade de Meses X Valor Unitário do Equipamento =
Valor Total das Locações de Equipamento Tipo 1
- e) **Equipamento Tipo 2:**
Quantidade de Equipamentos X Quantidade de Meses X Valor Unitário do Equipamento =
Valor Total das Locações de Equipamento Tipo 2
- f) **Cópias e Impressões Monocromáticas:** *Quantidade Estimada de Cópias e Impressões Monocromáticas X Quantidade de Meses X Valor Unitário da Cópia/Impressão Monocromática =*
Valor Total das Cópias e Impressões Monocromáticas
- d) **Cópias e Impressões Coloridas:** *Quantidade Estimada de Cópias e Impressões Coloridas X Quantidade de Meses X Valor Unitário da Cópia/Impressão Colorida =*
Valor Total das Cópias e Impressões Coloridas
- 10.1.10. Os impressos em A3 serão contabilizados como sendo 02 (dois) impressos em A4.
- 10.1.11. Os *softwares*, materiais, e demais acessórios (com exceção do papel) são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo já estar inclusos no preço mensal da proposta.
- 10.1.12. O valor dos impressos compreende todos os tributos que, direta ou indiretamente, decorram das obrigações previstas no Edital e seus Anexos para cada milheiro de impressos realizados.
- 10.1.13. Os dois tipos de equipamentos e impressos (monocromático/colorido) deverão ser fornecidos pela mesma empresa, considerando-se a circunspeção da supremacia do interesse público sobre o privado, destarte, o valor vencedor do certame será o menor valor global.

21. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

6.1.1. As entregas de substituições e instalações dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos**, contados da data da notificação que lhe for entregue oficialmente, com prévio agendamento junto ao setor de fiscalização da CONTRATANTE.

6.1.2. Os chamados de serviço para manutenção e reposição de suprimentos serão abertos por meio eletrônico e documental, a combinar endereço eletrônico e contatos responsáveis entre as partes.

6.1.3. Os atendimentos para manutenção e reposição de suprimentos no município onde a CONTRATANTE possui sua Sede deverão ocorrer no prazo máximo de até **04 (quatro) horas** após a abertura da chamada de um serviço.

6.1.4. Os atendimentos para manutenção e reposição de suprimentos nos municípios interiores do Estado onde a CONTRATANTE possui unidades dispersas deverão ocorrer no prazo máximo de até **24 (vinte e quatro) horas** após a abertura da chamada de um serviço.

6.1.5. No caso de comprovada a impossibilidade de pronto restabelecimento do equipamento após a realização da visita técnica conforme o disposto nos itens anteriores, a CONTRATADA deverá deixar o equipamento totalmente operacional em até **24 (vinte e quatro) horas** contadas a partir do horário do atendimento/visita técnica.

6.1.6. Em caso de necessidade, a CONTRATADA deverá substituir, obrigatoriamente, quaisquer equipamentos, a qualquer tempo, quando solicitado pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE, após a verificação de graves ou recorrentes defeitos.

6.1.7. Quando da necessidade de substituição - temporária ou definitiva - de qualquer equipamento, a mesma deverá se dar - única e exclusivamente - mediante a cedência de outro equipamento, igual ou equivalente ao especificado e primeiramente contratado.

6.1.8. Em obediência ao disposto no Edital, em seu anexo - Acordo de Níveis de Serviço - ANS, haverá a consolidação de um acordo entre as partes no que concerne, mais precisamente, ao rigoroso cumprimento dos prazos estipulados para cada tipo de atendimento (manutenção preventiva e corretiva).

21.2. Sobre os *hardwares* e *softwares* a serem utilizados:

6.2.1. Será disponibilizado nos locais de instalação dos equipamentos um *software* de Bilhetagem e Controle de Cópias e Impressões para respectiva contabilidade, controlando-se todos os equipamentos multifuncionais instalados em rede ou 'escravos de micro'.

6.2.2. O *software* deverá ser compatível com todas as versões do *Windows*, antigas e mais recentes (98, 2000, 2003, Xp, NT..., etc.).

6.2.3. O *software* deverá ser compatível com o *Active Directory* do *Windows*, permitindo a migração de usuários para o *software* de Bilhetagem/Controle.

6.2.4. O *software* de Banco de Dados necessário ao funcionamento do *software* de Bilhetagem/Controle de impressões deverá ser fornecido pelo licitante.

