



Edital de Licitação
PREGÃO Nº 019/2018
- PRESENCIAL -
(Sistema de Registro de Preços)

OBJETO: Registro de preço para futura contratação de empresa especializada no aluguel de Impressoras Multifuncionais, com tecnologia de Jato de Tinta e a Laser, fornecimento de insumos (tintas e toner), Manutenção Corretiva, Manutenção Preventiva, Cabeças de Impressão e demais componentes para o perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel.

ABERTURA: 20 de agosto de 2018

HORÁRIO: 09:00 horas

LOCAL: Sede do Ministério Público do Estado do Acre na Rua Marechal Deodoro, nº 472 - Ipase, Rio Branco - Acre

O edital completo e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados no *site* desta Instituição: <http://www.mpac.mp.br>, ou em seu Departamento de Licitações, do dia 08 a 19 de agosto do corrente ano, de 08:00 às 15:00 horas.

Rio Branco – Acre, 07 de agosto de 2018.

Karen Monteiro de Oliveira

Pregoeira do MPAC



Edital de Licitação
PREGÃO Nº 019/2018
- PRESENCIAL -
(Sistema de Registro de Preços)

01. PREÂMBULO

01.01. A Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Acre, através de sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 864/2018, de 09/04/2018, publicada no Diário Eletrônico do MPAC nº 282, de 13/04/2018, p. 4, torna público que realizará às 09:00 horas do dia 20/08/2018, na Sede do Ministério Público do Estado do Acre na Rua Marechal Deodoro, nº 472 - Ipase, Rio Branco - Acre, nesta cidade, a sessão pública da licitação na modalidade Pregão presencial, do tipo menor preço, para contratar o objeto descrito abaixo, podendo o presente edital ser obtido no *site* desta Instituição: <http://www.mpac.mp.br> ou em seu Departamento de Licitações, do dia 08 a 19 de agosto do corrente ano, de 08:00 às 15:00 horas. A licitação será regida em conformidade com o que dispõe a Lei nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/93, e demais alterações, bem como com o disposto no Decreto nº 7.892/13 e na Lei Complementar nº 123/06, Decretos Estaduais nºs 5.972/10, 5.967/10 e 5.966/10, no que couber e na forma, condições e especificações a seguir estabelecidas:

02. DO OBJETO

02.01. Registro de preço para futura Contratação de empresa especializada no aluguel de Impressoras Multifuncionais, com tecnologia de Jato de Tinta e a Laser, fornecimento de insumos (tintas e toner), Manutenção Corretiva, Manutenção Preventiva, Cabeças de Impressão e demais componentes para o perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel.

03. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO – EXCLUSIVO PARA ME/EPP

03.01. A presente licitação é destinada, exclusivamente, à participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), na forma do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e artigo 6º do Decreto nº 8.538/2015, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atendam às condições exigidas neste edital e seus anexos.

03.02. É vedada a participação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista, seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de empresa fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima, conforme disposto no Ato n.º 007/2010 da Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.

03.03. Não será permitida a participação de empresas que:



- a) tenham sido consideradas suspensas e impedidas de contratar com esta Instituição ou consideradas inidôneas pela Administração Pública;
- b) formem consórcio, qualquer que seja sua constituição ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante;
- c) se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) sejam estrangeiras e não funcionem no país.

03.04. A participação nesta licitação importa ao proponente, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos e normas administrativas aplicáveis.

04. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

04.01. No prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública da licitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, cuja petição deverá ser dirigida à Pregoeira.

04.02. Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 01 (um) dia útil.

04.03. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

04.04. As petições poderão ser impressas ou encaminhadas por fac-símile (fax) ou meio eletrônico.

05. DO CREDENCIAMENTO

05.01. O representante legal da empresa interessada em participar da presente licitação, deverá no dia, horário e local indicados no preâmbulo, apresentar-se à Pregoeira para efetuar seu credenciamento como participante desta licitação, munido dos documentos credenciais e de sua carteira de identidade, ou de outra equivalente.

05.02. Consideram-se como documentos credenciais, no caso de sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, o estatuto ou contrato social, original ou cópia autenticada, desde que lhe conceda poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa. Em todas as outras situações, será necessária a apresentação de procuração particular ou pública que explicitamente conceda ao representante plenos poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção ou a renúncia de interpor recurso. No caso de procuração particular ou equivalente, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social original ou cópia autenticada. A procuração particular deve necessariamente ter firma reconhecida.

05.03. O representante legal da empresa que estiver credenciado poderá, a qualquer tempo, ser substituído, desde que este realize o devido credenciamento.

05.04. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa.



05.05. O representante legal da empresa que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, da negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso e de renunciar ao direito de interposição de recursos.

05.06. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente de qualquer envelope.

06. DA DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

06.01. O representante legal da empresa deverá apresentar na abertura da sessão pública da licitação, declaração que indique que atende plenamente os requisitos de habilitação, excetuada a existência de ressalvas quanto à regularidade fiscal para microempresas ou empresas de pequeno porte.

06.02. O representante legal da empresa poderá, até o momento do recebimento dos envelopes, elaborar a Declaração de Habilitação, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

06.03. A ausência da Declaração de Habilitação impossibilitará à empresa de prosseguir na licitação.

07. DA IDENTIFICAÇÃO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

07.01. Visando usufruir dos benefícios advindos da Lei Complementar n.º 123/06, as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão até o momento do recebimento dos envelopes identificar sua condição através de documento próprio, podendo inclusive utilizar-se de modelo concedido pela Pregoeira e sua equipe de apoio.

08. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

08.01. A empresa deverá apresentar 02 (dois) envelopes opacos e separados, o primeiro com o subtítulo Proposta de Preços, e o segundo com o subtítulo Habilitação, devidamente lacrados, rubricados no fecho, devendo conter na sua parte externa de forma legível a denominação ou razão social, o CNPJ e o endereço da proponente, como também os dizeres:

AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE
Procuradoria Geral de Justiça - Departamento de Licitações
Pregão Presencial nº 019/2018

08.02. Objetivando a segurança e integridade dos documentos apresentados, recomenda-se que sejam numerados e rubricados em todas as folhas.

08.03. A proposta de preços será apresentada digitada, em linguagem clara, sem emendas, rasuras e entrelinhas.



08.04. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, ou por publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou pela Pregoeira desta Instituição e sua equipe de apoio.

08.05. Toda e qualquer documentação poderá ser autenticada pelo Pregoeiro (a) e sua equipe de apoio até o último dia útil que anteceder à data da sessão pública da respectiva licitação.

08.06. Não serão aceitos documentos apresentados em papel térmico para fac-símile (fax).

08.07. Será permitida a participação de empresas nesta licitação através de remessa postal, observada a tempestividade do recebimento dos envelopes, bem como o cumprimento, em envelope próprio e separado, do item 06. deste edital para que possam prosseguir na licitação e, caso se aplique, do item 07., para que possam usufruir dos benefícios.

09. DO ENVELOPE: PROPOSTA DE PREÇOS

09.01. O envelope deverá conter:

- a) A descrição detalhada dos objetos e dos serviços;
- b) O preço unitário e total do item, obrigatoriamente expresso em moeda corrente do país com no máximo duas casas decimais. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total, prevalecerá o que for mais vantajoso para a Administração Pública. Nos preços deverão estar incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como frete, embalagens, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes;
- c) O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.
- d) A qualificação dos representantes legais que irão assinar documentos em nome da empresa, constando nome, estado civil, número da cédula de identidade e do CPF, endereço residencial completo e telefone de contato.

09.02. Na ausência das informações descritas nas alíneas “c” do item anterior, serão considerados os prazos mínimos permitidos, e no caso da ausência da informação da alínea “d”, a mesma poderá ser suprida posteriormente a critério da Pregoeira.

