



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para administração, gerenciamento e controle do fornecimento de solução de Impressão/cópia com solução de digitalização para integração com os sistemas corporativos do DETRAN/AL, de caráter local e de grande porte com acesso via rede local (TCP/IP), compreendendo a cessão de direito de uso de equipamentos, incluindo a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças e suprimentos necessários (EXCETO PAPEL), incluindo serviços de operacionalização da solução, para atender as necessidades do DETRAN;

**1.1. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO:**

O objeto deste certame será contratado através da modalidade licitatória PREGÃO ELETRÔNICO, tipo menor preço global, instituído pela Lei 10.520 de 17.07.2002 e subsidiariamente, pelas Leis 8.078/90, 8.666/93, 9.784/99 e suas alterações; e ainda o Decreto no. 1.424/2003, de 23.08.2003.

**2. JUSTIFICATIVAS:**

O projeto de contratação de serviço de impressão departamental visa prover o DETRAN de um modelo eficiente e eficaz, capaz de atender a todas as demandas de impressão, cópia, digitalização de documentos, através da instalação de equipamentos e do fornecimento de suprimentos, atendendo de forma continuada e controlada, evitando desperdícios e descontinuidade causada pela falta de insumos e de manutenção dos equipamentos.

Devido a quantidade de equipamentos sem garantia, fazendo-se necessário a substituição por novos equipamentos. Assim como em diversas outras áreas, os equipamentos sem garantia tendem a ter um custo superior. A substituição deste por equipamentos mais modernos que pela própria competição imposta pela indústria, incorporam tecnologias que reduz seu custo operacional, sendo este, em geral, seu atrativo de mercado.

A opção pela contratação dessa modalidade de serviço deu-se pelos seguintes benefícios:

- a) Obtenção de melhor qualidade de impressão com a utilização de suprimentos originais e equipamentos novos e padronizados;
- b) Melhor distribuição das estações de impressão;
- c) Redução no tempo do atendimento das solicitações de serviços, reparos e ou manutenção dos equipamentos, com melhoria dos índices de disponibilidade dos equipamentos;
- d) Transferência do processo de logística de suprimentos para a contratada, gerando a eliminação de gastos com deslocamentos, diárias e combustível na manutenção de equipamentos existentes nos órgãos com unidades no interior do estado;
- e) Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- f) Redução de custos com os insumos/consumíveis, visto que estes são fornecidos com menores preços, em decorrência da economia de escala gerada pelas compras efetuadas em grandes quantidades realizadas pelo prestador do serviço;
- g) Extinção da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador do serviço;
- h) Redução, de forma drástica, das interrupções do serviço de impressão, através da implantação e aplicação de níveis de serviço (SLA) aqui definidos;
- i) Aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando rateio, controle e racionalização de custos.
- j) Eliminação da gerência de estoque, das compras e do acondicionamento de insumos/consumíveis;
- k) Eliminação de todo o trabalho operacional necessário nos tramites administrativos e legais decorrentes dos processos de licitação para aquisição de insumos/consumíveis.
- l) Digitalização e armazenamento de documentos, proporcionando a redução de impressões com documentos que possam ser armazenados em meio eletrônico.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

**3.1.** A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos elencados a seguir:

- a. Fornecimento de equipamentos de ultima geração, novos e sem uso, devidamente instalados, sendo que as impressoras lasers e as multifuncionais, que necessitarem de módulos opcionais devem ser do mesmo fabricante do equipamento, visando à padronização do hardware tornando uniformes os procedimentos de customização de formulários;
- b. Fornecimento dos suprimentos: toner, e kits de manutenção das impressoras novas e originais do fabricante;
- c. Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- d. Fornecimento de assistência técnica *on-site*;
- e. Fornecimento de software para gerenciamento e monitoramento *on line* do ambiente, informando níveis de abastecimento de papel e toner, necessidades de troca de kits de manutenção, contabilização das impressões e digitalizações de cada equipamento;
- f. Fornecimento de licenças de uso de Sistema informatizado de Registro e acompanhamento dos chamados técnicos para gestão e monitoramento das ocorrências para o DETRAN;
- g. Treinamento mínimo para 2 (dois) funcionários do DETRAN unidade Sede, no software de contabilização de recursos das impressoras, a ser fornecido pela CONTRATADA. Esses funcionários serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de bilhetagem a serem gerados pela respectiva ferramenta;
- h. Deverá ser prestado, sem ônus adicional, treinamento no desenvolvimento e customização de soluções de integração dos multifuncionais com as aplicações do DETRAN via webservice sem necessidade de aplicativo cliente nas estações, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, para até 4 (quatro) técnicos do DETRAN;
- i. A instalação e customização do webservice será de responsabilidade da CONTRATADA, deverão seguir as normas e diretrizes determinadas pelo DETRAN, o hardware será fornecido pelo DETRAN.
- j. Gestão de páginas impressas, copiadas e digitalizadas, com a disponibilização de sistema de informação, possibilitando contabilização e bilhetagem. Está incluso também o gerenciamento através de servidor de impressão que será de propriedade da contratada;
- k. Gestão de Suporte, com o suporte aos equipamentos e aos usuários, realização de atendimento gerado por chamados do órgão contratante, troca de equipamentos defeituosos;
- l. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em cada unidade e local definido pela contratante. A licitante deverá apresentar prospectos das unidades de reprografia oferecidas para os serviços, em idioma português ou com a devida tradução;
- m. As despesas decorrentes de transporte dos equipamentos para manutenção, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da contratada;
- n. Todos os equipamentos deverão suportar a impressão com o uso de **papel reciclado**;
- o. As unidades departamentais, ou ilhas de impressão, deverão funcionar em rede, permitindo que o usuário de uma determinada unidade possa, a qualquer momento, no caso de defeito ou paralisação da sua unidade servidora, direcionar as suas impressões para uma segunda unidade mais próxima;
- p. Todas as impressoras e multifuncionais, para efeito de auditoria, deverão possuir recurso de contabilização de volumes impressos pelo próprio hardware, independentemente do software de gestão, para confirmação dos quantitativos informados nos relatórios;
- q. Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela contratada;
- r. A execução do contrato se dará por demanda através de Ordem de Serviço Específica do DETRAN.

**3.2.** Categorias de equipamento, quantidades de impressão e estimativa de custo:

**3.2.1. Será considerado vencedor o licitante que der o menor lance e atender a todos os requisitos do Termo de Referência.**

**3.2.2.** Lote Unico



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

3.2.2.1. A tabela abaixo apresenta a relação de categorias de equipamentos previstos para a solução bem como o volume de impressão anual estimado por categoria.

3.2.2.2. Tabela 1 - Categorias de equipamentos e estimativa de custo de locação;

Item	Categoria de Equipamentos	Quantidade de Impressoras	Preço Unitário Máximo Mensal (R\$) (B)	Total Unitário Anual (R\$) (C)=(B*12)
1	Impressora laser monocromática , A4 – 35 ppm	200	xx,xx	x.xxx,xx
2	Multifuncional laser monocromática (tipo 1), A4 – 35 ppm	045	xxx,xx	x.xxx,xx
3	Multifuncional laser monocromática (tipo 2), A3 – 35 ppm	001	xxx,xx	x.xxx,xx
4	Impressora laser colorida, A4 – 35 ppm	005	xxx,xx	x.xxx,xx
TOTAL				XXXXXXXX

3.2.2.3. Tabela 2 - Quantidade estimada de impressão anual e estimativa de custo da impressão;

Item	Categoria de Equipamentos	Total de páginas por mês)	Valor unitário máximo por página impressa (R\$)	Valor mensal máximo por página impressa (R\$)	Valor Anual máximo por página impressa (R\$)
01	Valor unitário por página monocromática	400.000	x,xxx	x.xxx,xx	xx.xxx,xx
02	Valor unitário por página impressa colorida	6.000	x,xxx	x.xxx,xx	xx.xxx,xx

**3.2.3. A estimativa de preços relacionada nas tabelas é apenas base de referência de preços.**

### 3.3. Especificação dos Equipamentos

#### 3.3.1. Impressora Monocromática , A4 – 35 ppm

- a. **Velocidade de impressão:** 35 páginas por minuto em A4;
- b. **Alimentação de Papel:** Com capacidade para 250 folhas;
- c. **Originais e cópias:** A4, Ofício, Carta;
- d. **Frente e Verso:** Automático;
- e. **Sistema de Impressão:** A Laser, LED ou CERA;
- f. **Memória:** 64 MB;
- g. **Resolução:** 1200x1200 dpi;
- h. **Linguagem de Impressão:** PCL 6, Post Script 3;
- i. **Protocolo de Rede:** TCP/IP e SNMP;
- j. **Conectividade:** USB 2.0, ETHERNET 10/100;
- k. **Visor:** Em Português;
- l. **Capacidade de impressão:** 40.000 páginas por mês;
- m. **Impressão confidencial:** Permitir impressão confidencial com uso de senha;

#### 3.3.2. Multifuncional Monocromática (tipo 1), A4 – 35 ppm - Pequeno Porte

- a. **Velocidade de Impressão:** No mínimo 35 cópias/páginas por minuto em A4;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

- b. **Ampliação e Redução com Zoom:** 50 % a 400%;
- c. **Alimentação de Papel:** Com capacidade para 250 folhas;
- d. **Originais e cópias:** A4, Ofício e Carta;
- e. **Função Cópia:** Texto, Foto e Texto Foto;
- f. **Alimentador de Originais:** Automático;
- g. **Frente e Verso:** Automático;
- h. **Sistema de Impressão:** A Laser, LED ou CERA;
- i. **Memória:** 256 MB;
- j. **Resolução:** 1200x1200 dpi;
- k. **Linguagem de Impressão:** PCL 6 e Post Script 3;
- l. **Protocolo de Rede:** TCP/IP e SNMP;
- m. **Conectividade:** USB 2.0 e ETHERNET 10/100;
- n. **Visor:** Em Português;
- o. **Capacidade de impressão:** 20.000 páginas por mês;
- p. **Fax:** Deve implementar a função de fax;

**3.3.3. Multifuncional Monocromática (tipo 2), A3 – 35 ppm**

- a. **Velocidade:** No mínimo 35 cópias/páginas por minuto em A4;
- b. **Ampliação e Redução com Zoom:** 50 % a 400%;
- c. **Alimentação de Papel:** Capacidade de entrada de papel de no mínimo 1000 páginas;
- d. **Capacidade de saída de papel:** 300 folhas;
- e. **Originais e cópias:** A3, A4, Ofício e Carta;
- f. **Função Cópia:** Texto, Foto, Texto Foto;
- g. **Alimentador de Originais Dual (Lê as duas faces ao mesmo tempo):** Automático para no mínimo 100 folhas;
- h. **Frente e Verso:** Automático;
- i. **Sistema de Impressão:** A Laser, LED ou CERA;
- j. **Memória:** 256 MB;
- k. **Resolução:** 600x600 dpi. Admite-se que a resolução seja atingida através de emulação;
- l. **Linguagem de Impressão:** PCL 6 e Post Script 3;
- m. **Protocolo de Rede:** TCP/IP e SNMP;
- n. **Conectividade:** USB 2.0, ETHERNET 10/100;
- o. **Visor:** Em Português;
- p. **Capacidade de impressão:** 50.000 páginas por mês;

**3.3.4. Impressora Colorida , A4 – 35 ppm**

- a. **Velocidade:** No mínimo 35 ppm monocromática e no mínimo 35 ppm colorida em A4;
- b. **Alimentação de Papel:** Capacidade de entrada de papel de no mínimo 500 folhas;
- c. **Originais e cópias:** A4, Carta e Ofício;
- d. **Sistema de Impressão:** A Laser, LED ou CERA;
- e. **Memória:** 256 MB;
- f. **Resolução:** 1200x1200 dpi ou 2400 x 600 dpi.
- g. **Linguagem de Impressão:** PCL 5C OU SUPERIOR e Post Script 3;
- h. **Protocolo de Rede:** TCP/IP e SNMP;
- i. **Conectividade:** USB 2.0 e ETHERNET 10/100;
- j. **Painéis de Controle:** Frontal com botões, display e Leds para exibição do Status Operacional;
- k. **Capacidade de impressão:** 40.000 páginas por mês;
- l. **Impressão confidencial:** Permitir impressão confidencial com uso de senha;

**3.3.5. Requisitos comuns a todos os equipamentos**

- a. Equipamento novo, em linha de produção, primeira locação, comprovada através de nota fiscal do fabricante, com garantia, inclusive ao toner e peças, todos os equipamentos devem ser do mesmo fabricante afim de padronizarmos, apresentar declaração do fabricante de que a contratada está apta tecnicamente e comercialmente a ofertar seus equipamentos no Estado de Alagoas;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

- b. A contratada devesa apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental; esta comprovação devesa ser expedida pelo fabricante dos equipamentos, e entregue junto à proposta;
- c. Software de instalação e drivers de impressão;
- d. Utilização de carga remota via Rede;
- e. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- f. Função de impressão multi-páginas;
- g. Contabilização de impressão para cada Usuário individualmente em tempo real inclusive garantindo o cancelamento da contabilização via software;
- h. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
- i. Todos os equipamentos devesm ser Compatíveis com Linux, Windows 2003, Windows 2008, XP, UNIX, Windows Vista e Windows 7;
- j. Possuir tensão de 110/220V, havendo necessidade, a licitante devesa fornecer os equipamentos com transformador / estabilizador;

**3.3.6. Requisitos comuns a todas as impressoras laser**

- a. Software de instalação e drivers de impressão;
- b. Utilização de carga remota via Rede;
- c. Configuração dos equipamentos via Rede ou Web;
- d. Função de impressão multi-páginas;
- e. Software de contabilização para qualquer tipo de Requisição ou Job;
- f. Contabilização de impressão para cada usuário individualmente em tempo real;
- g. Ferramenta de análise de nível de utilização ou subutilização dos equipamentos e/ou recursos;
- h. Gerenciamento remoto das impressoras em rede com recursos em status on-line; gerenciamento centralizado (Via Rede e Web); alertas em tempo real. Realização de inventario completo; log detalhado por equipamento, usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas;

**3.3.7. Requisitos comuns a todas as multifuncionais laser**

- a. Digitalização nos formatos **mínimo:** tiff, jpg e pdf-A;
- b. Possuir entradas USB ou outro tipo, para conexão de leitoras magnéticas ou leitoras óticas e respectivo software de reconhecimento;
- c. Nas possibilidades de digitalização descritas, devesa ser possível realizar a operação de digitalização e envio do documento diretamente do equipamento, sem a necessidade de utilização de um microcomputador;
- d. O equipamento devesa ser acompanhado de todos os softwares e documentação necessários à implementação das possibilidades de digitalização descritas;
- e. Quando o software não for do mesmo fabricante do equipamento, o licitante devesa apresentar carta do fabricante do multifuncional homologando o funcionamento;
- f. O equipamento deve possuir facilidades de comunicação através de Webservices;

**3.4. Sistema de Gerenciamento:**

**3.4.1. Este serviço compreende a gerência e monitoração dos processos de reprografia, através de sistema de gestão. A CONTRATADA devesa operar o aplicativo, porém possibilitando acesso total ao aplicativo por parte da equipe responsável pelo gerenciamento dos serviços no DETRAN;**

- a. Realizar a contabilidade e o controle de custos de impressões em máquinas;
- b. Realizar a contabilidade de documento escaneados;
- c. Apresentar um mecanismo de autenticação, onde cada usuário devesa se autenticar com sua senha individual;
- d. Realizar inventário automático de impressoras (relação de todas as impressoras instaladas);
- e. Permitir a administração de custos por grupos de impressoras;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

- f. Possuir interface Web (Browser);
- g. Fornecer relatórios de contabilidade, impressoras e por usuário;
- h. Permitir a definição de Centros de Custos e a geração de relatórios a partir dos mesmos;
- i. Permitir a definição do limite de cotas, por usuário e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- j. Permitir depósitos periódicos nas cotas dos usuários e impressoras, com a gestão dos limites;
- k. Permitir a exportação dos dados para análise em planilha eletrônica compatível com OpenOffice Planilha Eletrônica e Microsoft Excel;
- l. Permitir bilhetagem do total de páginas impressas no período, contabilizando por impressora, por usuário, por centro de custo e/ou grupo;
- m. Permitir bilhetagem offline: caso perder a comunicação com o equipamento ou parar de funcionar, atualizar base de dados quando a comunicação ou o funcionamento for restabelecido com todas as informações sobre os serviços de reprografia realizados no período em que permaneceu sem comunicação;
- n. Gerenciar remotamente via rede TCP-IP os equipamentos instalados permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão e habilitar/deshabilitar a impressora;
- o. Permitir a realização de impressões confidenciais selecionadas, só realizando a impressão quando o usuário estiver ao lado do equipamento e registrar sua senha no equipamento;
- p. Possuir autenticação integrada com o AD (Active Directory) usuários ativos;
- q. Capturar contadores físicos das impressoras automaticamente;
- r. Para uma melhor comunicação a empresa CONTRATADA deverá possuir um portal de comunicação via web para que a CONTRATADA possa solicitar manutenção de impressora, suprimentos e deverá possuir uma interface para o sistema de bilhetagem onde possibilita a geração de relatórios e visualização do parque instalado, tipo Help Desck, com abertura e protocolo de chamados;
- s. Disponibilizar ao menos um servidor de impressão para gerenciamento, para rack padrão de 19” com redundância de fonte e HD;
- t. Caso necessário a empresa deverá fornecer transformadores para o perfeito funcionamento dos equipamentos na rede elétrica do DETRAN;
- u. Além do software de bilhetagem será disponibilizado ferramenta de gerencias operacional que consolide nível de toner, atualização de firmware, vida de fusores, etc.

**3.5. Gestão do Serviço:**

- 3.5.1.** A CONTRATADA será responsável em manter os equipamentos sempre providos de consumíveis, peças e acessórios e em condições de funcionamento pleno e de qualidade, de forma a atender às demandas estimadas de cada localidade, deverá ser disponibilizado no mínimo 01 (um) cartucho adicional de toner para os equipamentos instalados, para cada toner substituído deverá ser enviado um novo.

**3.6. Instalação dos Equipamentos:**

- a. Os equipamentos serão instalados nos endereços indicados pelo DETRAN/AL nos limites estabelecidos pelo DETRAN. Arapiraca, Penedo, Coruripe, Girau do Ponciano, Delmiro Gouveia, Santana do Ipanema, Palmeira dos Índios, Viçosa, União dos Palmares, Atalaia, Maceió (Sede, SAC Farol, SAC Centro, SAC Miramar e Prédio da Perícia -Farol) ou em qualquer localidade onde seja instala uma nova Unidade do DETRAN/AL;
- b. A CONTRATADA deverá proceder a instalação e desinstalação de Impressoras dentro de cada localidade. Caso seja mudada a localidade de instalação, o remanejamento/transporte ocorrerá por conta da CONTRATADA;
- c. A empresa CONTRATADA deve garantir que durante a execução dos serviços os ambientes sejam mantidos em perfeitas condições de higiene e segurança. Após a conclusão do atendimento de um chamado técnico, deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, eventualmente afetado pela atuação do técnico da empresa CONTRATADA;
- d. O DETRAN será responsável pelo fornecimento de toda a infraestrutura necessária para instalação e funcionamento dos equipamentos, como local físico, tomadas elétricas, pontos de acesso à rede;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

- e. O DETRAN deverá permitir livre acesso dos funcionários da CONTRATADA aos locais de execução dos serviços;
  - f. Os empregados da CONTRATADA terão acesso aos locais de execução dos serviços devidamente identificados através de crachás e fardados, visando cumprir as normas de segurança das unidades;
  - g. Caberá ao DETRAN fiscalizar de acordo com sua conveniência e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato;
  - h. A instalação será concluída após ateste do gestor do contrato, treinamento realizado na unidade, cadastramento do equipamento no sistema de gerenciamento.
- 3.7. Requisitos e condições relativos ao objeto e apresentação da proposta comercial**
- 3.7.1. Prazo para a entrega e instalação da solução de impressão: até 60 dias corridos após a assinatura do contrato;**
    - 3.7.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar os preços observando os critérios do edital;
    - 3.7.1.2. Preço unitário anual por tipo de equipamento constante neste anexo, que será disponibilizado para a prestação de serviços;
    - 3.7.1.3. Preço total anual para todos os tipos de equipamentos constantes neste anexo, que serão disponibilizados para a prestação de serviços;
    - 3.7.1.4. Preço unitário por página de impressão, considerando-se as categorias de equipamentos e quantidades estimadas na Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3 e Tabela 4 deste termo de referência;
    - 3.7.1.5. Preço Total de Impressão, considerando-se o valor para a totalidade dos volumes estimados mensalmente conforme a Tabela 1, Tabela 2, Tabela 3 e Tabela 4 deste termo de referência;
    - 3.7.1.6. Preço Total considerando-se a somatória dos preços apurados nas alíneas (3.9.1.3) + (3.9.1.5);
  - 3.7.2. O julgamento será feito pelo “Menor Preço Total Anual”, ofertado pela CONTRATADA;**
  - 3.7.3. A manutenção preventiva e corretiva será realizada pela CONTRATADA sem ônus para o DETRAN, seguindo os padrões contidos no item 4;**
  - 3.7.4. A manutenção preventiva será realizada pela CONTRATADA conforme calendário a ser ajustado entre as partes tendo por objetivo prevenir a ocorrência de quebras ou defeitos dos equipamentos conservando-os em perfeito estado de funcionamento, esses serviços serão prestados no local onde os equipamentos estejam instalados;**
  - 3.7.5. Os serviços de manutenção serão realizados pela CONTRATADA no horário comercial compreendido entre as 8hs e 18hs, de Segunda à Sexta-feira.**
  - 3.7.6. Os tempos máximos para atendimento e solução do problema por parte da CONTRATADA serão contados a partir da abertura do chamado técnico, que deverá ser efetuado pelo representante do DETRAN;**
  - 3.7.7. O “Chamado técnico para manutenção corretiva”, ou Suporte Técnico será efetuado pelo representante do DETRAN por ligação gratuita, e-mail e através de um portal via web que neste momento preencherá o documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos fornecendo à CONTRATADA, para fins de abertura do chamado técnico, no mínimo, as seguintes informações:**
    - Número de tombamento/controlado do equipamento;
    - Breve descrição do defeito;
    - Local de instalação;
    - Pessoa de contato no local;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

- 3.7.8.** Define-se como “Tempo de atendimento ao chamado” o período compreendido entre o horário de comunicação do chamado feito pelo DETRAN e o horário de chegada do técnico ao local do atendimento;
- 3.7.9.** Define-se como “Tempo de solução do problema”, ao período compreendido entre o horário de chegada do técnico ao local de atendimento e o horário do término da solução, devidamente registrados no documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos, pelo representante do DETRAN, deixando o equipamento em condições normais de operação;
- 3.7.10.** Entende-se por “Solução do problema”, a identificação e adoção de medidas corretivas a serem implementadas para sanar o problema que resultou a abertura do chamado;
- 3.7.11.** Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido no presente ajuste e as partes constatarem que a utilização do equipamento é inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo em até 04 (quatro) horas, por outro de sua propriedade, com características iguais ou superiores, por um período máximo de 60 dias. Caso o equipamento original não possa ser reinstalado a CONTRATADA deverá substituí-lo por um novo;
- 3.7.12.** O técnico da empresa CONTRATADA fará um relatório dos procedimentos adotados durante o atendimento, fechando este registro após ter solucionado e concluído o chamado, devidamente aprovado pelo DETRAN, que ficará com uma via desse relatório que será anexada ao documento Acompanhamento de Abertura de Chamados Técnicos efetuando neste momento seu fechamento com base nos dados desse documento;
- 3.7.13.** Entende-se por “Conclusão dos chamados”, o término do trabalho realizado pela empresa CONTRATADA, solucionando definitivamente o problema relatado no chamado, inclusive, para os casos em que houver a necessidade de substituição por backup;
- 3.7.14.** Os campos MARCA, FABRICANTE E DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO deverão ser preenchidos no ambiente COMPRASNET;
- 3.7.15.** Na elaboração das propostas de preços os licitantes devem tomar como base o custo total, em 12 (doze) meses da locação (Custo fixo total, que corresponde ao custo pela cessão dos equipamentos, softwares, acrescido do custo variável total, que corresponde ao valor total de páginas impressas e cópias), de acordo com MODELO DE PROPOSTA ESCRITA. Será considerado vencedor o fornecedor que ofertar o menor preço global, e que necessariamente tenha condições de cotar todos os itens de lote;
- 3.7.16.** A Empresa deverá fornecer equipamentos de fabricantes que possuam programa de responsabilidade ambiental, bem como assumirá o compromisso de fazer a coleta seletiva dos suprimentos (carcaças, cilindros e demais peças e componentes), apresentando em sua proposta detalhes do programa de descarte ecologicamente correto a ser adotado na execução, e que fique evidenciado o não impacto ambiental e eventuais compromissos sociais pertinentes. A não apresentação de tal programa acarretará na desclassificação da empresa;

#### **4. Serviços e suas respectivas métricas**

Apresentamos, a seguir, os tipos de serviços contemplados por este **Acordo de Nível de Serviço**, a serem prestados pela CONTRATADA cujas métricas sendo permanentemente avaliadas pela CONTRATANTE, as sanções serão aplicadas concomitantes sem prejuízo.

Se durante a vigência do contrato, for criada nova Unidade, ficará a cargo do DETRAN decidir em que região ela será cadastrada.

As regiões serão distribuídas da seguinte forma:

R1: Sede-Pontal da Barra, SAC Farol, SAC Miramar, SAC Pátio, SAC Centro, Sede Nova-Tabuleiro dos Martins e Prédio da Perícia-Farol;

R2: Atalaia, União dos Palmares, Viçosa, São Miguel dos Campos, Coruripe e Matriz de Camaragibe;

R3: Arapiraca, SAC Arapiraca, Penedo, Palmeira dos Índios, Santana do Ipanema, Girau do Ponciano e Delmiro Gouveia;

##### **4.1. Implantação da solução:**





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

Após a assinatura do contrato, todas as partes devem tomar as providências para a implantação da solução de impressão.

As atividades são listadas no Quadro 1. Os prazos indicados levam em consideração apenas a realização da atividade relacionada

**Quadro 1 - Atividades ou Serviços de Implantação da Solução**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
1	Levantamento das características das instalações onde serão instalados os equipamentos, da demanda de impressão, da quantidade de usuários e todas as outras informações necessárias para a implantação da solução;	Prazo: em dias úteis, após assinatura do contrato	2	5	7
2	Construção e apresentação, por parte da contratada, do plano de implantação ao órgão contratante;	Prazo: em dias úteis, após a finalização do levantamento descrito no Item 1	5	5	5
3	Ajustes e aprovação do plano de implantação em comum acordo por ambas as partes;	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 2	10	10	10
4	Instalação, testes e implantação da solução de impressão departamental completa;	Prazo: em dias úteis, após conclusão do Item 3	10	10	10

#### 4.2. Manutenção preventiva e Reposição de Suprimentos

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção preventiva e reposição de suprimentos, como tonalizadores e cartuchos de tintas, a fim de manter a qualidade do serviço de impressão departamental no melhor nível possível. O *Quadro 2* lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

**Quadro 2 - Atividades ou Serviços de Manutenção Preventiva e Reposição de Suprimentos**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
5	Solicitação à CONTRATANTE de instruções específicas necessárias para a realização dos serviços;	Prazo: em dias antes do previsto para execução dos serviços	5	5	5
6	Manutenção preventiva dos equipamentos de impressão/cópia/digitalização/fax, a fim de evitar problemas. Estão incluídas aqui tarefas como limpeza externa, limpeza interna, limpeza do caminho do papel, do rolo de coleta, da área do cartucho, etc;	Frequência	Nas substituições suprimentos		
7	Reposição de tonalizadores;	Frequência	Antes do término do tonalizador*		
8	Manutenção do estoque de suprimentos, peças e equipamentos reservas necessários para o cumprimento do contrato;	Frequência	Frequência: Contínua		
9	Retirada dos suprimentos ou peças vazios, já utilizados ou defeituosos das dependências da CONTRATANTE;	Frequência	Nas substituições dos suprimentos ou nas manutenções		

\* O nível dos suprimentos deve ser constantemente verificado através do software de gerenciamento da solução

#### 4.3. Manutenção Corretiva e Reinstalação e Substituição de Equipamentos



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

Após a implantação da solução, a CONTRATADA deverá prestar serviço contínuo de manutenção corretiva, reinstalação de equipamentos e substituição de equipamentos após detecção e comunicação de problema por parte da CONTRATANTE. O problema deverá ser comunicado pela equipe responsável por administrar o contrato na CONTRATANTE à pessoa responsável por administrar o contrato na Contratada. As duas partes devem trocar entre si, anteriormente ao início da prestação do serviço, os dados dessas pessoas. Todas as comunicações serão consideradas regularmente feitas desde que entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fac-símile ou e-mail, devidamente confirmados. Isso, porém, não impede a utilização de meios telefônicos de maneira preliminar, a fim de se agilizar o chamado e a resolução do problema.

A CONTRATANTE irá considerar o problema efetivamente concluído quando a equipe responsável por administrar o contrato receber a confirmação pelo usuário da conclusão do chamado. O chamado rejeitado pela equipe será reaberto, quantas vezes forem necessários, não cabendo ônus pelos reclamados. Os prazos são definidos em relação ao instante da comunicação do problema. O *Quadro 3* lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

**Quadro 3 - Atividades ou Serviços de Manutenção Corretiva, Reinstalação e Substituição Equipamentos**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
10	Mudança de local e reinstalação de equipamentos;	Prazo: em dias úteis*	3	3	3
11	Reposição de suprimentos utilizados até o fim, devido à falha no serviço reposição contínua antes de seu término;	Prazo: em horas úteis	8	8	8
12	Atendimento de chamados de manutenção corretiva de qualquer equipamento pertencente à solução;	Prazo: em horas úteis	2	4	4
13	Restabelecimento do perfeito funcionamento do servidor de impressão e software de gerenciamento da solução em caso de falha;	Prazo: em horas úteis	6	0	0
14	Restabelecimento das perfeitas condições de funcionamento do equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção corretiva;	Prazo: em horas úteis após atendimento ao chamado	6	12	12
15	Substituição de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax em manutenção por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Prazo: em dias úteis após término do prazo estabelecido no item anterior	1	2	2
16	Substituição imediata de equipamento de cópia/impressão/digitalização/fax sem capacidade plena de funcionamento por outro com características semelhantes e em perfeito estado de funcionamento;	Quantidade de manutenções corretivas	Superior a de 2 (duas) vezes em intervalos de 30 (trinta) dias		

\* Prorrogável pelo mesmo período mediante prévia justificativa da contratada e aceitação do órgão contratante

#### 4.4. Instrução e Treinamento

A CONTRATANTE deverá informar à empresa contratada uma lista de técnicos que deverão ser treinados a fim de realizar a operação correta dos equipamentos e prestar suporte básico à solução como, por exemplo, retirada de papel preso na multifuncional, troca de tonalizadores, realimentação de papel, configuração das estações de trabalho, etc. O *Quadro 4* lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

4.4.1. O FORNECEDOR REGISTRADO será responsável pelo fornecimento, sem ônus adicional, dos seguintes programas de treinamento e transferência de tecnologia:

4.4.1.1. Operação e utilização dos softwares fornecidos;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

4.4.1.2. Programação para desenvolvimento e customização de soluções embarcadas de integração dos multifuncionais com as aplicações Do DETRAN, acompanhado da respectiva documentação técnica, bem como fornecimento de Software Development Kit (SDK) e suas atualizações;

4.4.1.3. Assistência técnica e manutenção dos equipamentos fornecidos acompanhado da respectiva documentação técnica;

4.4.1.4. Cada um dos treinamentos acima será fornecido para, no mínimo, dois funcionários indicados pelo DETRAN;

4.4.1.5. Os programas poderão ser desenvolvidos pelo(s) fabricante(s) dos equipamentos, ou seus prepostos, desde que com reconhecida capacitação para tal;

4.4.1.6. Para viabilização dos programas acima, serão feitos testes de capacitação e assinados acordos específicos que assegurem as garantias necessárias para ambas as partes – Acordo de confidencialidade – Anexo II, sobre este não incidirá nenhum custo adicional;

**Quadro 4 - Atividades ou Serviços de Instrução e Treinamento**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
17	Promoção de instrução e treinamento técnico, arcando com todas as despesas, ao pessoal de operação indicado pela CONTRATANTE;	Periodicidade do treinamento	a) No período entre a assinatura do contrato e a implantação da solução; b) Quando da introdução de equipamentos novos e diferentes na solução; c) Quando da requisição do órgão contratante;		

#### 4.5. Relatórios e Estudos

A realização de estudos e emissão de relatórios e dados estatísticos são de suma importância para administração do contrato, para a avaliação do serviço e para tomada de decisões. Com base nos dados, pode-se atestar o nível do serviço, avaliando se as exigências deste acordo de nível de serviço são condizentes com o órgão em questão e com a qualidade de serviço desejada. Os relatórios devem ser construídos após solicitação da CONTRATANTE. O *Quadro 5* lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas.

**Quadro 5 - Atividades ou Serviços de Relatórios e Estudos**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
18	Emissão de relatórios de quantidade de impresso/copiado/escaneados, globalmente, por centro de custo, por setor, por equipamento, por usuário, entre outros;	Prazo: em dias úteis	3	3	3
19	Emissão de relatórios de consumo de suprimentos;	Prazo: em dias úteis	3	3	3
20	Emissão de relatórios sobre manutenções realizadas, com informações de data, equipamento, tipo de manutenção, peças trocadas, tempo de atendimento ao chamado, tempo para resolução do problema, etc;	Prazo: em dias úteis	3	3	3
21	Realização de estudo, propor diretrizes e realizar apresentação, palestras e formulação de cartilhas de conscientização do usuário com o objetivo de evitar desperdício no serviço de impressão corporativa;	Prazo: em dias úteis	15	15	12
22	Emissão de relatórios diversos, com quaisquer outras informações requisitadas pela Contratante, relacionadas com o serviço prestado;	Prazo: em dias úteis	8	8	5

#### 4.6. Atualização Tecnológica:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

A CONTRATADA deverá realizar a atualização tecnológica de todos os equipamentos disponibilizadas, visando sempre manter desempenho, eficiência e eficácia dos equipamentos com a realidade de necessidades requeridas pelos usuários. Aplicações, soluções de softwares e sistemas operacionais que se comunicarão com os equipamentos estão em constante desenvolvimento e, a cada dia, exigem mais dos periféricos que utilizam. Além dos equipamentos, é necessário que se mantenha atualizado o sistema de gestão do serviço, descrito no item 3.2 deste documento. O *Quadro 6* lista as atividades ou serviços e suas respectivas métricas

**Quadro 6 - Atividades ou Serviços de Atualização Tecnológica**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
23	Substituição de todos os equipamentos utilizados na solução por novos equipamentos dos modelos mais recentes lançados pela fabricante, cujas especificações sejam iguais ou superiores às dos equipamentos substituídos	Frequência: Intervalo de tempo (em meses)	A cada 30 (meses), contados a partir do início da utilização do equipamento		
24	Incremento de pelo menos 100% (cem por cento) da capacidade de Memória RAM do equipamento;	Frequência: Intervalo de tempo (em meses)	A cada 30 (meses), contados a partir do início da utilização do equipamento		
25	Atualização do sistema de gestão descrito no item 3.2 deste documento à versão estável mais atual disponibilizado pelo desenvolvedor do sistema	Frequência: Intervalo de tempo (em meses)	A cada 12 (meses), contados a partir do início da utilização do equipamento		

**4.7. Manutenção de base de conhecimentos:**

A contratada deverá manter continuamente uma base de conhecimento definida pela CONTRATANTE com todas as informações de processos, atividades e tarefas referentes aos serviços, ocorrências de problemas, suas resoluções e lições aprendidas, tempo de resposta e resolução do problema, e qualquer outra informação de interesse da CONTRATANTE que tenha relação com o serviço prestado. O *Quadro 7* lista as atividades ou serviços referentes à manutenção de base de conhecimentos e suas respectivas métricas.

**Quadro 7 - Atividades ou Serviços de Manutenção de Base de Conhecimento**

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
26	Manutenção de base de conhecimento sobre os serviços prestados, com todas as informações pertinentes;	Frequência	Contínua		

**4.8. Estrutura funcional do fornecedor:**

A contratada deverá informar logo após a assinatura do contrato os nomes e as informações para contato de funcionários do seu quadro que realizarão os seguintes papéis no relacionamento entre as partes:

1. **Representantes legais**, que responderão pelas situações gerenciais e administrativas que venham a ocorrer;
2. **Gerência de Gestão de Contrato**;
3. **Gerência Técnica**, tendo duas funções subordinadas:
  - a. Qualidade e Informações Gerenciais;
  - b. Supervisão de Operações, compreendendo:
    - i. Operação do Suporte Remoto (Help-desk);
    - ii. Realização de Suporte Presencial;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

O *Quadro 8* lista as atividades ou serviços referentes à estrutura funcional do fornecedor e suas respectivas métricas.

***Quadro 8 - Atividades ou Serviços de Estrutura Funcional do Fornecedor***

Item	Atividade ou Serviço	Métrica	R1	R2	R3
27	Designação de pessoas para realização de papéis estabelecidos pela CONTRATANTE como essenciais na prestação de serviços;	Prazo, em dias corridos após a assinatura do contrato	3	3	3

**5. Critérios e Procedimentos de Avaliação e Testes da Solução de Impressão e Digitalização**

A avaliação e os testes visam verificar, em ambiente de laboratório, se a solução apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar neste certame, está em conformidade com a especificação técnica mínima exigida neste TERMO DE REFERÊNCIA, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços

**Avaliação da solução de Impressão**

A licitante classificada em primeiro lugar deverá apresentar em um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, após a realização do Pregão:

- 1 (uma) unidade de cada categoria de Posto de Impressão e Multifuncionais;
- 1 (uma) licença de cada software ofertado para fazer a Gestão de Impressão, com manuais acompanhados de documentação, em língua portuguesa que comprovem as características exigidas no termo de referência, originais do fabricante.
- 1 (um) webservice configurado e customizado para simulação de encaminhamento de documentos para um banco de dados de demonstração fornecida pela licitante (não será utilizada a base do DETRAN).

Serão executados testes por uma equipe técnica da DETRAN, com acompanhamento de um técnico da licitante, efetuando as seguintes análises:

- Especificação técnica do hardware;
- Funcionamento do Sistema de Gestão de Impressão de acordo as especificações técnicas deste termo de referência.
- Desenvolvimento, instalação e demonstração, de uma solução embarcada.

No caso de atraso ou não entrega das unidades, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou entrega dos mesmos para homologação fora das especificações previstas neste Termo de Referência, a licitante será desclassificada, aplicando-se as penalidades previstas neste Termo de Referência.

A Licitante somente será declarada vencedora após a realização e conclusão da avaliação, com a aprovação pelo DETRAN dos produtos que integram os Postos de Impressão, de acordo com testes aqui previstos.

A licitante classificada em primeiro lugar deverá colocar à disposição do DETRAN, todas as condições indispensáveis à realização de testes pelo prazo definido neste Termo de Referência.

- O prazo para conclusão da avaliação, aprovação e homologação dos produtos que compõem os Postos de Impressão, será de até 15 (quinze) dias corridos contados da sua entrega;
- Após a conclusão da homologação será emitido Termo de Homologação de Avaliação Técnica, por equipe técnica do DETRAN/AL, o qual será encaminhado ao Pregoeiro, para os fins previstos no Termo de Referência.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

Ocorrendo a não aprovação dos produtos, conforme previsto neste termo, a licitante será desclassificada, podendo o Pregoeiro, nesta hipótese, convocar as licitantes conforme ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Termo de Referência.

Na hipótese de produtos ofertados que sejam modelos comprovadamente aprovados e utilizados pelo DETRAN, a licitante vencedora poderá ser dispensada da avaliação prevista neste termo, mediante relatório fundamentado sobre tal circunstância, emitido por equipe técnica do DETRAN.

Fase de Avaliação das Características Mínimas Exigidas

A avaliação das características mínimas exigidas terá como objetivo verificar se a solução apresentada está de acordo com as especificações técnicas constantes do presente Termo de Referência.

Os procedimentos para a verificação consistem na conferência visual, verificando item a item quanto às características mínimas exigidas.

## 6. Medição de Consumo e Faturamento

Mensalmente, a contratada deverá faturar os serviços prestados no mês correspondente, de acordo com a proposta de preço acordada em licitação. Na proposta de preço e na fatura, deverão vir explicitados os valores correspondentes ao aluguel dos equipamentos separados dos valores correspondentes às páginas impressas. O modelo de contratação, portanto, envolve um valor fixo (aluguel dos equipamentos) e um valor variável (páginas consumidas).

Até 5º dia útil de cada mês, a contratada deverá medir a quantidade de impressões/cópias realizadas no mês anterior (1º dia ao último dia do mês), descontando-se as falhas porventura ocorridas e deverá também disponibilizar relatório global de impresso, copiado e escaneado no período.

Para fins de faturamento a instalação de cada equipamento se conclui com o aceite da CSGTI da instalação e do mesmo constar no sistema de gerenciamento.

Data do vencimento da fatura do mês será decimo dia útil do mês subsequente.

## 7. HABILITAÇÃO

**7.1.** Para fins de habilitação a empresa interessada deve apresentar os seguintes documentos:

### **7.1.1. Habilitação Jurídica:**

7.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.3. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.1.4. 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.

### **7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

7.1.2.1. Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.2.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social: Certidão Negativa de Débito – CND, emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

7.1.2.3. Certificado de regularidade para com o FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

7.1.2.4. Certidão Negativa de Débito – CND junto à Fazenda Estadual, emitida pelo órgão competente;

7.1.2.5. Certidão Negativa de Débito – CND junto à fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada;

7.1.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – Expedida pela Justiça do Trabalho.

### **7.1.3. Qualificação Técnica:**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

- 7.1.3.1. Registro ou inscrição na entidade profissional competente, no caso Conselho Regional de Administração - CRA;
- 7.1.3.2. O licitante deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação;
- 7.1.3.3. Entendem-se como compatível (is) o(s) atestado(s) que demonstrem a prestação de serviços, em órgão público ou entidade da iniciativa privada com quantitativo igual ou superior a 50% dos equipamentos deste Termo de Referência;
- 7.1.3.4. Caso no atestado de capacitação técnica não esteja devidamente caracterizada a compatibilidade com o objeto a ser licitado, a empresa poderá juntar cópia de contrato(s) celebrado(s), bem como suas respectivas nota(s) fiscal(ais) para a adequada comprovação.

**7.1.4. Declarações:**

- 7.1.4.1. Declaração de inexistência de fatos impeditivos de contratar com a administração pública, conforme anexo I do termo de referência;
- 7.1.4.2. Declaração de que não emprega menores, conforme anexo II do termo de referência;
- 7.1.4.3. Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação;
- 7.1.4.4. Declaração de elaboração independente de proposta;
- 7.1.4.5. Planilha de dados do licitante, conforme anexo III;
- 7.1.4.6. Declaração de enquadramento como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme anexo IV;

**8. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**8.1.** Os fornecedores deverão apresentar proposta contendo:

- a) Preço, contemplando os valores unitário e total, em moeda nacional, em algarismo por extenso, já considerando todas as despesas com tributos, fretes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;
- b) Especificações com discriminação detalhada dos materiais, constando marca, modelo, referência e quantidade;
- c) Declaração do licitante, específica para a licitação, de que manterá a garantia contra defeito de fabricação e/ou vícios de funcionamento, enquanto vigorar a validade dos produtos;

**8.2.** O DETRAN/AL poderá, a seu critério, exigir a apresentação de amostra antes ou após a fase de oferta de lances, podendo rejeitar a proposta cujas especificações verificadas na amostra não atenderem aos requisitos solicitados;

**8.3.** Será considerada vencedora a proposta de menor valor, desde que atendidas às exigências contidas neste Termo de Referência e no edital do Pregão.

**9. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

**9.1.** Constituem obrigações do fornecedor:

- a) Fornecer os produtos cotados rigorosamente de acordo com as especificações e condições apresentadas na proposta comercial, inclusive na amostra, quanto às suas características e condições;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os materiais.
- c) Responder solidariamente com o fabricante e o distribuidor pelos materiais fornecidos.
- d) Substituir, no mesmo prazo previsto para a entrega, contado a partir da data da comunicação, via fax ou *e-mail*, e sem qualquer ônus para o DETRAN/AL, os materiais fora das especificações e/ou condições predeterminadas, ou que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo de validade.
- e) Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados durante a entrega dos bens, inclusive durante a entrega dos equipamentos feita por transportadoras.
- f) O fornecedor deve ser proativo, uma vez que este tem acesso ao sistema e gestão e pode verificar os níveis de toner, vida útil dos demais consumíveis e equipamentos.
- g) O fornecedor deverá comprovar praticas de sustentabilidade de acordo com o previsto no Decreto nº 7.746 de 5 de junho de 2012.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

**10. OBRIGAÇÕES DO DETRAN**

**10.1.** Constituem obrigações da contratante, sem prejuízo das previstas no edital da licitação:

- a) Providenciar o pagamento das parcelas referentes à execução dos serviços de acordo com o pactuado no instrumento de Contrato;
- b) Acompanhar, avaliar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, procedendo, inclusive, à avaliação de desempenho dos técnicos da contratada;
- c) Comunicar à contratada as ocorrências para que sejam adotadas medidas corretivas;
- d) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços;
- e) Manter liberados os locais e os equipamentos para a regular prestação dos serviços;
- f) Indicar fiscal e/ou gestor do contrato responsável pelo seu acompanhamento;

**11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir do início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/93. Que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, caso não seja iniciado no prazo, poderá ser aplicado pena de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado, rescisão do contrato, anulação da nota de empenho e suspensão de contratar e de participar de licitações no âmbito da União pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**12. NOTIFICAÇÕES E DEDUÇÕES SOBRE O PREÇO CONTRATADO**

O valor mensal dos serviços sofrerá dedução caso não sejam atingidas as metas do item 4.

**Após o recebimento definitivo se o equipamento ficar inoperante parcial ou totalmente, por um prazo superior a 3 (três) dias uteis, haverá a perda da remuneração do aluguel mensal do equipamento Item 3.2.4.2 Tabela 1.**

**13. PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Decreto Estadual nº 4.054/2008:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa;

13.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas;

13.1.4. descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas;

13.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.2. As sanções previstas nos subitens 13.1.1., 13.1.3., 13.1.4. e 13.1.5. deste Edital poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.

13.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.

13.4. A multa aplicável será de:





**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

13.4.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

13.4.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

13.4.3. 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação das multas previstas nos subitens 13.4.1 e 13.4.2.;

13.4.4. 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

13.4.5. 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho;

13.4.6. 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

13.5. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente a ela devidos ou cobrada judicialmente.

13.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material ou execução de serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

13.7. A multa poderá ser aplicada juntamente com outras sanções segundo a natureza e a gravidade da falta cometida, desde que observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega de material ou na execução de serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.

13.9. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:

13.9.1.- por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a licitante ou contratada permanecer inadimplente;

13.9.2 - por até 90 (noventa) dias, quando a licitante deixar de entregar, no prazo estabelecido no Edital, os documentos exigidos, quer, via fax ou Internet, de forma provisória, quer, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva;

13.9.3 - por até 12 (doze) meses, quando a licitante ou contratada ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e

13.9.4 - por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a licitante ou contratada:

13.9.4.1. apresentar documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados nas licitações, objetivando obter, para si ou para outrem, vantagem indevida;



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

13.9.4.2. praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da licitação ou da contratação; ou

13.9.4.3. for multada, e não efetuar o pagamento.

13.10. O prazo previsto no item 17.9.4 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.

13.11. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas, sendo aplicadas, por igual período.

13.12. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.12.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

13.12.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública produz efeitos em relação tanto à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, às Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Estado de Alagoas, quanto à Administração Pública da União, demais Estados, Municípios e Distrito Federal.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**14.1.** O acompanhamento, a fiscalização, a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, será efetuado por meio do servidor Geraldo da Rocha, Matrícula nº 796-0 denominado fiscal do contrato, representante especialmente designado, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, e do art. 7º do Decreto Estadual/AL nº 4.162/2009.

**14.1.1.** A Contratante poderá indicar agentes de seu quadro funcional para auxílio das atividades de fiscalização, comunicando a Contratada.

**14.2.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, em especial aqueles relativos aos índices de produtividade.

**14.3.** O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

**14.4.** A conformidade dos equipamentos a serem utilizados na execução dos serviços poderá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades mínimas e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**14.5.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 70 da Lei Federal nº 8.666/93.

**14.7.** Além do exposto acima, a fiscalização da execução dos serviços abrange as seguintes rotinas:



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

- a) Atestar a Nota Fiscal/Fatura como condição para o pagamento;
- b) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- c) Comunicar à Coordenadoria de Gestão da TI, ao Coordenador Geral Administrativo e ao Diretor Presidente, sobre descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento para que sejam tomadas as devidas providências;
- d) Expedir atestados de Capacidade Técnicas;

**14.8.** A ação ou omissão do fiscal, não elimina o risco de responsabilização da contratada por irregularidades que venham a acontecer.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** O CNPJ do DETRAN é: 04.302.189.0001-28.

**15.2.** A Licitação objeto deste Termo de Referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

**15.3.** Ao contrato poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei 8.666/93.

Geraldo da Rocha  
Fiscal do Contrato

José Carlos Ferreira Gomes  
Coordenador CSGTI – DETRAN/AL

**DE ACORDO**

Luis Augusto Santos Lucio de Melo  
**Diretor Presidente do DETRAN/AL**



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

ANEXO I  
DO TERMO DE REFERENCIA

MODELO DE PROPOSTA  
(papel timbrado da empresa)

A empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação no Pregão Eletrônico nº /2012, Processo: xxxxxx/2012, que tem por objeto a Contratação de solução para implementação, monitoramento e acompanhamento de Programa de Educação para o Trânsito que contemple professores e alunos do ensino médio, consoante planilha de preços abaixo.

Item	Unid.	Descrição	Valor unitário	Valor Total do Item
1	200	Impressora monocromática	R\$ XXXXX	R\$ XXXXXXXX
		TOTAL DO ITEM		R\$ XXXXX
Item	Unid.	Descrição	Valor mensal	Valor Total do Item
2	045	Impressora Multifuncional tipo 1	R\$ XXXXX	R\$ XXXXXXXX
		TOTAL DO ITEM		R\$ XXXXX
Item	Unid.	Descrição	Valor unitário	Valor Total do Item
3	001	Impressora Multifuncional tipo 2	R\$ XXXXX	R\$ XXXXXXXX
		TOTAL DO ITEM		R\$ XXXXX
Item	Unid.	Descrição	Valor mensal	Valor Total do Item
4	005	Impressora Colorida	R\$ XXXXX	R\$ XXXXXXXX
		TOTAL DO ITEM		R\$ XXXXX

Valor global da proposta item 1 + item 2 +item 3 + item 4: R\$xx.xxx,00 (valor por extenso)

Local, xx de mês de 2013

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL**  
**DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO – DETRAN/AL**

Processo nº. 5101-xxxxx/2013  
Pregão nº. XX/2013

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

....., inscrita no CNPJ no .....  
....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) .....  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF no .....  
..., **DECLARA**, para fins do disposto no item 3.1 do Edital Pregão nº XX/2012 sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, Que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006;  
( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006.

**Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.**

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

OBS. 1 ) Assinalar com um “X” a condição da empresa.

OBS: 2) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº. 123/2006.