6.2.5. O *software* de Bilhetagem deverá possibilitar eventualmente o gerenciamento de impressoras antigas (legado) da CONTRATANTE, ligadas à rede ou diretamente ao computador. A relação destes equipamentos deverá ser coletada quando da realização de referente visita técnica.

6.2.6. O serviço deverá contar com o apoio de algumas ferramentas (*softwares*) de Controle e Gestão, conforme descrições a seguir:

A - Detalhamento de informações sobre cada trabalho de cópia/impressão realizado:

- Nome do usuário na rede (usuário do *Windows*) ou do próprio sistema;
 - Nome do computador;
 - Nome da impressora;
 - Modelo da impressora;
 - Número de páginas do trabalho de impressão;
-

- Nome do documento impresso;
- Nome da web site impresso;
- Horário e data de impressão.

B - Relatórios:

- Total de páginas impressas por computador e/ou impressora e/ou usuário;
- Média de impressão diária e mensal por computador e/ou impressora e/ou usuário;
- Relatórios em modo gráfico dos computadores e/ou impressoras e/ou usuários que mais imprimem;
- Relatórios detalhados mostrando todos os documentos impressos por cada computador e/ou impressora e/ou usuário;
- Relatórios por centro de custo/departamento/setor;
- Total de impressões efetuadas por cada *toner*/cartucho ou outro consumível qualquer;
- Permitir capturar informações para montagem de relatórios gerenciais de cópia e impressão que não estejam contemplados no *software* (relatórios criados pelo usuário).

C - Definição de regras para a otimização de gastos com impressão:

- Proibição de determinados computadores ou usuários para impressão em uma ou mais impressoras;
- Proibição de grupos de computadores ou usuários para impressão em uma ou mais impressoras;
- Proibição de computadores e/ou impressoras e/ou usuários para impressão de determinados tipos de arquivos;
- Proibição de grupos de computadores e/ou impressoras e/ou usuários para impressão de determinados tipos de arquivos;
- Permissão para o cancelamento real de trabalhos em fila (*jobs*), sem que com isto seja gerado qualquer custo adicional para a CONTRATANTE; isto é, evitar que os *jobs* cancelados saiam no relatório de impressão, sendo considerados para a apuração mensal do volume impresso, e respectivo faturamento.

D – Definição de Cotas de Cópia e Impressão:

- As referidas cotas devem ser atribuídas individualmente a cada usuário e/ou computador e/ou impressora, ou gerenciadas por grupo de usuários e/ou computadores e/ou impressoras;
- As referidas cotas devem permitir uma definição quanto ao número máximo de páginas por trabalho de impressão para cada computador, impressora e/ou usuário, ou ainda para cada grupo de computador e/ou usuários;
- O *software* deve permitir gerenciar cota de impressão por usuário, para um número mínimo de 150 (cento e cinquenta) usuários, sem limitação de servidores de impressão.

E - Monitoramento sobre situações de operação:

- A solução deve permitir monitorar e gerenciar as impressoras, fornecendo informações sobre a situação de operação, consumíveis e eventuais problemas, permitindo inclusive a intervenção remota no painel de controle;
- Os alarmes devem possuir identificação visual que descrevam as falhas detectadas;
- A solução deve permitir o monitoramento de todo o parque instalado com uma única console, com sinalizações dos *status* dos equipamentos.

6.3. Sobre a Implementação da Solução:

- 6.3.1. Planejamento de todo o processo junto ao setor responsável da CONTRATANTE;
 - 6.3.2. Distribuição dos equipamentos nos locais de instalação;
 - 6.3.3. Instalação e customização das configurações dos equipamentos;
 - 6.3.4. Identificação com etiquetas, informando que o equipamento é de terceiros;
 - 6.3.5. Apoio ao setor responsável para configuração dos servidores de impressão;
 - 6.3.6. Instalação de *drives* nas estações de trabalho;
 - 6.3.7. Implantação dos *softwares* de gerenciamento/monitoramento da solução;
 - 6.3.8. Implantação de todas as ferramentas adicionais utilizadas na solução;
 - 6.3.9. Customização dos relatórios, conforme necessidades da CONTRATANTE;
 - 6.3.10. Treinamento com a equipe de implementação (equipe de instalação dos servidores de impressão e dos *drives* das estações);
 - 6.3.11. Treinamento com os usuários e/ou ponto focal de cada unidade;
-

6.3.12. Gerar um ou mais documentos (relatórios, manuais de procedimentos, etc.) referentes a todo o processo de implantação e implementação da solução nas dependências da CONTRATANTE.