10. DO ENVELOPE: HABILITAÇÃO

10.01. O envelope deverá conter:

10.02. Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade e Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo e sua inscrição, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, os documentos de eleição de seus administradores. Será admitida a substituição dos documentos exigidos pela certidão simplificada da Junta Comercial,



desde que constem os nomes dos representantes e o ramo de atividade da empresa, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.03. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, que engloba a Certidão de Quitação de Tributos Federais e a Certidão Quanto a Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual (ICMS) e perante a Fazenda Municipal (ISS) do domicílio ou sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

10.04. Qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelos distribuidores da sede da empresa, com prazo não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da realização da licitação.

10.05. Qualificação Técnica:

a) Apresentar Declaração própria do Licitante, que possui estrutura e condições para executar os serviços, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos na cidade de Rio Branco-Acre, que será ratificado por visita técnica "in loco".

b) Apresentar no mínimo dois atestados de "Capacidade Técnica" emitido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que comprove que o licitante executa ou executou, de forma satisfatória, serviços com características semelhantes às do objeto desta licitação.

c) Comprovar que possui em seu quadro permanente de funcionários, técnicos e analistas qualificados, que prestem assistência técnica nos equipamentos necessários ao serviço licitado.

d) Preencher e assinar Declaração Especial, disponível como Anexo II do Termo de Referência.

10.06. Cumprimento do Artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal:

a) Declaração da empresa de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

11. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



11.01. No dia, horário e local indicados no preâmbulo do edital, a Pregoeira iniciará os trabalhos e passará ao credenciamento dos representantes legais das empresas.

11.02. Em seguida, a Pregoeira declarará a sessão aberta e atendendo o disposto no Art. 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/02, verificará a Declaração de Habilitação das empresas, a sua ausência implicará na não continuidade na licitação.

11.03. Encerrada a conferência da Declaração de Habilitação dos licitantes, a Pregoeira identificará as Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte e procederá ao recebimento dos envelopes.

11.04. Após o recebimento dos envelopes, não serão admitidos pedidos de desistência, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidente erro material.

11.05. A Pregoeira abrirá os envelopes das propostas de preços, rubricando todas as folhas e encaminhando à equipe de apoio e aos licitantes credenciados para que façam o mesmo, podendo suspender a sessão para verificar as especificações do objeto, em seguida, classificará o autor da oferta de menor preço, bem como aqueles concorrentes cujo valor proposto não supere em mais de 10% (dez por cento) a menor oferta.

11.06. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item 11.05., poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.07. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.08. A oferta dos lances deverá ser efetuada por menor preço por item, no momento em que for conferida a palavra ao licitante detentor do maior preço, e as demais, na ordem decrescente dos preços ofertados.

11.09. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

11.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último lance por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.12. Dos lances ofertados não cabe retratação.

11.13. Caso não se realizem lances verbais e ocorra empate entre duas ou mais propostas, após obedecido o art. 3º, §2º da Lei nº 8.666/93, a classificação se dará obrigatoriamente através de sorteio em ato público, conforme prevê o art. 45, §2º, da mesma Lei.

11.14. Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas às ofertas de acordo com o menor preço apresentado no valor unitário do item, a Pregoeira verificará a aceitabilidade do preço apresentado.

11.15. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, na sequência da classificação do certame.



11.16. Não será considerado aceito o preço excessivo em relação aos orçamentos obtidos por esta Instituição e os manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade.

11.17. Sendo aceitável, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante, rubricando todas as folhas e encaminhando à equipe de apoio e aos licitantes credenciados para que façam o mesmo.

11.18. Havendo restrições quanto a habilitação, e se estas puderem ser sanadas pela consulta a *sites* oficiais, a Pregoeira poderá fazê-lo durante a sessão, sendo tal fato registrado em ata.

11.19. Serão corrigidos automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma ou multiplicação e correção de números dos lotes ou itens. A falta de data ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da empresa presente.

11.20. Frustrada a habilitação, a Pregoeira desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a habilitação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor. Caso a restrição seja na comprovação da regularidade fiscal das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da Instituição, a contar do momento em que a mesma for declarada vencedora, para que seja regularizada a restrição.

11.21. A licitante vencedora fica obrigada a apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis uma nova proposta com o valor do último lance ofertado.

11.22. A Pregoeira manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo a habilitação até a publicação da homologação no Diário Eletrônico do MPAC, após, as empresas poderão retirá-los no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.23. Será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pela Pregoeira, pela sua equipe de apoio e por todos os licitantes presentes.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.01. Quando declarado o vencedor do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

12.01.1. O prazo de 03 (três) dias de que trata o item 12.01 começará a fluir no primeiro dia útil subsequente à data da lavratura da ata, com vencimento incluindo o último dia do prazo. Quando o último dia do prazo previsto coincidir com final de semana ou feriado, o vencimento deverá ser prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.



12.02. O recurso e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito e devidamente assinados por seus representantes legais ou procuradores com poderes específicos, podendo ser encaminhado, preferencialmente, por correio eletrônico.

12.03. O recurso não terá efeito suspensivo, será dirigido à Pregoeira, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-lo à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo. Os recursos que versarem sobre habilitação ou inabilitação de licitante ou sobre julgamento das propostas terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

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

12.05. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará a presente licitação.

12.06. A falta de manifestação imediata e motivada dos licitantes na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira ao vencedor.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.01. Adjudicado o objeto da licitação ao licitante vencedor, a Pregoeira encaminhará o processo para homologação junto ao Secretário-Geral do Ministério Público.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.01. Após a homologação, a empresa vencedora da presente licitação será regularmente convocada, dentro do prazo de validade de sua proposta, para assinatura da Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

14.02. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição.

14.03. Nos casos em que seja necessário encaminhar a Ata de Registro de Preços para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno da mesma devidamente assinada contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.

14.04. Quando a empresa vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações legais a ela impostas neste Edital, é facultada a esta Instituição registrar os preços das demais licitantes, na ordem de sua classificação, mantido o preço da classificada em primeiro lugar.

14.05. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura.



14.06. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será divulgada no portal desta Instituição no endereço eletrônico: <http://www.mpac.mp.br>.

14.07. Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes na Ata de Registro de Preços, nem as quantidades registradas.

14.08. Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

b) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

14.09. Durante a vigência da Ata os preços serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese de redução de preços para fazer jus aos praticados no mercado e nos casos do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei n.º 8.666/93, desde que requeridas antes da convocação para assinatura do contrato, sendo facultado à Administração, neste caso, o cancelamento dos preços registrados e a abertura de nova licitação.

14.10. A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:

a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços;

f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;

g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

15. DA ASSINATURA E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.01. A empresa vencedora que tiver seu preço registrado em ata, de acordo com as necessidades desta Instituição, será regularmente convocada para assinatura do contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.



15.02. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado por escrito pela empresa vencedora antes do encerramento do prazo inicial, mediante justificativa aceita por esta Instituição.

15.03. Nos casos em que seja necessário encaminhar o contrato para assinatura via remessa postal ou e-mail, o prazo para retorno do mesmo devidamente assinado contará após a confirmação de seu recebimento por parte da empresa vencedora.

15.04. Após a assinatura do contrato a licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para efetivar seu cadastro junto à Secretaria de Fazenda do Estado do Acre, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis. O cadastro visa à emissão da nota de empenho e posterior pagamento, que se processa através de sistema específico. Para informações quanto ao cadastramento o contratado deverá entrar em contato com a Secretaria da Fazenda do Estado do Acre através do telefone (0xx68) 3215-2123.

15.05. A vigência do contrato a ser firmado será de até 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

16. DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

16.01. O prazo para instalação dos equipamentos e fornecimento dos serviços será conforme o item 10.3 e 10.4 do Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO

17.01. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após o recebimento e atesto da nota fiscal/fatura correspondente aos fornecimentos executados.

17.02. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a atualização monetária será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = VA \times N \times I$, onde:

EM = Encargos Moratórios

VA = Valor em Atraso

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a efetivamente realizada

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{i}{100}$$

365

$$I = \frac{6}{100}$$

365

$$I = 0,00016438$$



i = taxa percentual anual no montante de 6% (seis por cento).

