PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fls. 1069

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2019

PROCESSO Nº 14414/2019-5

Aos 19 (dezenove) dias do mês de agosto de 2019, na sede da Procuradoria Geral de Justiça, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 029/2019 publicada no Diário Oficial Eletrônico em 18/09/2019, homologado à fls. ___ do Processo nº 14414/2019-5. Esta Ata vai assinada pelo Exmo. Sr. Haley de Carvalho Filho, Ordenador de Despesas designado pela Portaria nº 6248/2019 da PGJ-CE - Órgão Gestor do Registro de Preços, e pelo representante legal do licitante classificado para registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. O presente instrumento fundamenta-se:

1.1.1. No Pregão Eletrônico nº 029/2019.

1.1.2. Nos termos do Decreto Estadual nº 28.089 de 10/01/2006 e Decreto Estadual nº 32.824, de 11/10/2018.

1.1.3. Na Lei Federal n.º 8.666, de 21.6.93 e suas alterações; Lei nº 10.520/02; Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela Lei Complementar n° 147/2014) e Decreto Federal 7.892/2013.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 Registro de preços para futuras e eventuais contratações de empresa especializada para fornecimento de solução continuada de outsourcing de impressão, cópia e digitalização corporativa, compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos novos e de primeiro uso, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e consumíveis necessários (exceto papel), assim como serviços de gestão, controle e operacionalização da solução e, ainda, sistemas específicos para gerenciamento e bilhetagem desses serviços, para atendimento ao Ministério Público do Estado do Ceará e suas unidades em todo estado, em consonância com as especificações e estimativas de quantidades contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoset Int. Prod. e Serv. Ltda

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fls. 1069V

a preferência para contratação em igualdade de condições.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA GESTÃO, DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Durante a vigência do Registro de Preços, a gestão e a fiscalização da ARP serão realizadas por servidores designados por portaria empós celebrada a Ata, em conformidade com as normas Decreto Estadual nº 32.824, de 11/10/2018.

4.2. O representante do órgão gestor responsável pela fiscalização atuará com a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do registro de preços.

4.3. A gestão dos preços e a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora do registro pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666 de 1993.

4.4. O responsável pela fiscalização anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do registro de preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos para as providências cabíveis por parte da autoridade competente.

4.5. Competirá à Secretaria de Tecnologia da Informação da Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará, por meio de seu titular, o gerenciamento dos preços registrados com a respectiva apreciação dos pedidos de adesão feitos por outros órgãos.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Em decorrência da publicação desta Ata, a Procuradoria Geral de Justiça poderá contratar os serviços diretamente aos fornecedores com preços registrados, por meio da formalização de contrato ou aplicar as penalidades previstas no caso de recusa do detentor de registro em assinar o instrumento contratual no prazo assinalado.

5.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao órgão gestor do registro de preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina os artigos 20 e 22 do Decreto Estadual

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoset Inf. Repr. e Serv. Ltda

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA - Fls. 1070

nº 32.824/2018.

5.3. Quando outros órgãos desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado.

12.1 O órgão que aderir ao registro de preços, quando autorizado, poderá adquirir até 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados em ata, de uma só vez ou parceladamente.

12.1.1 A totalidade das contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços, nas condições previstas no item anterior, independente da quantidade de adesões, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços.

5.5. Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços, para utilização da Ata por outros órgãos da Administração Pública, proceder à indicação do fornecedor detentor do preço registrado, obedecida a ordem de classificação, respeitado o limite previsto no item anterior.

5.6. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços recusando-se a fornecer o objeto licitado, não aceitando reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, ou nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração e, ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado.

5.7 De acordo com o decreto estadual nº 32824/2018, que estabelece o mínimo a ser adquirido/contratado por ordem de compra/serviço nas contratações oriundas de pregão eletrônico, segue as seguintes quantidades indicadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA
1	Multifuncional monocromática mínimo de 40ppm	1
3	Multifuncional policromática mínimo de 30ppm	1
6	Multifuncional policromática A3	1
9	Scanner mínimo 60PPM/130IPM tipo duplex	1

6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

6.1. Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Estadual de Registro de Preços nº 32.824/2018.

6.2. Competirá ao órgão gestor do Registro de Preços, o controle e a administração do SRP, em especial,

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoset Int. Prod. e Serv. Ltda

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fls. 1070V

as atribuições estabelecidas nos incisos I ao VII do art. 17 do Decreto Estadual n° 32.824/2018 e ainda:

6.2.1 Nomear gestor e fiscais e definir respectivas responsabilidades, para acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

6.2.2 Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço (OS) ou Contrato, ou instrumento similar, de acordo com os critérios estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência, e seus anexos, observando-se o disposto nos artigos 19 e 33 da IN 04/2014.

6.2.3 Receber o objeto que atenda aos requisitos neste instrumento e do Termo de Referência nos quantitativos e especificações contratados.

6.2.4 Atestar Nota(s) Fiscal/Fatura(s) apresentada(s) pela CONTRATADA.

6.2.5 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando se tratar de contrato oriundo de Ata de Registro de Preços.

6.2.6 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

6.2.7 Informar à empresa CONTRATADA atos que possam interferir direta ou indiretamente na execução do objeto contratual, bem como qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.

6.2.8 Exigir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento (níveis de serviço) da Solução de Tecnologia da Informação.

6.2.9 Prever, em contrato, que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer.

6.2.10 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente instrumento e no Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.

6.2.11 Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente instrumento e noTermo de Referência.

6.2.12 Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços, prestando quaisquer esclarecimentos necessários à boa execução do objeto contratual.

6.2.13 Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, desde que devidamente identificados, às suas dependências para a devida realização dos serviços e fornecimento dos bens contratados.

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoset Inf. Prod. e Serv. Ltda

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fls. 1071

6.2.14 Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

6.2.15 Rejeitar os serviços realizados fora do estabelecido e que estejam em desacordo com o contrato.

6.2.16 Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste instrumento.

6.2.17 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste instrumento e no Termo de Referência, e seus anexos, e no Edital e respectivos anexos.

6.2.18 Determinar a retificação de dados pela CONTRATADA sempre que detectar inconsistência entre os documentos fiscais e os relatórios de acompanhamento.

6.2.19 Emitir Nota de Empenho.

6.3 O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

6.3.1 Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato.

6.3.2 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

6.3.3 Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

6.3.4 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

6.3.5 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.

6.3.6 Manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação.

6.3.7 Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea "g" da IN 04/2014.

6.3.8 Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração.

6.3.9 Atender a todas as condições descritas neste instrumento, no Termo de Referência e respectivo Contrato.

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoset Int. Prod. e Serv. Ltda

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fls. 1071v

6.3.10 Entregar os bens e prestar os serviços de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, manuais de operação (quando couber).

6.3.11 Fornecer manual do usuário e demais documentações pertinentes ao software embarcado, quando couber.

6.3.12 Entregar os bens e prestar os serviços, impreterivelmente, no prazo previsto e local designado, conforme especificações constantes da proposta comercial e do Termo de Referência, e seus anexos; ou, do Edital e seus anexos – quando houver informação complementar ou suplementar.

6.3.13 Alocar os produtos contemplando todos os requisitos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento da Solução, observadas as especificações deste instrumento e do Termo de Referência e seus anexos.

6.3.14 Sem prejuízo de qualquer assistência técnica prevista ou exigível durante a inteira vigência do contrato, nos termos deste instrumento, e seus anexos, garantir o funcionamento dos equipamentos fornecidos, responsabilizando-se pela prestação de assistência técnica e substituição imediata de produtos defeituosos durante o período de garantia.

6.3.15 Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidir sobre a comercialização, instalação, garantia técnica integral e suporte contratados em face da venda do equipamento, inclusive sob eventuais substituições e reposições e treinamento adequado de seu corpo técnico.

6.3.16 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços objeto deste instrumento ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE.

6.3.17 Não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato: a fusão, cisão ou incorporação só serão admitidas com o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE.

6.3.18 Toda informação referente às áreas de Tecnologia da Informação, em específico, ou áreas finalísticas, de modo geral, de cada setor da CONTRATANTE que a CONTRATADA, seus Prepostos e Técnicos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços contratados, não poderá, sob hipótese nenhuma, ser divulgada a terceiros.

6.3.19 Não divulgar informações, conceder entrevistas ou qualquer tipo de divulgação na mídia geral sobre processos, projetos ou ações do MPCE sem alinhamento prévio com unidade a que se reporta.

6.3.20 Não utilizar a marca MPCE, em qualquer forma ou meio, sem alinhamento prévio e autorização da CONTRATANTE.

6.3.21 Assumir todos os custos por eventuais deslocamentos da equipe da CONTRATANTE que porventura se façam necessários para fins de atualização tecnológica, reforço de capacitação, conhecer

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoset-Int. Prod. Serv. Ltda

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fls. 1072

ambientes laborais com solução similar implantada, laboratórios, fábricas, ou seja, todo e qualquer evento que tenha por finalidade agregar conhecimento e potencializar a solução contratada por parte da equipe da CONTRATANTE.

6.3.22 Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento.

6.3.23 Comunicar à Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN, no ato de assinatura do contrato ou do recebimento da Ordem de Serviço, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, informando a nova data de entrega, para avaliação pela Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Ceará.

6.3.24 Indenizar os usuários do órgão gestor do registro de preços por danos decorrentes do fornecimento do objeto, independentemente das sanções previstas no Edital e seus anexos.

6.3.25 Deverá ser fornecido pelo menos um conjunto de manuais digitais ou impressos de operação e manutenção, em língua portuguesa do Brasil e/ou Inglês, de cada categoria de equipamentos que serão alocados para a prestação dos serviços contratados em cada unidade atendida.

6.3.26 Não ter como sócios, gerentes, diretores ou administradores cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros e servidores ocupantes de cargos de direção, chefia ou assessoramento do Ministério Público da União e dos Estados, sob pena de rescisão contratual.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados na(s) proposta(s) da(s) signatária(s) desta Ata, os quais estão relacionados no Mapa de Preços dos itens, anexo a este instrumento, que servirão de base para futuras aquisições, observadas as condições de mercado.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme disciplina o Decreto Estadual nº. 32.824, de 11 de outubro de 2018, ressalvados os casos previstos no art. 23 daquele dispositivo legal.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Os preços registrados poderão ser cancelados de pleno direito pela Administração nas situações previstas no art. 25 e na forma do art. 26, ambos do Decreto Estadual n°. 32.824/2018.

9.1.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

9.1.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoset Inf. Prod. e Gerenciais

9.1.1.2 Não assinar a ordem de compras ou serviços, não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente ou recusar-se a realizar as contratações decorrentes do Registro de Preços, total ou parcialmente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

9.1.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aos praticados no mercado, conforme o inciso II, §1º, do art. 23;

9.1.1.4 For liberado do compromisso, nos termos do inciso II, §2º, do art. 23;

9.1.1.5 Sofrer sanção prevista nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, ou do art. 83, inciso III, da Lei Federal nº 13.303, de 30 junho de 2016;

9.1.1.6 For por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

9.1.1.7 For amigável, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

9.1.1.8 For por ordem judicial.

9.2 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gestor.

9.3 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do objeto, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados.

9.4. Caso o fornecedor classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido ou se recuse a efetuar a entrega dos bens, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e nesta Ata.

9.5. A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por meio eletrônico, juntando-se comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público, considerando-se cancelado o registro de preços a partir da data da publicação.

9.7. Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços

EMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnico-Int. Proc. Geral Just.

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fls. 1073

de que trata esta cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do cancelamento.

9.8. Caso o detentor do registro de preço tenha seu registro cancelado, será convocado o cadastro de reserva, devendo ser respeitada a ordem de classificação registrada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

10.1 Além do previsto no Anexo A e B do Termo de Referência, compõe a Solução os seguintes bens e/ou serviços:

10.1.1 **Bens que compõe a Solução**

10.1.1.1 A solução proposta deverá incluir serviços de outsourcing contendo os itens a seguir discriminados:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA
1	Multifuncional monocromática mínimo de 40ppm	750
2	Impressão/cópia monocromática para o item 1	1.050.000
3	Multifuncional policromática mínimo de 30ppm	20
4	Impressão/cópia monocromática para o item 3	20.000
5	Impressão/cópia policromática para o item 3	20.000
6	Multifuncional policromática A3	10
7	Impressão/cópia monocromática tamanho A3 para o item 6	30.000
8	Impressão/cópia policromática tamanho A3 para o item 6	30.000
9	Scanner mínimo 60PPM/130IPM tipo duplex	100

10.1.1.2 Os equipamentos alocados deverão ser novos, de primeiro uso, atendendo no mínimo as especificações técnicas detalhadas no Anexo I do Termo de Referência, do tipo impressoras multifuncionais (impressão monocromática e policromática, digitalização e cópia), para tamanhos A4, carta, ofício e A3; e scanner de pequeno porte com digitalização duplex de documentos.

10.1.1.3 Para esse tipo equipamento será necessário alocar estabilizadores e nobreaks devidamente compatíveis para a sua instalação.

10.1.1.4 Todos os materiais e insumos deverão ser inclusos: toner, cilindro, etc. para as impressoras (exceto o papel).

10.1.1.5 Os equipamentos do tipo multifuncional devem possuir recursos de digitalização em formato de arquivo de documento portável (PDF) pesquisável.

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoset-Int Prod. e Serv. Ltda

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fls. 1073

10.1.1.6 A solução de outsourcing precisa dispor ao MPCE o software de gestão para controle de impressão e inventário dos equipamentos, cujas especificações detalhadas estão discriminadas no Anexo I do Termo de Referência.

10.1.2 **Serviços (integrados à solução)**

10.1.2.1 A presente proposta de solução de outsourcing deve contemplar todos os serviços de instalação, configuração e suporte técnico necessários ao bom funcionamento dos equipamentos, durante toda a gestão do contrato, a saber:

a) Manutenção preventiva;

b) Manutenção corretiva;

c) Troca de peças e demais itens

10.1.2.2 Os acordos de níveis de serviço e o detalhamento dos serviços de manutenção e suporte técnico estão discriminados no **Anexo II** do Termo de Referência.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

11.1 Sem prejuízo previsto no Termo de Referência e seus anexos, o modelo de execução dos eventuais contratos deverá contemplar condições necessárias ao devido fornecimento de Solução de Tecnologia da Informação para atendimento das necessidades do MPCE, no que se refere ao objeto deste instrumento, observando o que segue.

11.1.1 **Rotinas de Execução**

11.1.1.1 Ficam definidos os seguintes prazos, horários e locais de entrega dos serviços, quando aplicáveis:

Prazos	**CAPITAL E REGIÃO METROPOLITANA**	**INTERIOR DO ESTADO (CEARÁ)**
	O prazo para a entrega do material contratado será de até **30 dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após **a aprovação do plano de implantação**.	O prazo para a entrega do material contratado será de até **45 dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil **após a aprovação plano de implantação**.
Horários de fornecimento de bens	Entre 08h às 15h, de segunda a sexta-feira.	
Horário de prestação dos serviços	Entre 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.	
Locais de entrega	As localidades estão especificadas no Anexo IV do Termo de Referência.	

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoset Int. Prod. e Serv. Ltda

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fls. 1074

11.1.1.2 A entrega ocorrerá, com todos os custos por conta da CONTRATADA, nos locais determinados no Anexo IV do Termo de Referência, no caso de alguma atualização de localidade, ou conforme acordado em reunião, em casos fortuitos.

11.1.1.3 Sem prejuízo de qualquer outra definição estabelecida no Termo de Referência, e em seus anexos, no corpo do Edital, a CONTRATADA deverá fornecer orientações de operação, manuseio, gestão, etc, compreendendo todas as operações permitidas pelo equipamento, pelo software do equipamento instalado e pelos demais sistemas que compõe a solução, para a plena gestão e/ou operação e/ou utilização da solução de impressão, cópia e digitalização fornecida pelos usuários da CONTRATANTE.

11.1.1.4 A CONTRATADA deverá estabelecer por conta própria a logística de distribuição, entrega e fornecimento de produtos e serviços, de forma a atender todas as unidades do MPCE (Procuradoria-Geral de Justiça e demais Órgãos Ministeriais na Capital, região metropolitana e interior do estado do Ceará) no(s) prazo(s) e condições estabelecidos neste instrumento e no Termo de Referência, e seus anexos, visando garantir a continuidade dos serviços da CONTRATANTE.

11.1.1.5 Fornecimentos complementares, suplementares ou substitutivos terão prazos diferenciados de acordo com ANS – Acordo de Nível de Serviço definidos no Anexo II do Termo de Referência, nos locais e horários iguais aos estipulados acima para o fornecimento inicial.

11.1.2 **Papéis e Responsabilidades**

11.1.2.1 Conforme definido pela IN 04/2014, Art. 19, Inciso I, alínea "c", fica estabelecido os seguintes papéis e responsabilidades apresentados na tabela a seguir:

Ator	Papel	Responsabilidade
CONTRATANTE (MPCE)	**Gestor do Contrato**	- Declarar formalmente que os serviços estão sendo prestados conforme as especificações solicitadas.
		- Encaminhar indicação de sanções para a área administrativa; - Assinar o Termo de Recebimento Definitivo da Solução Tecnológica em questão, para fins de pagamento à CONTRATADA; - Autorizar a emissão da nota fiscal.
		- Encaminhar para a área administrativa eventuais pedidos de modificação contratual.
		- Manter os registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato.
	Fiscal Técnico	- Acompanhar a execução técnica e emitir nota técnica referente ao contrato em questão.

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoset Int. Prest. Serv. Ltda

	Fiscal Administrativo	- Verificar aderência dos serviços aos termos contratuais, bem como a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA para fins de pagamento.
	Fiscal Requisitante	- Avaliar e justificar a qualidade dos serviços realizados ou bens entregues; - Identificar a não conformidade com os termos contratuais.
		-Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.
CONTRATADA	**Preposto**	- Acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal da CONTRATADA junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas legais e administrativas referentes à execução contratual, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.
	Técnicos da Contratada	- Executar diretamente a manutenção e suporte à solução CONTRATADA, podendo ter acesso físico ao ambiente computacional do MPCE, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta à CONTRATANTE.

11.1.3 **Quantificações ou Estimativas Prévias da Contratação**

11.1.3.1 De acordo com o Art. 19, inciso II da IN04/2014, que define previsão de quantidades ou estimativas prévias de volume de serviço ou de bens a serem fornecidos, especificamente no que se refere ao objeto, considera-se as seguintes informações a seguir.

11.1.3.2 Os quantitativos apresentados na tabela a seguir devem ser considerados na formação de preços dos serviços contratados no que se refere à composição do custo mensal variável de contratação e à contabilização global mensal, considerando uma estimativa média de impressões e cópias para todas as unidades do MPCE.

LOTE ÚNICO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD. ESTIMADA**
1	Multifuncional monocromática mínimo de 40ppm	750
2	Impressão/cópia monocromática para o item 1	1.050.000
3	Multifuncional policromática mínimo de 30ppm	20
4	Impressão/cópia monocromática para o item 3	20.000
5	Impressão/cópia policromática para o item 3	20.000
6	Multifuncional policromática A3	10

PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA
Fls. 1075

7	Impressão/cópia monocromática tamanho A3 para o item 6	30.000
8	Impressão/cópia policromática tamanho A3 para o item 6	30.000
9	Scanner mínimo de 60PPM/130IPM tipo duplex	100

11.1.3.3 Os tipos de equipamentos numerados na tabela acima correspondem aos especificados no Anexo I do Termo de Referência – Especificação Técnicas – em congruência com os Requisitos Técnicos da Contratação definidos na Estratégia da Contratação.

11.1.4 **Modelo Quantitativo para Composição do Custo Variável Mensal**

11.1.4.1 Deverá ser apresentada proposta de custo mensal variável correspondente às cópias e impressões realizadas no uso mensal dos equipamentos multifuncionais especificados no **Anexo I** do Termo de Referência (equipamentos multifuncionais para impressão, cópia, digitalização e função opcional de fax).

11.1.4.2 O custo será calculado para cada página efetivamente impressa ou cópia, acrescido de um custo fixo mensal referente ao aluguel de cada um dos equipamentos alocados.

11.1.4.3 Considerar-se-á como página efetivamente impressa ou cópia, em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão.

11.1.4.4 Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (impressões em formato de livreto ou miniaturas por exemplo, será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento).

11.1.4.5 As impressões e cópias em formato "Ofício" (216x356 mm / 8,5x14 pol.) e/ou "Carta" (216x279 mm / 8.5x11 pol.) deverão ser cobradas considerando que são páginas de tamanho "A4" (210x297 mm / 8.3x11.7 pol.), tanto para equipamentos monocromáticos como para os policromáticos.

11.1.4.6 A contabilização de páginas efetivamente impressas ou cópias será sempre realizada por meio do contador interno de cada equipamento, informação que obrigatoriamente deve estar disponível na solução de administração do serviço contratado.

11.1.4.7 As digitalizações que não originem documentos impressos (ex. cópias) não serão contabilizadas para efeito de faturamento.

11.1.4.8 Nos equipamentos policromáticos, deverá haver a contabilização diferenciada das páginas impressas em preto e branco e em cores.

11.1.4.9 As impressões e cópias em formato A3, deverão ter custos diferenciados considerando que são páginas de tamanho maior (monocromático ou policromático).

11.1.4.10 As cópias ou impressões monocromáticas realizadas em equipamentos policromáticos deverão ser cobradas no mesmo valor dos serviços quando realizados em equipamentos monocromáticos.

EMMANUEL DE OLIVEIRA MORAES
Tecnoestrut. Prod. e Serv. Ltda