6.4. Sobre o *Cronograma de Implantação*:

6.4.1. Os equipamentos e *softwares* de apoio utilizados na solução deverão ser entregues e instalados **em até 15 (quinze) dias corridos**, conforme cronograma abaixo:

* Entrega/Instalação dos Equipamentos e *Softwares*: **10 (dez) dias**.

Responsável: CONTRATADA;

* Conferência da Especificação: **01 (um) dia útil**.

Responsável: CONTRATANTE;

* Implantação nas unidades da CONTRATANTE: **03 (três) dias**.

Responsável: CONTRATADA;

* Emissão do *Termo de Aceite do Objeto*: **01 (um) dia útil**.

Responsável: CONTRATANTE.

6.4.2. Todos os *hardwares* e *softwares* deverão ser entregues pela CONTRATADA na Sede e nas unidades dispersas da CONTRATANTE, conforme o exposto neste instrumento.

6.4.3. A CONTRATADA ficará responsável pelo transporte dos *hardwares* e *softwares* para os locais de instalação dos mesmos, bem como por todas as despesas inerentes.

6.4.4. Para uma devida conferência da especificação dos *hardwares* e *softwares* de apoio, a CONTRATADA desde já autoriza a área técnica da CONTRATANTE a proceder à abertura/verificação destes, sem perda alguma da garantia dos serviços.

6.4.5. Não havendo conformidade na instalação dos equipamentos, a CONTRATADA deverá providenciar as devidas correções no prazo máximo de até **15 (quinze) dias corridos**, após o comunicado de imperfeições emitido pela CONTRATANTE.

6.4.6. Caso a CONTRATADA não providencie as devidas correções no prazo estipulado neste instrumento, poderá a CONTRATANTE aplicar as sanções estabelecidas no Edital e seus Anexos.

6.4.7. A implantação da solução de cópia/impressão será considerada como finalizada somente após a emissão do *Termo de Aceite Final de Implantação* entre as partes.

6.4.8. A CONTRATADA estará sujeita às aplicações das sanções estabelecidas no Edital e seus Anexos, quando da não observância de qualquer das disposições estabelecidas nos instrumentos.

22. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

22.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7.1.1. O quantitativo de equipamentos locados será de 41 (quarenta e uma) unidades, sendo 40 (quarenta) unidades do Tipo 1, e 01 (uma) unidade do Tipo 2.

7.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar todos os materiais, ferramentas, utensílios e suprimentos nas quantidades e qualidades proporcionais e fundamentais ao pleno funcionamento do quantitativo contratado de equipamentos especificados neste instrumento, e em compatibilidade com as estimativas de movimentação mensal e anual acima propostas, promovendo suas regulares substituições quando necessário.

7.1.3. Todos os suprimentos e peças de reposição deverão ser *originais*, não sendo permitido, em nenhuma hipótese, o uso de materiais genéricos ou equivalentes.

23. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços será iniciada a partir da abertura do chamado de serviço/atendimento, na forma que segue:

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de

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

8.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

24. DA VISTORIA

24.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante **poderá** realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 11:00 ou das 14:00 às 16:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone 3214-1520.

24.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

24.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

24.4. Os pontos de dúvida serão esclarecidos por ocasião da vistoria. Após o seu término, o representante da interessada receberá um Termo de Vistoria, no modelo constituinte do anexo do Edital, comprovando o seu conhecimento sobre as áreas visitadas e suas estruturas para instalação dos equipamentos e realização dos serviços.

24.5. Será inabilitado o licitante que não apresentar no certame, o mencionado Termo de Vistoria, assinado pelo seu representante.