17.03. A compensação financeira deverá ser cobrada em nota fiscal/fatura após a ocorrência, desde que certificada pela contratante.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.01. Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto do contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: _____, Elemento de Despesa – _____.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.01. As seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

- a) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos ao MPAC ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (*Inciso I do Art. 87 da Lei 8.666/93*).
- b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:
 - i. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 0,2%.
 - ii. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 0,4%
 - iii. Após decorrido o atraso de 20 dias, o MPAC deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
 - iv. Os prazos previstos nas alíneas h)i, h)ii e h)iii, poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao MPAC, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.
- c) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(ns) inadimplentes (*Inciso II do Art. 87 da Lei 8.666/93*).
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MPAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos da esfera estadual, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*art. 7º da Lei 10.520/2012 - Pregão*):
 - i. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:



- Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
- ii. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
- iii. Não mantiver a proposta:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
- iv. Falhar na execução do contrato;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 12 (doze) meses;
- v. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 2 (dois) meses;
- vi. Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- vii. Comportar-se de modo inidôneo;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- viii. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;
- ix. Fraudar na execução do contrato;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 30 (trinta) meses;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando *(Inciso IV do Art. 87 e Art. 88 da Lei 8.666/93)*:
- i. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;
- ii. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- iii. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

- iv. O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante o MPAC, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existirem, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.

19.02. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o MPAC ou em curso de execução.

19.03. As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “a” e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

19.04. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

19.05. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do Ministério Público do Estado do Acre no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

19.06. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo MPAC.

19.07. Situações agravantes:

a) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

- i. Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.
- ii. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.
- iii. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.
- iv. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

19.08. Situações atenuantes:



- a) As penas previstas nas alíneas “k)i”, “k)ii”, “k)iii” e “k)v”, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item 14.7, alínea a, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:
- i. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.
 - ii. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.
 - iii. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

19.09. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.01. É facultada à Pregoeira ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.02. Decairá do direito de impugnar perante esta Instituição os termos do presente edital de licitação, aquele que tendo aceito sem objeção, venha apontar depois do prazo legal, falhas ou irregularidades que viciariam o ato convocatório, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de impugnação.

20.03. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.04. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do adjudicatário de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da obrigação.



20.05. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

20.06. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

20.07. Não serão considerados motivos para desclassificação, simples omissões ou erros materiais na proposta de preços ou na habilitação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

20.08. A critério da Pregoeira, poderá ser prorrogado o prazo designado para o início dos trabalhos, por um período de no máximo 10 (dez) minutos, independente de consulta a todos os licitantes presentes.

20.09. Não deverão ser disponibilizados para funções de chefia da empresa contratada junto ao Ministério Público do Estado do Acre, prepostos que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

20.10. Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Pregoeira do MPAC, com base na Lei nº 10.520/02, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, no Decreto nº 7.892/13 e na Lei Complementar nº 123/06.

20.11. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Declaração de Habilitação

Anexo III – Modelo de Identificação de Micro e Pequena Empresa

Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo V – Minuta do Contrato

Rio Branco – Acre, 07 de agosto de 2018.

Karen Monteiro de Oliveira

Pregoeira do MPAC



ANEXO I – PREGÃO Nº 019/2018

<p>TERMO DE REFERÊNCIA 04/2018 Processo n.º 19.05.0252.0002672/2018-57</p>	<p>APROVAÇÃO</p> <p>Aprovo o presente Termo de Referência, tendo em vista que foi elaborado de forma conveniente e oportuna para atender à demanda do Ministério Público do Estado do Acre.</p> <p>DATA: ___/___/___</p> <p>_____</p>
<p>INTERESSADO: MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE Diretoria de Tecnologia da Informação</p>	

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada no aluguel de Impressoras Multifuncionais, com tecnologia de Jato de Tinta e a Laser, fornecimento de insumos (tintas e toner), Manutenção Corretiva, Manutenção Preventiva, Cabeças de Impressão e demais componentes para o perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Considerando a economia gerada a este órgão devido à utilização de impressoras alugadas com sistema “*bulk-ink*” desde o ano de 2015, em comparação com o custo de aquisições de impressoras e multifuncional jato de tinta coloridas, impressoras e multifuncionais lasers monocromáticos e coloridas, imobilização (depreciação), manutenção com mão de obra/peças de reposição, procedimento de aquisição e estocagem dos consumíveis, ratificou-se a necessidade e viabilidade para a continuidade do projeto de “*outsourcing*” de impressão no Ministério Público do Estado do Acre, a fim de reduzir exponencialmente os custos de impressão, que incluem procedimento de aquisição e estocagem dos consumíveis, aliado à logística de atendimento on-site para garantia e suporte técnico com fornecimento contínuo de consumíveis em busca do pleno funcionamento das atividades do MPAC.

2.2 No tocante à modalidade de licitação, se adotará o procedimento do pregão, pois o item que compõem o objeto deste termo de referência possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, conforme se fez no Item “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS” deste Termo de Referência, tratando-se, portanto, de bens comuns.



- 2.3 A adoção do Sistema de Registro de Preço se mostra adequada à presente contratação por dois motivos: a) os materiais/serviços que futuramente serão adquiridos são remunerados por unidade de medida e b) por ser conveniente a aquisição com previsão de entregas parceladas.
- 2.4 Acerca da aplicabilidade do Código de Defesa do Consumidor aos contratos celebrados pela Administração, inobstante a divergência sobre o tema, o entendimento majoritário é o de que o órgão ou entidade pública poderá ser considerado consumidor final e, como tal, gozar dos benefícios do CDC sempre que estiver em posição de vulnerabilidade técnica, científica, fática ou econômica perante o fornecedor, visto que a superioridade jurídica do ente público é presumida nos contratos administrativos e desde que a Administração esteja adquirindo o produto ou serviço na condição de destinatário final, ou seja, para o atendimento de uma necessidade própria e não para o desenvolvimento de uma atividade econômica, como se afigura na hipótese do presente instrumento.
- 2.5 No tocante as sanções administrativas, o regime sancionador adota uma interpretação sistemática e teleológica das normas que regulamentam a matéria nas Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, seguindo a orientação contida no Acórdão 2218/2011 – TCU – 1ª Câmara.

3 FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA:

3.1 O presente processo administrativo consubstancia-se nas seguintes normas:

Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, de forma subsidiária	Institui normas gerais para licitações e contratos da Administração Pública
Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2012, e suas respectivas alterações	Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns
Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, alterado pelo Decreto 8.250/14	Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666/93
Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor	Dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.



4 MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

4.1 O procedimento para contratação será realizado mediante licitação na modalidade **PREGÃO** em sua forma **PRESENCIAL**, no **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

5 TIPO DE LICITAÇÃO:

5.1 O tipo de licitação deverá ser o **MENOR PREÇO POR ITEM**, obtido durante a disputa entre os fornecedores participantes do certame licitatório, conforme condições previstas neste instrumento.

6 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS:

6.1 As especificações técnicas estão contidas no quadro constante do ANEXO I deste Termo de Referência.

ITEM	EQUIPAMENTO	QTD
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLOR	100
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO	20

6.2 É de responsabilidade da CONTRATADA assegurar que os modelos de equipamentos propostos atendam a todos os requisitos especificados neste edital, sejam eles de qualquer natureza. A CONTRATADA é responsável, em qualquer tempo durante a vigência do contrato, pela regularização de qualquer não conformidade identificada pela CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

6.3 Todos os equipamentos que compõe a solução devem ser novos e sem uso, estando em linha de comercialização pelo(s) fabricante(s) na data de envio da proposta, devendo neste momento serem apresentados todos os catálogos/manuais dos equipamentos ofertados para avaliação técnica das especificações requeridas;

6.4 Caso exista necessidade de remanejamento de equipamentos, seja internamente (mesmo endereço) ou para outra unidade administrativa (novo endereço), deverá a CONTRATADA ser responsável pelos serviços sem custo à CONTRATANTE, sendo caracterizada uma SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO para atendimento dos Acordos de Nível de Serviço (Condições mínimas de operação e de atendimento aos serviços executados pela CONTRATADA durante a implantação, manutenção e prestação de serviços durante a vigência do contrato);

6.5 As manutenções preventiva e corretiva dos equipamentos, bem como as solicitações de serviços e esclarecimentos de dúvidas, conforme definido no item 8.1.3 deste Termo de Referência, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, devendo o serviço ser realizado de segunda a sexta dentro do horário de expediente da CONTRATANTE que será das 8h às 18h;



- 6.6 Serão de responsabilidade da CONTRATADA a definição e execução do ciclo de manutenção preventiva programada dos equipamentos instalados nas unidades administrativas do Ministério Público do Estado do Acre. A CONTRATADA deve monitorar os equipamentos e determinar quando deverá ser realizada a manutenção preventiva programada de forma que o serviço se mantenha disponível o maior tempo possível;
- 6.7 A manutenção preventiva programada deve ser realizada conforme recomendações dos fabricantes para cada modelo de equipamento, devendo a CONTRATADA seguir de forma rigorosa as especificações técnicas dos fabricantes;
- 6.8 Em situações de substituição de equipamentos de forma temporária (solução de contorno) para manutenção corretiva, além dos casos atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais, etc., estes somente poderão ser substituídos por equipamentos de mesma marca e modelo do equipamento anterior;
- 6.9 Em situações de substituição definitiva de equipamentos, estes somente poderão ser substituídos por novos de primeiro uso e de mesma marca e modelo do equipamento anterior;
- 6.10 Nos casos de defeitos atribuídos a mau uso, acidente, causas naturais, furto ou roubo, é responsabilidade da CONTRATADA a reposição do equipamento dentro do Acordo de Nível de Serviço e a elaboração de um relatório técnico detalhado, apresentando o defeito constatado e os custos para reparo e/ou reposição do equipamento/componente;
- 6.11 Os equipamentos que apresentarem número de reparos superior a 05 (cinco), quando for o mesmo equipamento, sendo estes de responsabilidade da CONTRATADA, dentro de um período de 120 (cento e vinte) dias, deverão ser trocados por equipamentos novos completos da mesma marca e modelo do equipamento anterior, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 6.12 Todos os modelos de equipamentos propostos, antes de serem enviados para seus destinos finais, deverão ser homologados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, de forma a certificar que o equipamento teve as suas características técnicas e funcionais validadas;
- 6.13 No caso de evolução de modelos ou substituição por descontinuidade da linha de produção dos equipamentos, os novos deverão também ser homologados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, devendo a CONTRATADA fornecer carta com as devidas justificativas, informando a descontinuidade do referido modelo e qual o modelo substituto, para análise preliminar e parecer da CONTRATANTE;
- 6.14 Será de responsabilidade da CONTRATADA a verificação das condições elétricas, antes da instalação dos equipamentos, devendo a CONTRATANTE realizar a adequação da infraestrutura elétrica para perfeito funcionamento dos equipamentos;
- 6.15 Todos os componentes elétricos necessários para funcionamento dos equipamentos, como cabos, deverão ser fornecidos pela CONTRATADA e compatível com a tensão de alimentação de 110 VAC. Caso o equipamento originalmente não atenda às especificações, os recursos necessários para as adequações serão de responsabilidade da CONTRATADA;



- 6.16** Todos os equipamentos devem possuir capacidade de funcionar diariamente por 10 (dez) horas contínuas e estar em conformidade com o padrão Energy Star, para eficiência de consumo de energia;
- 6.17** Os equipamentos disponibilizados pela CONTRATADA devem ser identificados pela própria empresa com etiquetas ou outros meios de identificação, de modo a diferenciá-los dos demais equipamentos congêneres pertencentes às Entidades contratantes;
- 6.18** Todos os equipamentos devem ter disponíveis os drivers e firmwares aplicáveis no site do fabricante;
- 6.19** Todos os equipamentos de impressão devem possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware;
- 6.20** Todos os equipamentos devem ser fornecidos com manuais em formato digital;
- 6.21** Todos os componentes necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos, inclusive itens que não tenham sido descritos explicitamente no edital são de responsabilidade da CONTRATADA.

7 CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 7.1** A CONTRATADA deverá implantar uma solução completa de aluguel de impressoras, que contemple o fornecimento de equipamentos conforme especificações mínimas descritas no item 06. Especificações Técnicas dos Equipamentos, com recursos de impressão, cópia e digitalização, incluindo substituição de peças, componentes e fornecimento de cartuchos/toners, além de manutenção preventiva e corretiva;
- 7.2** A CONTRATADA deverá fornecer suporte e assistência técnica on-site, por telefone e/ou e-mail durante a vigência do contrato;
- 7.3** A CONTRATADA deverá fornecer todos os materiais, serviços, ferramentas e pagamento de taxas e encargos necessários para a implantação da solução proposta nas unidades descritas no Anexo IV – *Unidades do Ministério Público* para locação dos equipamentos;
- 7.4** A CONTRATADA deverá fornecer serviços de manutenção corretiva, preventiva e demais atividades necessárias ao perfeito funcionamento da solução proposta durante a vigência do contrato nas unidades administrativas que a solução estiver implantada;
- 7.5** Os serviços de suporte e manutenção deverão ser fornecidos a partir do momento que a nova solução entrar em operação nas dependências das unidades administrativas, indiferentemente da emissão do Termo de Aceitação do Equipamento (documento emitido pela CONTRATANTE que declara a validação do equipamento entregue no ambiente solicitado de forma qualitativa e quantitativa) de forma que a solução e o serviço de impressão não sejam submetidos a riscos durante o processo de validação;
- 7.6** Os Acordos dos Níveis de Serviço iniciam a partir da data de emissão do Termo de Aceitação do Equipamento;



- 7.7 A CONTRATADA deverá possuir todos os recursos necessários para atender os Acordos de Níveis de Serviço especificados neste edital;
- 7.8 Todos os atendimentos nas unidades administrativas deverão ser realizados por profissionais da CONTRATADA devidamente identificados com crachá. Todos os atendimentos precisam de acompanhamento de um profissional da CONTRATANTE;
- 7.9 A CONTRATANTE se reserva o direito a qualquer tempo de solicitar a CONTRATADA que determinado profissional não efetue mais atendimentos em uma ou mais unidade.

8 SOLUÇÃO DE GESTÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 CENTRAL DE MANUTENÇÃO E SUPORTE

- 8.1.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Manutenção e Suporte para a prestação de serviços de suporte e manutenção, sejam eles de qualquer natureza, dentro do horário de expediente. A Central de Manutenção e Suporte será o ponto único de contato de relacionamento operacional com o Ministério Público do Estado do Acre;
- 8.1.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar para acionamentos da Central de Manutenção e Suporte um canal de comunicação telefônico e meio eletrônico para o registro de chamados de qualquer natureza. Opcionalmente a CONTRATANTE utilizará o meio que seja mais conveniente para a mesma;
- 8.1.3 Os chamados abertos na Central de Manutenção e Suporte deverão receber a seguinte qualificação de natureza:
- a) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Compreende a inspeção regular, limpeza total e atualizações, testes e revisões, visando proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico das impressoras;
 - b) **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Compreende qualquer serviço que envolva reparo e substituição de componentes relacionados ao equipamento contratado, com o objetivo de sanar defeitos decorrentes do uso normal das impressoras, realizando os procedimentos de testes necessários após os reparos e a troca de componentes;
 - c) **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO:** Quando forem necessários acionamentos para solicitação de alterações de configuração, instalação de novo equipamento, remanejamento de equipamentos, melhorias nos serviços, reposição de toner/cartuchos/tintas e outras atividades que não se qualificam como MANUTENÇÃO PREVENTIVA, MANUTENÇÃO CORRETIVA ou DÚVIDA;
 - a. **Reposição de toner/cartucho/tinta:** Compreende qualquer serviço que envolva a troca/substituição de toner para as impressoras a laser, cartuchos e tintas para as impressoras com sistemas de *bulk-ink/tanque de tinta*, sendo essa troca efetuada periodicamente assim que for necessário para o contínuo uso e realização das tarefas de cada equipamento, ou seja, assim que o equipamento apresentar níveis baixos de toner e tintas ou até mesmo



defeito em cartuchos utilizados pela mesma, sendo que a troca seja realizada pela CONTRATADA;

d) DÚVIDA: Quando os membros e servidores precisam de auxílio para elucidar dúvidas técnicas ou operacionais.

8.1.4 Para todos os acionamentos do Ministério Público do Estado do Acre para a CONTRATADA, deverá ser gerado um chamado por meio da Central de Manutenção e Suporte, que servirão como referência para consultas futuras, gerenciamento do contrato de serviços e acompanhamento de Acordo de Níveis de Serviço. O chamado deverá conter as seguintes informações:

a) Data, hora e minuto da abertura do chamado;

b) Nome completo e contato do responsável pelo atendimento da CONTRATADA;

c) Nome completo do solicitante da CONTRATANTE;

d) Natureza do chamado;

e) Número do protocolo;

f) Estimativa de atendimento.

8.1.5 A Central de Manutenção e Suporte deverá efetuar a abertura de chamado de qualquer natureza imediatamente quanto solicitado pelo Ministério Público do Estado do Acre, onde a sua abertura e fornecimento de protocolo não poderão levar tempo superior a 5 (cinco) minutos;

8.1.6 Deverá ser eleito pela CONTRATADA um canal único de contato (integrante da equipe da CONTRATADA com a função de gerente de conta) para que todos os acionamentos à CONTRATADA sejam centralizados, quando os meios padrões não atenderem os requisitos de nível de serviços ou não forem passíveis de tratamento pela Central de Manutenção e Suporte;

8.1.7 Em todos os casos, a data e hora inicial de referência para a contabilização dos Acordos de Níveis de Serviço é a de registro do chamado na Central de Manutenção e Suporte;

8.1.8 Para todos os chamados abertos na Central de Manutenção e Suporte devem ser enviados e-mails na abertura, mudanças de status e fechamento do chamado, para endereços eletrônicos informados pelo Ministério Público do Estado do Acre;

8.1.9 A Central de Manutenção e Suporte deve possibilitar abertura de número ilimitado de chamados de qualquer natureza.

9 DO FORNECIMENTO DE SUPRIMENTOS E PEÇAS:

9.1 Todas as peças e consumíveis (inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, rolos, toners, cilindros, reveladores), deverão ser originais ou compatíveis dos equipamentos;

9.2 A CONTRATADA será responsável pela logística de entrega de suprimentos e peças em todas as unidades administrativas e terá de contemplar a gestão de estoque de suprimentos em quantidades suficientes para atender à demanda;

9.3 A solicitação de suprimentos poderá ser feita mediante requisição da CONTRATANTE através da Central de Manutenção e Suporte, sendo que cada



entrega deverá possuir um chamado de SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO associado;

- 9.4 Será aceita pela CONTRATANTE, a disponibilização de suprimentos extras junto às administrações das unidades, para fins de atendimentos aos Acordos de Níveis de Serviço;
- 9.5 A CONTRATADA será responsável pela destinação ambiental correta para todos os recipientes dos suprimentos, peças e materiais utilizados nos equipamentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

10 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO:

- 10.1 É responsabilidade da CONTRATADA o controle dos Acordos de Níveis de Serviço aplicáveis para todos os serviços de sua responsabilidade, sendo caracterizado como falha grave o não cumprimento pela CONTRATADA o tratamento dos Acordos de Níveis de Serviço durante a vigência do contrato;
- 10.2 Os Acordos de Níveis de Serviço para os equipamentos do catálogo iniciam a contar a partir da data de emissão do Termo de Aceitação de Equipamento, onde o Ministério Público do Estado do Acre valida a implantação de novos equipamentos no parque de forma qualitativa e quantitativa
- 10.3 **INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**
- 10.3.1 A instalação de novos equipamentos deve ser realizada somente após o recebimento do Pedido Formal de Instalação emitido pela Diretoria de Tecnologia da Informação; Os prazos (em dias) para a instalação de equipamentos após recebimento do Pedido Formal de Instalação estão estabelecidos no Quadro 1 – Prazos para Instalação dos Equipamentos.

EQUIPAMENTO	PRAZO DE CONCLUSÃO DOS ATENDIMENTOS	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLOR	05 dias úteis	Das 8h às 18h de segunda à sexta
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO	05 dias úteis	Das 8h às 18h de segunda à sexta

Quadro 1: Prazos para Instalação dos Equipamentos.

10.4 SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

- 10.4.1 A CONTRATADA deverá, durante a execução dos serviços de manutenção ou instalação de equipamentos, manter o ambiente de trabalho em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços de instalação deverá ser efetuada limpeza no ambiente;



10.4.2 Os prazos para atendimento dos chamados de suporte e manutenção de equipamentos conforme naturezas de operação estabelecidas no item 8.1.3, estão definidos no Quadro 2:

Natureza do atendimento	Prazo máximo para SOLUÇÃO do atendimento
a) MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Ciclo trimestral
b) MANUTENÇÃO CORRETIVA	02 (dois) dias úteis
c) SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO	48 (quarenta e oito) horas corridas
d) DÚVIDA	01 (um) dia útil

Quadro 2: Prazos para atendimentos suporte e manutenção de equipamentos.

10.4.3 Quando necessária manutenção corretiva por prazo superior a 02 (dois) dias úteis, será fornecido pela Contratada, equipamento de capacidade igual ou superior ao descrito no item 06, conforme o modelo a ser retirado.

11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 11.1 Apresentar Declaração própria do Licitante, que possui estrutura e condições para executar os serviços, em conformidade com os prazos e exigências do edital e seus anexos na cidade de Rio Branco-Acre, que será ratificado por visita técnica “*in loco*”;
- 11.2 Apresentar no mínimo dois atestados de “Capacidade Técnica” emitido por pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado que comprove que o licitante executa ou executou, de forma satisfatória, serviços com características semelhantes às do objeto desta licitação;
- 11.3 Comprovar que possui em seu quadro permanente de funcionários, técnicos e analistas qualificados, que prestem assistência técnica nos equipamentos necessários ao serviço licitado;
- 11.4 Preencher e assinar Declaração Especial, disponível no anexo II, informando que está ciente da documentação e exigências desse Termo de Referência;
- 11.5 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nos mesmos termos do contrato, qualquer alteração de local de instalação dos equipamentos (remanejamento), bem como acréscimos ou supressões de 25% dos valores inicialmente contratado.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1 Indicar, na proposta de preços, preposto para representá-la perante a CONTRATANTE informando sua qualificação (nome, RG, CPF). Nas ocasiões em que houver sua substituição, a qualificação do novo preposto deverá ser



informada no prazo de 24 horas (vinte e quatro) horas, por intermédio de carta endereçada ao MPAC;

- 12.2 Fornecer toda a mão de obra, assim como todos os materiais necessários à execução dos serviços, incluindo ferramentas, acessórios, peças, componentes e produtos;
- 12.3 Fornecer e responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária à execução dos serviços;
- 12.4 Refazer os trabalhos impugnados pela Diretoria de Tecnologia da Informação, por motivo justificado, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências;
- 12.5 Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo pagamento de remuneração dos profissionais utilizados na execução dos serviços, por despesas de transporte e alimentação, assim como por todos os encargos sociais, trabalhistas e tributários decorrentes do contrato;
- 12.6 Fornecer e fiscalizar o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual por seus empregados, obedecendo às normas brasileiras de segurança;
- 12.7 Conservar todas as instalações referentes ao objeto do contrato limpas e entregues em perfeito funcionamento;
- 12.8 Responder por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por danos e/ou prejuízos causados diretamente por seus funcionários na execução deste contrato aos equipamentos, instalações gerais e patrimônio da CONTRATANTE, inclusive danos materiais e pessoais a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo;
- 12.9 Manter durante a execução do contrato, endereço e telefone para contato permanentemente atualizados;
- 12.10 Comunicar imediatamente à Diretoria de Tecnologia da Informação qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 12.11 Realizar os serviços por meio de técnicos especializados, de forma rápida, eficaz e eficiente, sem quaisquer despesas adicionais para a CONTRATANTE, inclusive quanto a ferramentas, equipamentos e demais instrumentos necessários à sua realização.

13 **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 13.1 Fornecer as seguintes informações para a CONTRATADA, para fins de registro do chamado, em caso de qualquer anormalidade:
 - a) Especificação do equipamento, modelo e número de série;
 - b) Local onde a assistência deverá ser prestada;
 - c) Descrição das anormalidades observadas;
 - d) Nome do responsável pela chamada técnica.
- 13.2 Permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA ao EQUIPAMENTO, a fim de executar os serviços de manutenção objeto do contrato, desde que



devidamente identificadas e respeitadas às normas de segurança vigentes em suas dependências;

13.3 Designar servidor para fiscalizar o contrato, denominado FISCAL, que deverá acompanhar os serviços, impugnando, se for o caso, todos os trabalhos que não satisfaçam às condições contratuais;

13.4 Efetuar o pagamento mensal à CONTRATADA, conforme as condições estabelecidas no edital

14 **VIGÊNCIA:**

14.1 A vigência do contrato a ser firmado será de até 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

15 **DO REAJUSTE:**

15.1 O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado mediante prévia negociação entre as partes, observados os preços praticados no mercado, bem como a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data de apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGP/DI-FGV, ou em conformidade com outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, desde que a CONTRATADA justifique os novos valores através de demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato.

16 **DA SUBCONTRATAÇÃO:**

16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da licitação.

17 **DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:**

17.1 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.

18 **DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO:**

18.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

18.2 A fiscalização da execução contratual deve ser realizada de forma adequada por profissional com experiência na área;

18.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência



desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

18.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

19 SANÇÕES:

19.1 As seguintes sanções previstas nos artigos 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 combinada com o artigo 7º da Lei 10.520/2002, e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à CONTRATADA:

- g) Advertência, nas hipóteses de descumprimento das obrigações previstas no edital ou no contrato que não acarretem prejuízos ao MPAC ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (*Inciso I do Art. 87 da Lei 8.666/93*).
- h) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições:
 - i. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 0,2%.
 - ii. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 0,4%
 - iii. Após decorrido o atraso de 20 dias, o MPAC deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.
 - iv. Os prazos previstos nas alíneas i, ii e iii, poderão ser suspensos, caso a contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao MPAC, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.



- i) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato, por inexecução total, ou parcial do contrato proporcional ao(s) item(ns) inadimplentes (*Inciso II do Art. 87 da Lei 8.666/93*).
- j) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MPAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- k) Impedimento de licitar e contratar com órgãos da esfera estadual, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*art. 7º da Lei 10.520/2012 - Pregão*):
 - i. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
 - ii. Ensejar, sem motivo justificável, o retardamento da execução de seu objeto:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
 - iii. Não mantiver a proposta:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 4 (quatro) meses;
 - iv. Falhar na execução do contrato;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 12 (doze) meses;
 - v. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 2 (dois) meses;
 - vi. Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
 - vii. Comportar-se de modo inidôneo;



- Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- viii. Cometer fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;
- ix. Fraudar na execução do contrato;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 30 (trinta) meses;
- l) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, nos casos de indícios de comportamento inidôneo, em especial quando (*Inciso IV do Art. 87 e Art. 88 da Lei 8.666/93*):
- i. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar, pelo período de 40 (quarenta) meses;
- ii. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- iii. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
Pena – Impedimento do direito de licitar e contratar com órgãos do estado do Acre, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
- iv. O esgotamento desta sanção dependerá da cessação dos motivos determinantes da punição ou de uma reabilitação perante o MPAC, decretada por ato administrativo, mediante prévio ressarcimento, pelo contratado, dos prejuízos resultantes da inexecução total ou parcial do contrato, se existirem, e somente após o transcurso de, ao menos, 02 (dois) anos de sua aplicação.



- 19.2 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o MPAC ou em curso de execução.
- 19.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “d” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “a” e “d” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.
- 19.4 Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.
- 19.5 Os valores das multas deverão ser recolhidos na Diretoria de Finanças do Ministério Público do Estado do Acre no prazo estabelecido no DAE, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.
- 19.6 As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo MPAC.
- 19.7 Situações agravantes:
- b) As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:
- v. Reincidência: Quando o licitante/contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.
- vi. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.
- vii. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.
- viii. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.
- 19.8 Situações atenuantes:
- b) As penas previstas nas alíneas “k)i”, “k)ii”, “k)iii” e “k)v”, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto no item



14.7, alínea a, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

- iv. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.
- v. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.
- vi. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

19.9 A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

19.10 Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

Rio Branco-Acre, 07 de agosto de 2018

Roberto Romanholo

Diretor de Tecnologia da Informação do MPAC

Luara Bezerrada Rocha

Coordenação de Gestão de Contratos e Despesas



ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA SUBSIDIAR A CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:
01	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLOR:</p> <p>Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta, com Sistema Tanque de Tinta, em 04 (quatro) cores (CMYK).</p> <p>Funções Principais: Impressão/Digitalização/Cópia.</p> <p>IMPRESSÃO:</p> <p>Velocidade Máxima: 33 ppm (PRETO) e 20 ppm (COLOR);</p> <p>Resolução Máxima de Impressão: 4.800 x 1.200.</p> <p>Manuseio do Papel:</p> <p>Entrada: 100 folhas;</p> <p>Saída: 30 folhas;</p> <p>Tamanhos de Papel: 10x15cm, 13x18cm, 20x25cm, Carta, Legal, Ofício, A4, A5, A6 e B5;</p> <p>Tipos de Papel: Comum, Papéis Especiais (Matte, Glossy, Semi Glossy).</p> <p>DIGITALIZAÇÃO:</p> <p>Scanner: Cama plana/mesa; Com alimentador automático de documentos (ADF).</p> <p>Velocidade: 2.4 ms/linha (MONO) e 9.5 ms/linha (COLOR);</p> <p>CÓPIA: Tamanho das Cópias: 10x15cm, Carta, A4.</p> <p>Rendimento Estimado dos Cartuchos:</p> <p>Impressão em Preto: até 4.500 páginas (tamanho A4);</p> <p>Impressão Colorida: até 6.500 páginas (tamanho A4);</p> <p>Interface: Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n) / USB 2.0 de alta velocidade; Rede Ethernet 10/100/1000.</p> <p>Sistemas operacionais compatíveis:</p> <p>Windows XP, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Mac OS X 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x.</p>
02	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO:</p> <p>Tecnologia de Impressão: Laser.</p> <p>Funções Principais: Impressão/Digitalização/Cópia.</p> <p>Memória Interna: 64 MB.</p>



IMPRESSÃO:

Velocidade Máxima: 30 ppm (PRETO);

Resolução Máxima de Impressão: 1.200 x 1.200;

Impressão Frente e Verso: sim.

Manuseio **do** **Papel:**

Entrada: 250 folhas;

Saída: 150 folhas;

Tamanhos de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm.

DIGITALIZAÇÃO e CÓPIA:

Ampliação e Redução: 400% - 25%;

Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm).

Rendimento Estimado dos Cartuchos:

Impressão em Preto: até 2.500 páginas (tamanho A4);

Interface: Rede Ethernet / USB 2.0 de alta velocidade.

Sistemas **operacionais** **compatíveis:**

Windows XP, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Mac OS X 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x.



ANEXO II
DECLARAÇÃO ESPECIAL

Ao

Ministério Público do Estado do Acre

Excelentíssima Procuradora-Geral de Justiça

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n. _____, por meio de seu representante legal, Senhor(a) _____, portador da cédula de identidade n. _____, expedida pelo _____, inscrito(a) no CPF sob n. _____, DECLARA, sob as penalidades da Lei, para fins de licitação, Pregão n. _____ / 2018.

- Que recebeu e estudo todos os documentos inerentes a presente competição e tomado conhecimento integral do teor do edital de licitação supracitado, sujeitando-se às disposições nele contidas;
- Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo se na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze anos);
- Que concorda e se submete a todas e cada uma das condições impostas pelo referido edital.

_____, _____ / _____ / 2018.

Atenciosamente,

Assinatura do representante legal



ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Proponente

NOME:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE: _____ E-MAIL:

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de aluguel de impressoras, com sistema Tanque de Tinta, com manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção, exceto papel.

EQUIPAMENTO				
Item	Descrição	Quant. estimada	Valor. Unit. (Mensal)	Valor Total (Mensal)
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLOR	100		
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO	020		
Valor para o período de 12 meses				

Notas explicativas:

- A quantidade estipulada de equipamentos será instalada conforme a necessidade e solicitações durante a vigência do contrato, não sendo a CONTRATANTE obrigada a contratar a quantidade estimada.
- Proposta válida por (no mínimo) 60 (sessenta) dias.



- Declaro expressamente que estão inclusos todos os custos e despesas, e sem se limitar a custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, entre outros.
- Declaro que conheço e concordo com todos os termos constantes do edital e seus anexos.

_____, ____ / ____ / ____

Assinatura Representante legal – cargo



ANEXO IV

UNIDADES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE

Unidades – Município de Rio Branco		
Unidade		Endereço
01	Núcleo de Apoio Técnico – NAT.	Rua Benjamin Constant, 937 – Centro. CEP: 69.900-064.
02	Prédio Promotorias Especializadas.	Rua Marechal Deodoro, 347 – Centro. CEP: 69.900-333.
03	Prédio Sede.	Rua Marechal Deodoro, 472, Ipase. CEP: 69.900-333.
04	Anexo I – Galeria Cunha.	Rua Quintino Bocaiuva, 385, Centro. CEP: 69.900-070.
05	Casa da Cidadania.	Tv. Roraima, 96, Capoeira. CEP: 69.905-022.
06	Coordenadoria, Promotorias Criminais.	Tv. Campo do Rio Branco, 162, Capoeira. CEP: 69.905-022.
07	Centro de Especialidades em Saúde.	Tv. Campo do Rio Branco, 469 – Capoeira. CEP: 69.910 070.
08	Coordenadoria de Material, Patrimônio.	Rua Santa Inês, 140, Térreo – Aviário. CEP: 69.900-878.
09	Divisão de Arquivo e Documentação.	Avenida Ceará, 628 – Cerâmica. CEP: 69.905-062.
Total de Unidades		09

Nota: As unidades acima descritas poderão a qualquer momento sofrer mudanças de endereço ou de quantitativo (reduzidas ou aumentadas), sem qualquer ônus à Contratante, devendo toda alteração ser formalmente notificada à CONTRATADA.



ANEXO II – PREGÃO Nº 019/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

Ao Ministério Público do Estado do Acre
Departamento de Licitações

Pregão nº 019/2018

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na _____(endereço completo)_____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/___ e do CPF/MF nº _____, declara que atende plenamente os requisitos de habilitação.

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de 2018.

_____(assinatura e identificação do representante legal da empresa)_____



ANEXO III – PREGÃO Nº 019/2018

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

(papel com logomarca ou identificação da empresa)

Ao Ministério Público do Estado do Acre
Departamento de Licitações

Pregão nº 019/2018

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ e Inscrição Estadual n.º _____, com sede na _____(endereço completo)_____, neste ato representada por _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/___ e do CPF/MF nº _____, declara que de acordo com a Lei Complementar nº 123/06, está enquadrada como Microempresa / Empresa de Pequeno Porte.

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 2018.

_____(assinatura e identificação do representante legal da empresa)_____.



ANEXO V – PREGÃO Nº 019 / 2018

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018

Pregão Presencial nº 019 / 2018 – Sistema de Registro de Preços

Processo nº 19.05.0252.0002672/2018-57 – Diretoria de Tecnologia da Informação

O Ministério Público do Estado do Acre, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.034.450/0001-56, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Bairro: Ipase – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Promotor de Justiça e Secretário-Geral, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº ----- MP/AC e inscrito no o CPF/MF nº -----, domiciliado e residente neste Município, resolve registrar preços da(s) empresa(s) vencedora(s) do Pregão Presencial nº 019/2018, mediante as condições a seguir:

01. do objeto:

Registro de preço para futura contratação de empresa especializada no aluguel de Impressoras Multifuncionais, com tecnologia de Jato de Tinta e a Laser, fornecimento de insumos (tintas e toner), Manutenção Corretiva, Manutenção Preventiva, Cabeças de Impressão e demais componentes para o perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel.

02. da(s) empresa(s) com preços registrados:

_____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua _____, nº _____ – _____, telefone: _____, neste ato representado por _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/AC e do CPF/MF nº _____, domiciliado e residente na Rua _____, nº _____ – _____, telefone: _____.

03. da expectativa de fornecimento:

Esta Instituição não se obriga a adquirir os itens constantes nesta Ata, nem as quantidades registradas. O compromisso de entrega dos itens registrados será efetivado com a assinatura do contrato, observadas as disposições contidas no Pregão Presencial nº 019/2018.

04. do controle dos preços praticados:

O Ministério Público do Estado do Acre adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

05. do reajuste dos preços registrados:

Durante a vigência da Ata os preços serão fixos e irremovíveis, exceto na hipótese de redução de preços para fazer jus aos praticados no mercado e nos casos do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei n.º 8.666/93, desde que requeridas antes da convocação para assinatura do contrato, sendo facultado à Administração, neste caso, o cancelamento dos preços registrados e a abertura de nova licitação.



06. do cancelamento do registro de preços:

A empresa vencedora terá o registro de seu preço cancelado da Ata, quando:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não assinar, no prazo estipulado, os contratos oriundos da Ata de Registro de Preços;
- f) Ficar caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos contratos dela decorrentes;
- g) Quando a licitante comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

07. da utilização da Ata de Registro de Preços:

Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer integrante da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a esta Instituição, cabendo à empresa detentora do preço registrado a aceitação ou não do fornecimento, desde que este não prejudique as obrigações assumidas anteriormente.

- a) O órgão não participante, após a autorização, deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;
- b) O quantitativo decorrente das adesões não excederá, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

08. da vigência da Ata de Registro de Preços:

A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

09. do foro:

O foro da presente Ata de Registro de Preços será o da Comarca de Rio Branco – Acre, para dirimir e resolver qualquer questão.

Rio Branco – Acre, _____ de _____ de 2018.

Promotor de Justiça
Secretário-Geral do MPAC

Empresa com preços registrados



ANEXO VI – PREGÃO Nº 019/2018

MINUTA DO CONTRATO Nº _____ / 2018

Pregão Presencial nº 019 / 2018 – Sistema de Registro de Preços

Processo nº 19.05.0252.0002672/2018-57 – Diretoria de Tecnologia da Informação

ALUGUEL DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS, COM TECNOLOGIA DE JATO DE TINTA E A LASER QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO ACRE E A EMPRESA _____

O Ministério Público do Estado do Acre, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.034.450/0001-56, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 472 – Bairro: Ipase – Rio Branco – Acre, neste ato representado por seu Promotor de Justiça e Secretário-Geral, brasileiro, portador do Registro Geral nº ----- MPAC e inscrito no CPF/MF nº -----, domiciliado e residente neste Município, doravante denominado **contratante**, e do outro lado a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, com sede na Rua _____, nº _____ – _____, telefone: _____, neste ato representada por _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ SSP/AC e do CPF/MF nº _____, domiciliado e residente na Rua _____, nº _____ – _____, telefone: _____, doravante denominada **contratada**, pactuam o presente contrato em conformidade com o que dispõe a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Aluguel de Impressoras Multifuncionais, com tecnologia de Jato de Tinta e a Laser, fornecimento de insumos (tintas e toner), Manutenção Corretiva, Manutenção Preventiva, Cabeças de Impressão e demais componentes para o perfeito funcionamento das mesmas, exceto papel, de acordo com as quantidades e especificações presentes na tabela anexa a este contrato e em conformidade com a proposta apresentada e com o edital de licitação que, com seus anexos, integram este termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

I - O prazo para instalação dos equipamentos e fornecimento dos serviços será conforme o item 10.3 e 10.4 do Termo de Referência.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

O valor mensal do presente contrato será de R\$ _____ (_____) já incluídos todos os impostos, taxas e despesas, tais como frete, embalagens, seguro, garantia e quaisquer outras que sejam pertinentes, com valores unitários conforme tabela anexa a este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

I - O pagamento será efetuado em até 30 dias após o recebimento e atesto da nota fiscal eletrônica/fatura correspondente.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Quando se tratar de fornecimento de bens ou serviços continuados que envolvam cessão de mão-de-obra, o contratado deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a comprovação de regularidade perante: a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os documentos acima descritos poderão ser solicitados pela contratante, no momento de quaisquer pagamentos, independente dos bens ou serviços contratados, caso a Administração entenda necessário.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A nota fiscal/ fatura deverá conter a descrição do objeto detalhado nos termos da proposta homologada.

CLÁUSULA QUINTA – DO INADIMPLEMENTO

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a atualização monetária será calculada por meio da aplicação da seguinte fórmula: $EM = VA \times N \times I$, onde:

EM = Encargos Moratórios

VA = Valor em Atraso

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a efetivamente realizada

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{i}{100}$$

365

$$I = \frac{6}{100}$$

365

$$I = 0,00016438$$

i = taxa percentual anual no montante de 6% (seis por cento).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A compensação financeira deverá ser cobrada em nota fiscal/fatura após a ocorrência, desde que certificada pela contratante.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A contratada poderá suspender a execução dos serviços, após comunicação com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, quando o atraso no pagamento for superior a 90 (noventa) dias.



PARÁGRAFO TERCEIRO – A inadimplência da contratada com referência aos seus encargos sociais, comerciais e fiscais, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a contratante.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Em conformidade com item 12. do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Em conformidade com item 13. do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO

Em conformidade com item 10. do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, na forma do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/1993.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A contratada deverá responder pelos danos causados diretamente a esta Instituição ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a vigência deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – É vedada a veiculação de publicidade acerca deste contrato por parte da contratada, salvo se houver prévia autorização da contratante.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A contratada se obriga a aceitar os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado de cada item do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DESPESA

Os recursos orçamentários previstos e destinados à cobertura das despesas objeto deste contrato sairão por conta do Programa de Trabalho: _____, Elemento de Despesa: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

Cabe à contratante, a seu critério e através de seus servidores ou de pessoas previamente designadas, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de execução do contratado e do comportamento do pessoal da contratada, sem prejuízo da obrigação desta de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em conformidade com o item 19. – Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS IMPEDIMENTOS

I - É vedada a contratação de empresa cujo sócio, proprietário ou acionista seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o



terceiro grau, inclusive, de Membros e Servidores ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento desta Instituição, bem como a prestação de serviço por empregado de licitante fornecedora de mão-de-obra que se enquadre na situação citada acima, conforme disposto no Ato nº 007/2010 da Procuradoria Geral de Justiça do Ministério Público do Estado do Acre.

II - Não deverão ser disponibilizados para funções de chefia da empresa contratada junto ao Ministério Público do Estado do Acre, prepostos que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 177, de 05 de julho de 2017, do Conselho Nacional do Ministério Público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da contratada assegurará à contratante o direito de rescisão nos termos do art. 77 da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como nos casos citados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal, sempre mediante notificação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, a contratante providenciará a publicação do extrato deste contrato no Diário Eletrônico do MPAC, nos termos do parágrafo único do artigo 61, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

O foro do presente contrato será o da Comarca de Rio Branco – Acre, para dirimir e resolver qualquer questão oriunda do presente instrumento. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, com a presença das testemunhas abaixo.

Rio Branco – Acre, ____ de _____ de 2018.

Promotor de Justiça
Secretário-Geral do MPAC

Contratada

Testemunhas:

Nome: _____

CPF/MF: _____

Nome: _____

CPF/MF: _____



MINUTA DO CONTRATO N° _____ / 2018

Pregão Presencial nº 019 / 2018 – Sistema de Registro de Preços

Processo nº 19.05.0252.0002672/2018-57 – Diretoria de Tecnologia da Informação

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR GLOBAL MENSAL
01	100	Unidade	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA COLOR:</p> <p>Tecnologia de Impressão: Jato de Tinta, com Sistema Tanque de Tinta, em 04 (quatro) cores (CMYK).</p> <p>Funções Principais: Impressão/Digitalização/Cópia.</p> <p>IMPRESSÃO:</p> <p>Velocidade Máxima: 33 ppm (PRETO) e 20 ppm (COLOR);</p> <p>Resolução Máxima de Impressão: 4.800 x 1.200.</p> <p>Manuseio do Papel: Entrada: 100 folhas; Saída: 30 folhas;</p> <p>Tamanhos de Papel: 10x15cm, 13x18cm, 20x25cm, Carta, Legal, Ofício, A4, A5, A6 e B5;</p> <p>Tipos de Papel: Comum, Papéis Especiais (Matte, Glossy, Semi Glossy).</p> <p>DIGITALIZAÇÃO:</p> <p>Scanner: Cama plana/mesa; Com alimentador automático de documentos (ADF).</p> <p>Velocidade: 2.4 ms/linha (MONO) e 9.5 ms/linha (COLOR);</p> <p>CÓPIA: Tamanho das Cópias: 10x15cm, Carta, A4.</p> <p>Rendimento Estimado dos Cartuchos:</p> <p>Impressão em Preto: até 4.500 páginas (tamanho A4);</p> <p>Impressão Colorida: até 6.500 páginas (tamanho A4);</p>		



			<p>Interface: Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n) / USB 2.0 de alta velocidade; Rede Ethernet 10/100/1000.</p> <p>Sistemas operacionais compatíveis: Windows XP, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Mac OS X 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x.</p>		
02	20	Unidade	<p>IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO:</p> <p>Tecnologia de Impressão: Laser.</p> <p>Funções Principais: Impressão/Digitalização/Cópia.</p> <p>Memória Interna: 64 MB.</p> <p>IMPRESSÃO:</p> <p>Velocidade Máxima: 30 ppm (PRETO);</p> <p>Resolução Máxima de Impressão: 1.200 x 1.200;</p> <p>Impressão Frente e Verso: sim.</p> <p>Manuseio do Papel:</p> <p>Entrada: 250 folhas;</p> <p>Saída: 150 folhas;</p> <p>Tamanhos de Papel: A4 210 x 297 mm, Carta 215 x 279 mm, Envelope, Executivo 184 x 266 mm, Ofício 216 x 356 mm.</p> <p>DIGITALIZAÇÃO e CÓPIA:</p> <p>Ampliação e Redução: 400% - 25%;</p> <p>Tamanho Máximo para Digitalização: A4 (21x29,7cm).</p> <p>Rendimento Estimado dos Cartuchos:</p> <p>Impressão em Preto: até 2.500 páginas (tamanho A4);</p> <p>Interface: Rede Ethernet / USB 2.0 de alta velocidade.</p> <p>Sistemas operacionais compatíveis: Windows XP, Windows XP Professional x64 Edition, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10; Mac OS X 10.7.x, 10.8.x, 10.9.x.</p>		