24.6. Fica ressalvada, porém, a situação do licitante que, deixando de apresentar o Termo de Vistoria, forneça uma declaração formal, assinada pelo seu representante, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza das áreas e suas estruturas para instalação de equipamentos e realização de serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato, e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

25.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

- 25.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o art. 36, § 8º da IN SLTI/MPOG nº 02/2008.
- 25.7. A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 26.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 26.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 26.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor – CDC (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 26.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 26.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 26.6. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 26.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 26.8. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão-de-obra oferecida para atuar nas instalações do órgão;
- 26.9. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 26.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 26.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 26.12. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 26.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 26.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 26.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 26.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 26.17. Arcar com os custos referentes a consertos, reparos, ajustes, substituições de peças e suprimentos, visitas técnicas, fretes, transportes, seguros, ou quaisquer outros, ficando terminantemente proibido o repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE;
-

- 26.18. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 26.19. Substituir, obrigatoriamente, em caso de necessidade, quaisquer equipamentos, a qualquer tempo, quando solicitado pelo setor de fiscalização da CONTRATANTE, após a verificação de graves ou recorrentes defeitos;
- 26.20. Realizar o fechamento da Nota Fiscal/Fatura no último dia útil de cada mês, submetendo-o à aprovação do setor de fiscalização até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente ao vencido;
- 26.21. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, dentro da vigência do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além deste limite, mediante acordo a ser celebrado entre as partes.

27. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

28. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

29. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 29.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 29.2. O representante da CONTRATANTE deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 29.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 29.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 29.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
-

- 29.7. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no ANEXO IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 29.10. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 29.10.1. Verificação quanto ao fiel cumprimento dos prazos estipulados para os atendimentos, sob a realização do Acordo de Níveis de Serviço – ANS;
- 29.10.2. Supervisionamento dos atendimentos;
- 29.10.3. Convocação para realização periódica de Reuniões entre as partes;
- 29.10.4. Emissão de Ofícios, quando necessário, entre outras ações correlatas.
- 29.11. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 30.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:
- 30.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 30.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 30.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 30.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 30.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 30.1.6. Não manter a proposta.
- 30.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 30.2.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- 30.2.2. **Multa Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso injustificado;
- 30.2.3. **Multa Compensatória de 10% (dez por cento)** sobre o valor mensal do contrato, em caso de inexecução parcial, aplicada de modo proporcional à obrigação inadimplida, até o limite de **30% (trinta por cento)**, conforme o exposto no anexo Acordo de Níveis de Serviço - ANS;
- 30.2.4. **Multa Compensatória de 30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total do objeto, mais rescisão contratual.
- 30.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 30.2.6. Impedimento de licitar e contratar com a União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 30.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a
-

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

30.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATADA que:

30.3.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

30.3.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

30.3.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

30.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o Princípio da Proporcionalidade.

30.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Maceió/AL, 13 de abril de 2016.

ADMª ANDRÉA ALBUQUERQUE MACÊDO STROBEL
Diretoria da Divisão de Acompanhamento de Contratos Especiais
DACE/GSG/SINFRA/UFAL

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 05/2016, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS E A EMPRESA XXXXXX.

A União, por intermédio da Universidade Federal de Alagoas - UFAL, com sede na Avenida Lourival de Melo Mota, s/n, km 14, Cidade Universitária – Tabuleiro do Martins, na cidade de Maceió/AL, CEP: 57.072-970, inscrita no CNPJ sob o nº 24.464.109/0001-48, neste ato representada por sua Magnífica Reitora, Profª Drª MARIA VALÉRIA COSTA CORREIA, nomeada pela Portaria nº XX de XX de XXXXX de 20XX, publicada no DOU de XX de XXXXX de 20XX, inscrita no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) XXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, sediado(a) na XXXXXX, em XXXXXX doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) XXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pela (o) XXX-XX, e CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, tendo em vista o que consta no Processo nº 23065.XXXXXX/2016-XX, e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013; do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997; e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008 e suas alterações, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da DL Emergencial nº XX/2016, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

16. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

16.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de *Serviços de Reprografia e Gerenciamento de Impressão e Scanner através da Locação de Equipamentos Multifuncionais com Reposição de Peças e Suprimentos, e Cópias e Impressões Monocromáticas e Coloridas para as unidades da Universidade Federal de Alagoas*, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

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

16.3. Objeto da Contratação:

Grupo	Item	Equipamento	Qtd.	Qtd. Meses	Qtd. Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
-------	------	-------------	------	------------	------------	----------------------	-------------------

1	1	Tipo 1*(Locação)	40	06	240	XX,XX	XX,XX
	2	Cópia Monocromática	162.500	06	975.000	XX,XX	XX,XX
	TOTAL G1						
2	3	Tipo 2*(Locação)	1	06	6	XX,XX	XX,XX
	4	Cópia Monocromática	4.167	06	25.000	XX,XX	XX,XX
	5	Cópia Colorida	1.000	06	6.000	XX,XX	XX,XX
TOTAL G2							XX,XX
TOTAL G1 + G2							XX,XX

17. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

17.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, em seu Anexo I - Termo de Referência, com início na data de XX/XXXXXX/20XX e encerramento em XX/XXXXXX/20XX.

18. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

18.1. O valor mensal da contratação é de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX), perfazendo o valor total de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXX).

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

19. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2016, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

20. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

20.1. O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital, em seu Anexo I – Termo de Referência.

21. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

21.1. O preço é fixo e irrealizável.

22. CLÁUSULA SÉTIMA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

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

23. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

24. CLÁUSULA NONA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência e no Acordo de Níveis de Serviço – ANS, anexos do Edital.

25. CLÁUSULA DÉCIMA– RESCISÃO

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

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

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

25.4. O Termo de Rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

25.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

25.4.3. Indenizações e multas.

26. CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – VEDAÇÕES

26.1. É vedado à CONTRATADA:

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

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

27. CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA– ALTERAÇÕES

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

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

27.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

ANEXO III

TERMO DE VISTORIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

DL EMERGENCIAL Nº XX/2016

(Processo Administrativo nº **23065.XXXXXX/2016-XX**)

(Nome _____ do _____ Concorrente)

_____,
CNPJ _____, sediado na (endereço completo)

_____,

_____ -

_____,

DECLARA que visitou com antecedência de até 01 (um) dia útil da ocorrência da presente licitação, o(s) espaço(s) destinado(s) à instalação de equipamentos reprográficos na UFAL, tendo realizado ampla vistoria na área/estrutura do(s) mesmo(s).

Maceió/AL,dede 20....

.....
Nome completo do Concorrente

CNPJ:

.....
Nome completo do Acompanhante (UFAL)

CPF/SIAPE:

ANEXO IV

ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO - ANS

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

DL EMERGENCIAL Nº XX/2016

(Processo Administrativo nº 23065.XXXXXX/2016-XX)

1. FINALIDADE

1.1. O principal elemento para medir a qualidade e a eficácia de serviços prestados é o Acordo de Níveis de Serviço - ANS.

1.2. Este anexo descreve o nível de qualidade de como os serviços deverão ser atendidos pela **CONTRATADA**, além do modo como eles serão essencialmente medidos, controlados e acompanhados pela **CONTRATANTE**, durante todo o período de vigência do contrato, bem como apresenta uma definição quanto à aplicação de penalidades, em caso de descumprimento do presente Acordo.

1.3. Os serviços exigidos são todos aqueles descritos no Termo de Referência.

2. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS

2.1. Os ANS são aplicados tanto aos serviços essenciais de infraestrutura, como às solicitações ou incidentes registrados que dizem respeito à **CONTRATADA**.

2.2. Objetivando a qualidade, a **CONTRATADA** deverá estabelecer procedimentos e condições que permitam a melhoria contínua dos serviços prestados, bem como deve estar preparada para possíveis imprevistos, inclusive de grande magnitude.

2.3. A periodicidade de medição do indicador de nível de serviço será **mensal**, quando a **CONTRATADA** entregará para a **CONTRATANTE**, até o terceiro dia útil do mês subsequente, um relatório referente ao ANS do mês vencido, num formato acordado entre as partes.

2.4. O reporte e a análise crítica do serviço é uma excelente oportunidade para identificar pontos falhos na entrega dos serviços, bem como vislumbrar a possibilidade de melhorias e inovações. Vale lembrar que este item é, inclusive, um requisito da norma ISO/IEC 20000.

2.5. O não cumprimento de um ou vários indicadores do ANS ocasionará a aplicação de multas por parte da **CONTRATADA**, conforme as penalidades descritas no Edital e seus Anexos.

2.6. Os serviços avaliados neste acordo constituem o pleno objeto da contratação, devidamente contextualizado no Termo de Referência, pelo que, neste instrumento, serão tão somente ressaltados determinados pontos em relação à avaliação do nível dos serviços a serem prestados.

2.7. Haverá “*Stop ANS*” (ou pausa no ANS), quando determinados casos estiverem sob o tratamento de suporte interno da **CONTRATANTE**, ou seja, o fornecedor não assumirá o ônus decorrente deste período de tempo.

2.8. Habitualmente o serviço deverá ser fornecido, no mínimo, durante o expediente de horário comercial, ou seja, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00hs, permanecendo esta configuração devidamente alinhada ao horário oficial da **CONTRATANTE**.

2.9. Situações de exceção consideradas como **emergências**, inclusive ocorridas em feriados, finais de semana, etc., a **CONTRATADA** deverá atender em qualquer horário, a qualquer dia da semana, ou seja, disponibilizar atendimento imediato 24hs por dia, sete dias da semana.

2.10. Os papéis e responsabilidades da **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA** encontram-se dispostos no Termo de Referência, devendo ser rigorosamente obedecidos, por ambas as partes.

2.11. O suporte à **CONTRATANTE** será firmado através de **Canais de Contato** a serem estabelecidos entre as partes, bem como deverá ser estabelecido um exclusivo **Canal de Reclamação** (Ouvidoria), garantindo que seja dado tratamento adequado a possíveis insatisfações com os serviços.

Indicador:	
Prazo de Atendimento de Demandas	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a realização de célere atendimento de Manutenção Corretiva aos equipamentos multifuncionais locados pela Universidade Federal de Alagoas.
Metas a Cumprir	04hs - Atendimento Preliminar em Maceió/AL
	24hs - Atendimento Preliminar nos interiores do Estado (AL)
	24hs - Finalização do Atendimento após Visita Técnica
	10 dias - Entregas de Substituições e Instalações de Equipamentos em Maceió e interiores do Estado (AL)
Instrumento de Medição	Ordem de Serviço – ‘OS’ Eletrônica e Documental

Forma de Acompanhamento	Sistema da Universidade (SIG) e/ou outro meio eletrônico e documental acordado entre as partes
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Valoração individual de cada OS, conforme proporção entre o prazo a cumprir e o prazo cumprido. <i>Ex.: Prazo: 10 dias → $X = \text{Tempo de Atendimento}/10$</i>
Início de Vigência	Data de Início da Execução do Contrato
Faixas de Ajuste no Pagamento	$X \geq 1 \rightarrow 100\%$ do valor da OS
	$1,3 \geq X > 1 \rightarrow 90\%$ do valor da OS
	$1,5 \geq X > 1,3 \rightarrow 80\%$ do valor da OS
	$2 \geq X > 1,5 \rightarrow 70\%$ do valor da OS
	$X > 2 \rightarrow 60\%$ do valor da OS
Sanções	Proporção acima de 2 em até 20% das OSs Mensais → Multa de 10% sobre o valor mensal do contrato
	Proporção acima de 2 em até 25% das OSs Mensais → Multa de 20% sobre o valor mensal do contrato
	Proporção acima de 2 em até 30% das OSs Mensais → Multa de 25% sobre o valor mensal do contrato
	Proporção acima de 2 em mais de 30% das OSs Mensais → Multa de 30% sobre o valor mensal do contrato
	Inexecução Total: Multa de 30% sobre o valor anual do contrato, mais rescisão contratual.
Observações	1. É garantida a possibilidade de glosas cumulativas em razão de atrasos no atendimento preliminar e sua devida finalização. 2. Os atrasos podem ser justificados pela CONTRATADA por razões técnicas, ou por atraso, por razões alheias à sua vontade, no fornecimento de peças e suprimentos para reposição. Nesses casos, se aceita a justificativa, não havendo glosas, nem sendo o atraso incluso no montante mensal para fins de aplicação das sanções descritas neste Acordo.

Maceió/AL,dede 20....

.....
Responsável pela CONTRATADA
CNPJ:

.....
Responsável pela CONTRATANTE
CPF/SIAPE:

ANEXO V

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

DL EMERGENCIAL Nº XX/2016

(Processo Administrativo nº **23065.XXXXXX/2016-XX**)

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO E RELATIVA AO
TRABALHO DE MENOR**

(Nome _____ do _____ Concorrente)

_____,
CNPJ _____, sediado na _____ (endereço completo)
_____,
_____ -

_____, por
intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a)
_____, RG _____, CPF _____

_____, **DECLARA**, para fins do disposto no art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos quanto à sua habilitação ao presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, combinado com a Lei nº 9.854/1999, que **NÃO** emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Maceió/AL,de de 2016.

.....

Representante Legal

CNPJ/CPF:

RG: