

MARCUS VINÍCIUS MOTA DE MEIRA LOPES

**O ÓRGÃO CARONA NO REGISTRO DE PREÇOS:**  
Uma análise da adesão a Ata de Registro de Preços sob o enfoque dos princípios  
constitucionais da legalidade e eficiência

Belo Horizonte  
Fundação João Pinheiro  
2008

MARCUS VINÍCIUS MOTA DE MEIRA LOPES

O ÓRGÃO CARONA NO REGISTRO DE PREÇOS:  
Uma análise da adesão a Ata de Registro de Preços sob o enfoque dos princípios  
constitucionais da legalidade e eficiência

Monografia elaborada para conclusão do Curso  
Superior de Administração Pública (CSAP) da  
Escola de Governo (EG) da Fundação João  
Pinheiro (FJP).  
Orientadora: Maria Isabel Araújo Rodrigues

Belo Horizonte  
Fundação João Pinheiro  
2008

AUTOR: Marcus Vinícius Mota de Meira Lopes

Título e subtítulo: O ÓRGÃO CARONA NO REGISTRO DE PREÇOS: Uma análise da adesão a Ata sob o enfoque dos princípios constitucionais da legalidade e eficiência

Natureza: Monografia

Objetivo: Conclusão de Curso

Nome da instituição: Escola de Governo da Fundação João Pinheiro

Área de concentração: Administração Pública

***Aprovado na Banca Examinadora***

---

Professora Mestre Maria Isabel Araújo Rodrigues - Fundação João Pinheiro - Orientadora

---

Professora Mestre Andréa D'assunção Ferreira - Fundação João Pinheiro - Avaliadora

Belo Horizonte  
10 de novembro de 2008

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço, pelo “apoio moral”, à minha família e à Gerlainne.

Pelo “apoio moral e técnico”, à minha orientadora, Maria Isabel, por conta de sua incansável orientação, bem como aos servidores da Diretoria de Compras da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, em especial à Andresa e Rachel, pela ajuda na elaboração deste trabalho.

## **RESUMO**

O Sistema de Registro de Preços tem-se mostrado um dos mais eficientes instrumentos de gestão das compras e contratações da Administração Pública. Sua implementação chega a ser quase obrigatória, dadas a inúmeras vantagens que ele apresenta. Entretanto, os decretos regulamentares do SRP prevêm a existência do denominado Órgão Carona, o qual é um órgão ou entidade que se aproveita de uma Ata de Registro de Preços, celebrando a contratação nela prevista, sem, no entanto, ter participado do procedimento para o Registro que originou a ata. Diversas são as críticas formuladas, mas estas giram, primordialmente, em torno da legalidade deste procedimento, bem como sua eficiência. O presente estudo destinou-se a investigar a adesão a Atas de Registro de Preços por Órgãos Carona, à luz dos princípios constitucionais da legalidade e eficiência administrativa, no âmbito do Estado de Minas Gerais. A pesquisa realizada procurou demonstrar que, apesar da legalidade do instituto, a sistemática atualmente utilizada não importa na eficiência pressuposta, do ponto de vista jurídico.

**PALAVRAS-CHAVE:** Sistema de Registro de Preços – Licitação – Órgão Carona – Legalidade – Eficiência

## **ABSTRACT**

The *Sistema de Registro de Preços*(SRP) has showed itself as one of the most efficient instruments of purchase and contract management in the Public Administration. Its implication comes to be almost mandatory, given the countless advantages it presents. However, the SRP regulating decrees foresee the existence of the *Órgão Carona*, which is a department or entity that takes advantage of a price registry, celebrating the contract previewed in it, without having contributed to the production of the registry. Many are the formulated critiques, but most of those are about the legality of this procedure, and also its efficiency. The present study aimed to investigate the adhesion to the *Sistema de Registro de Preços* by *Órgão Carona*, in the light of the constitutional principles of administrative legality and efficiency, in the scope of the State of Minas Gerais. The carried research tried to demonstrate that, in spite of the institute, the now utilized systematic doesn't matter for the presupposed efficiency, from the juridical standpoint.

**KEY WORDS:** *Sistema de Registro de Preços* – *Órgão Carona* – Legality – Efficiency

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	9
<b>2 O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b> .....	11
<b>2.1 Fases</b> .....	13
2.1.1 Implementação .....	14
2.1.2 Procedimento Licitatório .....	15
2.1.3 Utilização da Ata de Registro de Preços .....	16
<b>2.2 Apresentação dos originais</b> .....	17
2.2.1 A divergência doutrinária em relação a adesão à ARP pelo Órgão Carona .....	20
<b>3 PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO</b> .....	22
<b>3.1 Princípio da Legalidade</b> .....	23
<b>3.2 Princípio da Eficiência</b> .....	26
<b>4 O ÓRGÃO CARONA E OS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA LEGALIDADE E EFICIÊNCIA</b> .....	30
<b>4.1 Legalidade</b> .....	31
4.1.1 Análise do Decreto nº. 44.787/08 à luz do Princípio da Legalidade .....	32
4.1.2 Análise da legalidade do procedimento .....	34
4.1.2.1 Comprovação da vantajosidade da adesão .....	35
4.1.2.2 Consulta Prévia ao Órgão Gerenciador .....	36
4.1.2.3 Observância da quantidade licitada com a expectativa de compra no exercício .....	37
4.1.2.4 Vinculação ao objeto da ARP .....	38
4.1.2.5 Compatibilidade do preço registrado com o praticado no mercado .....	39
4.1.2.6 Divulgação do aviso de intenção .....	39
<b>4.2 Eficiência Administrativa</b> .....	40
4.2.1 Eficiência para o Órgão Carona .....	40
4.2.2 Eficiência para a Administração Pública do Órgão Carona .....	41
4.2.3 Eficiência para a Administração Pública do Órgão Gerenciador .....	41
4.2.4 Eficiência para a Sociedade .....	42
<b>5 ESTUDO DE CASO</b> .....	45
<b>5.1 Análise da legalidade do processo da adesão à ARP pela SEF/MG</b> .....	47
5.1.1 Análise em face do Edital nº. 43/2007 .....	47

<b>5.1.2</b> Análise em face do Decreto nº. 44.787/08 .....	49
<b>5.1.2.1</b> Vinculação ao objeto da ARP .....	50
<b>5.1.2.2</b> Vantajosidade da adesão .....	50
<b>5.1.2.3</b> Consulta Prévia ao Órgão Gerenciador .....	51
<b>5.1.2.4</b> Observância da quantidade licitada com a expectativa de compra no exercício .....	52
<b>5.1.2.5</b> Compatibilidade do preço registrado com o praticado no mercado .....	52
<b>5.1.2.6</b> Divulgação do aviso de intenção .....	53
<b>5.2 Análise da eficiência da adesão à ARP pela SEF/MG</b> .....	53
<b>5.2.1</b> Análise da eficácia do procedimento .....	54
<b>5.2.2</b> Análise da eficiência em sentido estrito do procedimento .....	54
<b>5.3 Eficiência para a Administração Pública do Órgão Gerenciador</b> .....	55
<b>5.4 Eficiência para a Sociedade</b> .....	57
<b>6 CONCLUSÃO</b> .....	58
<b>7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	62

## **ANEXOS**

**ANEXO A – Edital nº. 43/2007**

**ANEXO B – Ata de Registro de Preços nº. 70/2007**

**ANEXO C – Correspondência Eletrônica GRA-SP**

## 1 INTRODUÇÃO

Atualmente, é visível que a sociedade clama por uma Administração Pública que preste serviços públicos de forma célere, com qualidade e com o menor emprego de recursos possível. Assim, as Administrações devem buscar utilizar os recursos públicos de forma eficiente, quando das compras ou contratações. A Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, prevê um poderoso instrumento para a consecução deste objetivo: o Sistema de Registro de Preços, no qual a Administração contrata com um fornecedor para que este fixe preços para um determinado número de aquisições/ contratações, que poderão ser feitas, ao longo de um período, a critério da própria Administração.

A Lei nº. 8.666/93 prevê que tal instrumento pode ser regulamentado por Decreto. O Decreto Federal nº. 3.931/01, e da mesma forma, o Decreto Estadual nº. 44.787/08, de Minas Gerais, dispõe que mais de um Órgão poderá ser o responsável pelo Registro, distinguindo o Órgão que teve a iniciativa da elaboração do processo (Órgão Gerenciador) daquele que auxilia nesta elaboração (Órgão Participante). Além disso, os dispositivos prevêm que mesmo o Órgão que não se dispuser a participar da elaboração do processo poderá se utilizar da ata já registrada, pelo que a doutrina alcunhou de “Órgão Carona”.

O presente trabalho ocupou-se de investigar acerca da adesão à Ata de Registro de Preços por Órgão Carona, sob o enfoque de sua legalidade e eficiência, questionando se tal conduta está em conformidade com estes princípios constitucionais.

O objetivo deste trabalho consistiu na verificação da compatibilidade entre a adesão à ARP por Órgão Carona e os princípios constitucionais da legalidade e eficiência. Para tanto, fez-se necessária uma extensa pesquisa acerca do Sistema de Registro de Preços e dos Princípios acima avençados, visando um maior domínio do tema ora proposto.

Para a realização do trabalho, montou-se um instrumental teórico baseado na pesquisa documental e bibliográfica acerca do Sistema de Registro de Preços e dos Princípios Constitucionais do Direito Administrativo, especialmente, Legalidade e Eficiência. Foi também realizado um estudo de caso, através da análise dos autos do processo de adesão da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais – SEF/MG, à Ata Registro de Preços do Pregão nº. 43/2007, para prestação de serviços de locação de impressoras, cujo órgão gestor é a Gerência Regional de Administração de São Paulo, vinculada ao Ministério da Fazenda da União. Tal metodologia foi construída a partir do tipo de trabalho que foi realizado, de caráter eminentemente teórico; o estudo de caso se prestará a apresentar como, na prática, o Governo do Estado de Minas Gerais lida com a questão.

Assim, o presente o trabalho encontra-se estruturado da seguinte maneira: na segunda seção, será realizada uma introdução da sistemática de funcionamento do Sistema de Registro de Preços, além de ser dada ênfase na participação do Órgão Carona e a divergência doutrinária quanto à sua existência no mundo jurídico. Na terceira seção, será realizada uma análise dos princípios constitucionais da legalidade e eficiência administrativa, para que, na quarta seção, possam embasar a análise do Órgão Carona à luz de seus pressupostos. Por fim, na quinta seção, será realizado o estudo de caso mencionado, tendo como balizadores os resultados obtidos na quarta seção.

## **2 O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O Sistema de Registro de Preços (SRP), nas palavras de JUSTEN FILHO (2005, p. 144) é “uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública”. É um procedimento instituído para que as compras da Administração Pública sejam realizadas com uma maior racionalidade no dispêndio dos recursos públicos, como será explicitado a seguir.

Em suma, o SRP se configura num conjunto de procedimentos pré-definidos para elaboração do Registro de Preços, que é uma espécie de contrato normativo (JUSTEN FILHO, 2005; p. 144), celebrado com um fornecedor escolhido mediante licitação (na modalidade concorrência ou pregão), para contratação futura, de bens ou serviços, com os preços fixados, a critério da Administração.

Sua racionalidade se justifica na peculiaridade do Sistema, em que a Administração celebra a aquisição quando melhor lhe convir, dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sendo esta o documento que materializa o RP. Desta forma, a despesa se processará na medida da demanda pelo bem/serviço, evitando-se o desperdício.

A Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 15, inciso II, dispõe que as compras deverão ser processadas através de sistema de registro de preços. Mais adiante, no § 3º, o diploma legal dispõe que este “sistema” será disciplinado por Decreto, observadas as peculiaridades regionais, do que se entende que cada ente pode constituir o SRP da maneira que lhe convir, desde que respeitadas as disposições da Lei nº8.666/93.

O Sistema de Registro de Preços, no âmbito da União, encontra-se disciplinado pelo Decreto Federal nº. 3.931, de 19 de setembro de 2001, alterado pelo Decreto Federal nº. 4.342, de 23 de agosto de 2002. Em Minas Gerais, o Decreto nº. 44.787, de 18 de abril de

2008 regulamenta o SRP, com algumas inovações em relação ao Decreto Federal. Dentre elas, merece destaque o denominado Sistema de Registro de Preços Permanente (SRPP), disciplinado pelo art. 20 do Decreto 44.787/08. Neste, o Registro de Preços se perpetuará no tempo, devendo ser atualizado no mínimo anualmente, através de nova fase de lances, saindo o vencedor homologado como o novo fornecedor a ser indicado para a contratação, como será melhor explicitado posteriormente.

As modalidades de licitação utilizadas para se realizar o Registro de Preços são a Concorrência Pública e o Pregão. Na Concorrência Pública, é analisada a habilitação dos competidores, e, após, é realizada a abertura das propostas. Esta modalidade apresenta um rigor formal excessivo, em função dos vultuosos valores que são envolvidos em licitações desta modalidade (CARVALHO FILHO, 2008; p. 248). Além disso, em função do disposto no art. 21, §2º, I e II, da Lei nº. 8.666/93, os prazos para publicidades são dilatados, permitindo uma maior publicidade. Com isso, vê-se que a Concorrência Pública, apesar de ser a modalidade que permite uma maior competição, por excelência, possui desvantagens que podem comprometer o funcionamento do RP.

O Pregão, instituído pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, também tem por característica a possibilidade de competição de forma ampla e irrestrita. O procedimento licitatório, em sua fase externa, começa com a apresentação das propostas, seguida por uma fase de lances (na qual o licitante pode diminuir o valor de sua proposta) e, declarado o vencedor da fase de lances, passa-se a análise de sua habilitação.

Observa-se que o Pregão apresenta características que o tornam mais célere que a Concorrência Pública, como os prazos para publicidade (na Concorrência Pública, 30 ou 45 dias, conforme o caso; no Pregão, 8 dias), bem como a análise da habilitação: enquanto na Concorrência Pública é feita para todos os licitantes, no Pregão só para o vencedor. Além disso, a fase de lances permite uma maior economicidade no procedimento licitatório, pois há uma competição pelo menor preço entre os licitantes.

O tipo de licitação, via de regra, é o de menor preço, em virtude dos bens e serviços a serem adquiridos e contratados serem comuns, bem como da finalidade do SRP. Mas o Decreto nº. 44.787/08 permite que seja utilizado o tipo técnica e preço, a critério do Órgão Gerenciador. O tipo de licitação, portanto, pode ser menor preço ou técnica e preço, mas este último, por força do §3º, bem como da Lei nº. 8.666/93 e Lei 10.520/02, só pode ser realizado mediante Concorrência Pública.

Com isso, vê-se que a modalidade Pregão está mais afinada com o objetivo do SRP, desde que o tipo seja menor preço, pois, como anteriormente ressaltado, se o tipo de licitação for técnica e preço, a modalidade a ser empregada será a Concorrência Pública. Vale ressaltar que, por força do §2º do art. 2º do Decreto Estadual nº. 44.787/08, o Governo de Minas determinou que os Registros de Preços de bens e serviços comuns processados no âmbito da Administração Pública Estadual sejam feitos, obrigatoriamente, através do Pregão, relegando a Concorrência Pública somente aqueles nos quais se fará necessária a utilização do tipo de licitação técnica e preço.

O Decreto mineiro traz, em seu art. 22, as formas de controle da legalidade e regularidade do sistema; uma informação que a primeira vista parece supérflua, mas que demonstra a preocupação do governo mineiro com a prestação de contas do SRP.

## **2.1 Fases**

A Administração Pública que optar pela utilização do Sistema de Registro de Preços passará, necessariamente, por três fases: implementação (que vai desde a edição de Decreto Regulamentador do sistema até a manifestação da intenção da elaboração do edital de Registro de Preços), procedimento licitatório (compreendendo os atos a partir da manifestação da intenção da elaboração do edital de RP até a assinatura da Ata de Registro de Preços) e, por fim, utilização da ARP para aquisição ou celebração da contratação.

### 2.1.1 Implementação

O primeiro passo para um ente da Federação se utilizar do SRP é a sua regulamentação. Apesar de não ser obrigatória (JUSTEN FILHO, 2005; p. 147), esta regulamentação mostra-se fundamental, na medida em que os procedimentos podem ser definidos e padronizados, o que a Lei nº.8.666/93 não disciplina de forma explícita.

Em Minas Gerais, o Decreto nº. 44.787/08 disciplina o Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Pública Estadual, em sua estrutura direta e indireta. Este Decreto revogou os Decretos nº. 43.652/03 alterado pelo Decreto nº. 43.979/05, que antes o regulamentavam. Tratava-se de reprodução, *ipsis litteris*, do Decreto Federal nº. 3.931/01. O novo Decreto Estadual introduziu diversas alterações na sistemática do SRP em Minas Gerais, alterando, inclusive, a disciplina do Órgão Carona, pretendendo regula-lo melhor.

O Decreto nº. 44.787/08 dispõe, em seu art. 3º, que o SRP será adotado quando a Administração necessitar contratar, freqüentemente e de forma célere, determinados bens ou serviços; quando vários órgãos ou entidades tiverem a mesma necessidade, ou quando se tratar de programas de governo; ou, ainda, quando o quantitativo demandado do objeto não puder ser previamente definido pela Administração. Tais hipóteses não se configuram num elenco exaustivo, posto que o §1º deste artigo dispõe que, em outras hipóteses também poderá ser utilizado o SRP, desde que obedecido o Decreto.

Havendo, portanto, a definição do objeto a ser contratado, o Órgão ou Entidade que decidir tomar a iniciativa de elaborar o Registro de Preços passa a ser denominado “Órgão Gerenciador”. A ele cabe a elaboração dos convites para que outros Órgãos ou Entidades possam participar do Registro de Preços, como dispõe o inciso II do art. 5º do Decreto Estadual. Os Órgãos ou Entidades que aceitarem participar da elaboração do Registro de Preços passarão a ser denominados “Órgãos Participantes”, e deverão formalizar este aceite através de Termo de Adesão. Este documento, como dispõe o inciso XVII do art. 4º do

Decreto nº. 44.787/08, é o instrumento pelo qual o a autoridade competente do órgão ou entidade se compromete em participar da licitação, concordando com o disposto no Edital do RP, informando a sua estimativa de consumo e o cronograma para contratação.

Neste momento, passa-se a fase seguinte do Registro de Preços, que se constitui na realização de licitação para elaboração da Ata de Registro de Preços.

### 2.1.2 Procedimento Licitatório

A fase referente ao procedimento licitatório começa com a definição dos quantitativos máximos a serem contratados pelos Órgãos Gestor e Participantes, cabendo ao primeiro consolidar estas informações, para que constem do Edital, por força do art. 5º inciso IV do Decreto nº. 44.787/08. A consolidação só será possível após todos os Órgãos Participantes enviarem seus Termos de Adesão, observado o prazo estabelecido pelo Órgão Gerenciador.

A elaboração do Edital deve seguir o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93. Entretanto, deve indicar, por força do disposto no art. 9º do Decreto nº. 44.787/08, diversos itens específicos do SRP, como o rol de Órgãos Participantes, o prazo de validade da ARP (podendo ser de até um ano, prorrogável por igual período, como determina o art. 14 do Decreto 44.787/08), a minuta da ARP, e uma Minuta de Termo de Adesão para eventuais Órgãos Carona. O Órgão Carona, que será mais detidamente analisado posteriormente, é o órgão ou entidade que adere a Ata de Registro de Preços durante sua vigência, sem ter participado de sua elaboração.

A licitação será na modalidade concorrência ou pregão, mas, como antes dito, por ser uma política de governo, o Decreto nº. 44.787/08 dispõe que será utilizado o pregão obrigatoriamente, quando se tratar de bens e serviços comuns.

Ao final do certame licitatório, deverá o Órgão Gerenciador convocar os fornecedores vencedores para assinatura da Ata de Registro de Preços. Os Órgãos Participantes somente tomarão conhecimento da ARP após a assinatura anteriormente referida, devendo o Órgão Gerenciador prover-lhes de cópia do documento, como determina o inciso IX do art. 5º do Decreto nº. 44.787/08.

Em se tratando do SRPP, decorrido o prazo mínimo para atualização que conste do Edital, como dispõe a alínea “g”, inciso IX, art. 9º do Decreto nº. 44.787/08, será aberta nova fase de lances da licitação. Esta nova fase de lances, de acordo com o art. 21, inciso I, do Decreto nº. 44.787/08, deverá ser aberta também para fornecedores que não participaram do procedimento licitatório anterior, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas para o credenciamento, previstas no Edital, as quais se submeteram os licitantes do primeiro procedimento, como forma de garantir a competitividade.

### **2.1.3 Utilização da Ata de Registro de Preços**

A Ata de Registro de Preços deve conter, por força §2º do art. 13 do Decreto nº. 44.787/08: o item de material ou serviço e descrição sucinta do mesmo, incluindo informações sobre marca e modelo; as quantidades registradas para cada item; os preços unitários e globais registrados para cada item; os respectivos fornecedores, nome e CPF ou nome empresarial e CNPJ, respeitada a ordem de classificação; as condições a serem observadas nas futuras contratações; período de vigência da Ata; e os órgãos participantes do registro de preços.

A utilização da ARP se dá quando o órgão ou entidade manifestam a intenção de celebrar a contratação, junto ao Órgão Gerenciador, para que este indique o fornecedor. De posse das informações, celebra a aquisição junto ao fornecedor, do quantitativo que melhor lhe convier, respeitada a quantidade mínima para contratação. A utilização da ARP pelo

Órgão Carona, através de manifestação de adesão à Ata, é regulada pelo art. 23 do Decreto nº. 44.787/08.

## **2.2 O Órgão Carona**

O Órgão Carona é definido, pelo Decreto nº. 44.787/08 como o “órgão ou entidade da Administração Pública que, inicialmente, não tenha participado do certame licitatório ou de lote específico e que adere a ARP durante sua vigência”. Tal como se refere o Decreto nº. 44.787/08, os “órgãos e entidades” podem pertencer a Administração Pública de qualquer ente da Federação (União, Estados, Distrito Federal e Municípios). Além disso, por força do §5º do art. 23, entidades privadas poderão se utilizar das ARPs elaboradas no âmbito da Administração Pública Estadual. Estas “entidades privadas” devem ser entendidas como aquelas que utilizam recursos públicos em parceria com o Poder Público, denominadas “Terceiro Setor”, tais como as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP’s e Organizações Sociais – OS, dentre outros. Tal entendimento corrobora-se na finalidade de um procedimento licitatório, que é a de garantir que a utilização dos recursos públicos nas compras e contratações seja pautada pela observância aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública.

O Órgão Carona, para poder aderir a ARP, deve manifestar-se junto ao Órgão Gerenciador e ao fornecedor. Não há uma ordem definida para a manifestação junto a ambos, contanto que haja a manifestação junto ao Órgão Gerenciador, sob pena de invalidade da adesão.

A manifestação junto ao Órgão Gerenciador é realizada através do Termo de Adesão; já a comunicação com o fornecedor não requer nenhuma formalidade, bastando haver a indicação do quantitativo estimado. Somente com a concordância tanto do Órgão Gerenciador quanto do fornecedor é que poderá ser realizada a adesão, para que não sejam

prejudicadas as contratações entre o fornecedor e os órgãos ou entidades que já integram a ARP.

A adesão, pela dicção do §3º do art. 23 do Decreto nº. 44.787/08, não pode ultrapassar o montante total dos quantitativos registrados. Isto significa que cada Órgão Carona que realizar a adesão terá a sua limitação a 100% (cem por cento) do quantitativo registrado na Ata.

Além da manifestação favorável do órgão gerenciador e do fornecedor, o Decreto nº. 44.787/08, em seu art. 23, enumera requisitos para a adesão do Órgão Carona. O primeiro é a comprovação nos autos da vantagem com a adesão. A forma da comprovação da vantagem com a adesão não é explicitada no Decreto nº.44.787/08. Contudo, a formulação, pelo órgão ou entidade, de um estudo comparativo entre a adesão como Órgão Carona e a outra forma de aquisição (licitação ou, quando for o caso, dispensa ou inexigibilidade de licitação) demonstrando que a primeira é economicamente mais vantajosa pode suprir este requisito.

O segundo requisito é a prévia consulta ao Órgão Gerenciador, posto que a ele é destinada a coordenação de todos os atos do RP, nos termos do *caput* do art. 5º do Decreto nº. 44.787/08. Analisada a conveniência da adesão (posto que ele tem a prerrogativa de negá-la, já que à ele é incumbido o papel de gestor da ata), cabe ao Órgão Gerenciador indicar o fornecedor e os preços para a contratação, obedecida a ordem de classificação.

Por fim, o terceiro requisito é a observância da quantidade licitada do objeto constante da Ata e sua compatibilidade com a expectativa de compra, no exercício, pelo Órgão Carona, para que não ocorra fracionamento.

O fracionamento de despesas, como é doutrinariamente denominada a vedação contida no art. 23, §5º, da Lei nº. 8.666/93 (JUSTEN FILHO, 2005; p.210), consiste em celebrar diversas aquisições/ contratações para um mesmo objeto em pequenas quantidades, dentro de um mesmo exercício financeiro, com o intuito de se utilizar de modalidade de licitação com rigorismo menor do que a que seria adequada, levando-se em conta o somatório dos valores.

Outrossim, o Eg. Tribunal de Contas da União entendeu que o fracionamento pode ocorrer também quando várias dispensas de licitação são promovidas, num mesmo exercício, mas o somatório dos valores das aquisições/ contratações ultrapassa os limites estabelecidos nos incisos I e II do art. 24 da Lei nº. 8.666/93. O colendo TCU, no Acórdão nº. 79/2000, do Plenário, além de estabelecer estas hipóteses em que se verifica o fracionamento defeso em lei, recomendou às Administrações que planejem suas compras do exercício, evitando o fracionamento desnecessário. Neste, tem-se que a Administração, por não planejar adequadamente suas compras, estimando o consumo do bem/ serviço para o exercício financeiro, acaba por realizar vários procedimentos licitatórios, desperdiçando recursos, posto que poderia realizar uma única licitação. Deve-se ressaltar que, neste caso, mesmo que a modalidade de licitação seja a adequada ao volume de contratações, não é recomendável.

Têm-se, então, duas formas de fracionamento: aquela considerada ilegal, por afronta ao disposto no art. 23, §5º, da Lei nº 8.666/93, bem como a sua interpretação extensiva feita pelo Eg. TCU; e a que não fere nenhum dispositivo legal, porém não recomendada pelo Colendo Tribunal de Contas.

O Decreto nº. 44.787/08, ao tratar do fracionamento, se refere à segunda hipótese. Para a realização do Registro de Preços, foi alhures dito que as modalidades cabíveis são a Concorrência Pública e o Pregão. Estas modalidades, em especial o Pregão, não possuem limite máximo de despesa, podendo ser aplicadas em aquisição/ contratação de qualquer valor. Como a adesão à ARP pelo Órgão Carona é precedida pela licitação que gerou o Registro de Preços, têm-se que a adesão a várias atas distintas, para um mesmo objeto,

visando atingir o quantitativo necessário para a satisfação de sua necessidade, se afigura no fracionamento de despesa desnecessário. O dispositivo do Decreto nº. 44.787/08 em comento pretende coibir a adesão à ARP em que o quantitativo registrado seja inferior à necessidade do Órgão Carona.

### 2.2.1 A divergência doutrinária em relação à adesão à ARP pelo Órgão Carona

Compulsando à escassa, porém rica literatura acerca do Órgão Carona, depara-se com duas posições distintas: aqueles que defendem a utilização da Ata de Registro de Preços pelo Órgão Carona, capitaneada por FERNANDES (2004), pela sua pretensa eficiência, e a que vê com ressalvas esta utilização, defendendo, em alguns casos, a ilegalidade deste procedimento, cujo maior expoente é JUSTEN FILHO (2005).

A primeira corrente entende que a eficiência advém da celeridade com que a contratação é feita, haja vista não haver a necessidade de um novo procedimento licitatório; além disso, é requisito para a utilização da ARP que o Órgão Carona comprove a vantajosidade dos preços registrados, em relação aos praticados no mercado e, também, ao custo em que incorrerá em aguardar o resultado de uma nova licitação. Deste modo, a primeira corrente defende a utilização irrestrita da ARP por Órgão Carona.

Já a segunda corrente não vê com bons olhos a existência do Órgão Carona, afirmando que este infringe uma série de princípios que regem a atuação da Administração Pública. Os argumentos são inúmeros: violação da obrigatoriedade constitucional da licitação, à isonomia do procedimento licitatório, do princípio da moralidade, dentre outros. Neste sentido, em decisão recente, o Tribunal de Contas da União, por intermédio do Acórdão nº. 1.487, de 03 de agosto de 2007, decidiu que, no caso concreto, a “carona” permitida pelo Ministério da Saúde reputaria em lesão ao erário público, configurando-se, por conseguinte, numa infração aos princípios da eficiência e economicidade. A ata era estimada em R\$32.000.000,00 (trinta e dois milhões de reais), mas, se permitidas as adesões requeridas

junto ao Ministério da Saúde, poderia chegar a um volume de R\$2.000.000.000,00 (dois bilhões de reais).

O argumento mais forte contrário aos defensores do Órgão Carona pode ser extraído do r. acórdão do Eg. TCU. Observa-se que, se permitidas as adesões, o volume total da contratação seria aproximadamente 6.250% (seis mil e duzentos e cinquenta por cento) maior do que o previsto. Entendeu o Eg. TCU que, se o quantitativo total considerado (o quantitativo previsto somado ao quantitativo oriundo das adesões), houvesse sido previsto quando da licitação, os valores unitários seriam menores, em função do grande volume da contratação, gerando ganhos de escala para a Administração Pública. Além disso, isso geraria um lucro extraordinário para o fornecedor, em detrimento do erário público.

Do r. acórdão, portanto, deflui-se que o procedimento não fora eficiente para o Ministério da Saúde. Destarte, se o procedimento carece de eficiência, injustificada torna-se sua utilização, posto que a pretensa eficiência advinda com a adesão é a razão de ser deste permissivo legal.

Assim, após esta introdução à sistemática de funcionamento do Registro de Preços, bem como do Órgão Carona, será realizada uma análise dos princípios da legalidade e da eficiência administrativa, talhados na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 como regentes da Administração Pública, haja vista que o debate em torno do Órgão Carona polariza-se entre a observância ou não destes dois princípios, basicamente.

### 3 PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO

A Constituição da República Federativa do Brasil, em seu art. 37, caput, dispõe que a Administração Pública deverá obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Desta forma, toda a atuação da Administração Pública está adstrita à observância destes cinco princípios, não sendo admitido qualquer ação que destoe de seus postulados, doutrinariamente conhecidos como princípios expressos da Administração Pública.

Além destes, a doutrina, amparada na jurisprudência, concebeu a idéia dos princípios reconhecidos da Administração Pública, sendo estes os que se encontram, por disposição expressa no texto constitucional, mas não no art. 37, ou os que o são por dedução lógica do próprio sistema constitucional. São, em suma, os princípios que a CRFB/88 não dispôs, expressamente, como sendo aqueles aos quais a Administração Pública deva obedecer, mas que neles são reconhecidos também esta obrigatoriedade. Entre estes últimos, pode-se citar os princípios da isonomia, razoabilidade, economicidade, obrigatoriedade de licitação, dentre inúmeros outros.

Durante muito tempo, o constitucionalismo brasileiro, influenciado pelo positivismo, entendeu que os princípios tinham o caráter de normas subsidiárias, que eram utilizados somente se a regra jurídica fosse silente ao caso concreto (OLIVEIRA, 2007; p.41). O movimento “Pós-positivista” supera esta noção, considerando que os princípios passaram de meros informadores de regras jurídicas a categoria de normas, ao lado daquelas. Isto significa que os princípios possuem força normativa, bem como são auto-aplicáveis, e que uma infração ao seu disposto configura-se num atentado contra o próprio ordenamento jurídico, sendo o ato, desta forma, passível de invalidação. Além disso, deve-se ter em mente que, como não existem antinomias dentro do texto constitucional, no conflito entre princípios, prevalece aquele que, no caso concreto, se mostrar precedente ao outro, sendo sua aplicação mais razoável em face da aplicação do outro princípio. Sua observância é obrigatória inclusive nas manifestações do poder estatal em sua acepção clássica: em sua função legislativa (através

da produção de leis), em sua função executiva (através da produção de atos administrativos), e em sua função jurisdicional (através da produção de sentenças e acórdãos).

A Administração Pública opera através dos denominados atos administrativos. Estes devem ser entendidos como a emissão da vontade de agente da Administração Pública, dotado de conteúdo que vise a produção de efeitos jurídicos com fim público e que é regido pelo Direito Público (CARVALHO FILHO, 2008; p.92). Diversas são as espécies destes atos, merecendo destaque os Decretos, Resoluções, Pareceres, Despachos, Homologações, Procedimentos Administrativos. Estes últimos são atos administrativos de caráter continuado; se configuram numa seqüência de atos concatenados que visam alcançar um determinado fim.

Depreende-se, portanto, que os atos administrativos, para que sejam válidos, devem estar de acordo com os princípios que regem a atuação da Administração Pública. Faz-se necessário, então, uma análise mais detida dos princípios da legalidade e eficiência, posto que os principais argumentos a favor (FERNANDES, 2004) e contra (JUSTEN FILHO, 2005) a utilização da Ata de Registro de Preços por Órgão Carona apresentados giram em torno da observância a estes princípios, como salientado na subseção 2.2.1.

### **3.1 Princípio da Legalidade**

O princípio da legalidade administrativa, em sua acepção clássica, dispõe que a Administração Pública deve atuar em conformidade com o disposto em lei, entendida como a norma jurídica abstrata, impessoal, de caráter coercitivo e que se originou do processo legislativo, entendido como a materialização da função legislativa. Esta acepção, notadamente liberal, é o fundamento do Estado de Direito, a forma de Estado na qual os governantes estão a serviço da lei; o Estado de Direito é uma reação às arbitrariedades cometidas pelos governantes déspotas, descoladas de qualquer noção de legalidade (BATISTA JÚNIOR, 2004; P. 347). O princípio da legalidade administrativa, no Estado de Direito, dispõe que a

Administração Pública, “só pode fazer o que a lei *autoriza* e, ainda assim, *quando e como autoriza*” (GASPARINI, 2007; p.7).

A concepção liberal do princípio da legalidade encontra-se superada, no meio doutrinário, pelo chamado “Neoconstitucionalismo”, ou Constitucionalismo Contemporâneo, que rechaça a idéia de uma Administração Pública como mera executora dos ditames legais. A Administração Pública se submete sim ao disposto em lei, não podendo, em seus atos, contrariá-la, mas atuar somente dentro de um campo de atuação delimitado pela lei não se coaduna com a atual sociedade, cada vez mais dinâmica e permeável a transformações. É desarrazoado pensar que a lei abarca todas as respostas possíveis aos casos que ela pretende regular em seu texto. O constitucionalismo hodierno entende que a Administração Pública está vinculada ao chamado “princípio da constitucionalidade” (OLIVEIRA, 2007; p.63), ou princípio da legalidade em sentido lato, que preconiza uma subsunção da Administração Pública a todo o ordenamento jurídico, cuja hierarquia tem como ápice a Constituição da República, sendo ela a informadora de todo o sistema jurídico. Toda norma jurídica a ela se reputa, e, se houver algum conflito, a interpretação à luz dos princípios jurídicos dará a resposta adequada ao caso concreto.

Acerca da interpretação das normas jurídicas, cabe agora referenciar os métodos de interpretação com os quais o aplicador do direito se depara (GUSMÃO, 2002; p.229). Diversos foram os métodos de interpretação, mas todos partiam da interpretação da lei conforme a vontade do legislador (*mens legislatoris*) ou da própria lei (*mens legis*). Durante muito tempo, entendeu-se que a vontade do legislador deveria ser observada. Atualmente, prevalece a vontade da lei; esta se descola do pensamento do legislador que a produziu, adquirindo autonomia. A vontade do legislador está presa aos preconceitos e ideologias da época; interpretá-la conforme sua vontade significaria negar a própria evolução do pensamento social (GUSMÃO, 2002; p.223).

Deve-se, então, interpretar a lei de acordo com a sua vontade. Esta interpretação deve passar, necessariamente, por três etapas: interpretação literal, lógica e

sistemática (GUSMÃO, 2002; p. 230), para se atingir ao real espírito da lei. A primeira etapa, denominada literal ou gramatical, se prende ao significado técnico dos termos utilizados para a construção dos períodos formadores dos dispositivos legais. A segunda etapa é denominada lógica, pois, a partir do resultado da interpretação literal, deve o intérprete investigar a razão de ser da lei, sua finalidade, para, enfim, determinar seu sentido.

A terceira etapa, chamada interpretação sistemática, pressupõe que, descoberto o sentido da lei, através das duas etapas anteriores, deve-se confrontá-lo com o ordenamento jurídico, o sistema de normas jurídicas que regulam a sociedade. O ordenamento jurídico, num Estado Democrático de Direito, tem a Constituição como lei fundamental, aquela que informa todo o ordenamento, não se admitindo norma em posição hierarquicamente inferior divergente de seu texto. Assim, a interpretação sistemática vai investigar se o sentido da lei está, primariamente, em conformidade com o disposto na Constituição, e, em seguida, à legislação infraconstitucional.

Assim, o agente público, como intérprete e aplicador do direito, deve interpretar o texto da lei não em seu sentido literal, nem tampouco isoladamente. A interpretação da lei deve ser em consonância com os princípios constitucionais, primariamente. Além disso, a ausência de menção à lei sobre determinado assunto não deve ser interpretada como impedimento à atuação da Administração Pública; esta pode regular a matéria, como forma de efetivar os princípios constitucionais. EISENMANN já atentava para os quatro significados para o princípio da legalidade: “a Administração pode realizar todos os atos e medidas que não sejam contrários à lei; a Administração só pode editar atos ou medidas que uma norma autoriza; somente são permitidos atos cujo conteúdo seja conforme a um esquema abstrato fixado em norma legislativa; a Administração só pode realizar atos ou medidas que a lei ordena fazer” (EISENMANN *apud* MEDAUAR, 2005; P.142).

Dos quatro, o primeiro significado é o que melhor se adequa a moderna Administração, capaz de responder com celeridade às demandas para efetivação dos princípios constitucionais. Os atos administrativos devem estar em conformidade com o

disposto em Lei, mas, se esta é silente, a Administração Pública deve editar os atos, tendo como norte seus princípios regentes.

Desta forma, ganha força a argumentação em favor do poder normativo autônomo do Executivo: a possibilidade de, através de decretos, a Administração Pública poder inovar no mundo do direito, dentro de uma margem a qual a lei não discipline, posto que a autorização para tanto venha do próprio texto constitucional (OLIVEIRA, 2007; p. 60).

Com isso, não se diz aqui que o princípio da legalidade é letra morta, mas que sua pujança não mais se verifica, apesar de continuar sendo um dos princípios balizadores da conduta da Administração Pública. Deve-se sopesar quando ele deverá prevalecer ou não, utilizando-se do método de ponderação de ALEXY, que preconiza que o aplicador do direito, diante de um conflito de princípios, deverá utilizar aquele que melhor se adequar ao caso concreto (OLIVEIRA, 2007; p.44), o que reafirma a força normativa da Constituição e de sua unidade.

Destarte, toda a atuação da Administração Pública deve observar o disposto na Constituição, e não somente no disposto em lei, pelo que a doutrina neoconstitucionalista denominou como o “princípio da constitucionalidade”. Contudo, a observância ao princípio da legalidade se faz necessária, e se dá na medida em que a atuação da Administração Pública não contrariar o que está disposto em Lei, e, mais do que isso, se adequar às disposições legais.

### **3.2 Princípio da Eficiência Administrativa**

A eficiência da Administração Pública é um anseio de toda a sociedade, para que esta, na sua função executiva, possa prestar serviços públicos de qualidade. É, portanto, um objetivo fundamental a ser perseguido pelos agentes públicos.

A inserção, através da Emenda Constitucional nº 19/98, do princípio da eficiência administrativa no caput do art. 37 da Carta Magna teve como propósito tornar este objetivo juridicamente possível de ser exigido. Propósito este no esteio da chamada “Reforma Gerencial”, levada a cabo pelo então Presidente da República Fernando Henrique Cardoso, e cujo objetivo primordial era aumentar o grau de eficiência da Administração Pública em suas funções (MODESTO, 2000).

O fato do princípio da eficiência ter sido inserido dez anos após a promulgação da Constituição não implica que aquele seja uma novidade no mundo jurídico (MODESTO 2000): o princípio da eficiência administrativa é um pressuposto do próprio modelo do Estado Democrático de Direito, na medida em que este visa, na letra da Carta de 88, “construir uma sociedade livre, justa e solidária”, bem como “garantir o desenvolvimento nacional”, e também “promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação”. Somente um Estado eficiente pode realizar estes objetivos. E a Administração Pública, no exercício da função executiva de implementar as políticas públicas para atingir esses objetivos, deve também ser eficiente.

Sua inserção no texto constitucional se deveu a um movimento cujo objetivo era o de romper com a sensação que a população tinha a respeito da “ineficiência do Estado”, em função de sua morosidade, da baixa qualidade com que os serviços públicos eram prestados, dos inúmeros casos de corrupção noticiados. O Constituinte Derivado percebeu esta sensação, e, aproveitando do ideário neoliberal presente na alta cúpula do Governo Federal, incluiu este princípio na CRFB/88. A inclusão do princípio gerou inúmeros debates no meio doutrinário (MODESTO, 2000) sobre sua aplicabilidade e exigibilidade. Entretanto, como alhures dito, por se tratar de um princípio constitucional, este possui força normativa para que possa ser aplicado, e sua não observância significa um descumprimento do que a Constituição determina.

Assim, entende-se que o princípio da eficiência representa mais do que um objetivo a ser atingido, constitui-se num dever a ser observado. Contudo, sua caracterização

reputa-se num trabalho árduo; uma solução eficiente nem sempre pode ser padronizada. Somente no caso concreto é que se pode dizer que determinada solução tomada pela Administração Pública foi ou não eficiente. Para tanto, faz-se necessária uma correta caracterização do que BATISTA JUNIOR chamou de “idéia central de eficiência” (BATISTA JUNIOR, 2004; p. 216).

A idéia de eficiência, em seu sentido lato, tem dois aspectos que lhe caracterizam: a eficácia e a eficiência em sentido estrito. A primeira diz respeito ao resultado obtido com o ato administrativo; a segunda, com o meio escolhido. Sem que ambos os aspectos estejam presentes, não se pode dizer que o resultado é eficiente. Desta maneira, cumpre agora uma análise mais acurada destes aspectos.

A respeito da eficácia, o que se pode dizer é que somente através de um bom planejamento é que esta será atingida; a Administração Pública deve diligenciar de forma que o resultado esperado seja faticamente possível, dentro das limitações (especialmente quanto a sua restrição orçamentária) que lhe são impostas. Aproveitando, mais uma vez, dos conceitos da ciência econômica, o resultado deve ser o ótimo, dentre os muitos resultados possíveis. Contudo, sua mensuração não se mostra simples; a eficácia se revela quando o fim esperado pela Administração for atingido.

Já a eficiência, em seu sentido estrito, como anteriormente dito, se refere ao meio escolhido para obtenção do resultado eficiente. A aferição desta, ao contrário da eficácia, pode ser feita em termos quantitativos, seguindo-se os seguintes critérios: celeridade e economicidade.

A celeridade, diz respeito ao tempo transcorrido para se atingir o resultado esperado. Quanto mais célere for o meio escolhido, mais eficiente o ato será.

A economicidade, apesar de também ser um princípio constitucional, presente no art. 70 da CRFB/88, tem sua idéia intimamente ligada à do princípio da eficiência, podendo-se afirmar que é um dos aspectos deste último (BATISTA JÚNIOR, 2004; p. 230). A eficiência não se verifica sem a economicidade, mas, da mesma forma, um ato eficiente não pode ser mensurado em aspectos simplesmente econômicos.

Este princípio, no âmbito dos atos administrativos, reputa à idéia de que a Administração Pública deve utilizar o mínimo de recursos para atingir o resultado pré-determinado (BATISTA JÚNIOR, 2004; p. 230). Pelo fato de os recursos serem públicos, a Administração Pública deve diligenciar de forma a utilizá-los da maneira mais adequada possível, de forma a otimizá-los, utilizando-se de um conceito da ciência econômica. Em se tratando de aquisições e/ou contratações, os bens/serviços devem atender a necessidade da Administração, e aquelas devem ser processadas com o menor custo possível para os cofres públicos.

Em última análise, o princípio da eficiência administrativa dispõe que a Administração Pública deve, em seus atos, escolher o método mais célere e menos dispendioso para atingir o resultado já determinado. No âmbito das compras públicas, o bem adquirido/ serviço contratado deve ser o que melhor atenda a Administração, e sua compra deve ser feita no menor tempo e com o menor gasto possíveis.

#### **4 O ÓRGÃO CARONA E OS PRINCÍPIOS CONSTITUCIONAIS DA LEGALIDADE E EFICIÊNCIA**

Como dito na seção 3, os atos administrativos emanados pela Administração Pública estão vinculados à estrita observância dos princípios constitucionais que regem a sua atuação. Dentre estes princípios, como argumentado na subseção 2.2.1, foram destacados neste estudo os princípios da legalidade e eficiência administrativa.

O Decreto nº. 44.787/08 autoriza o uso da ARP pelo Órgão Carona, sendo esta efetiva utilização um procedimento administrativo (CARVALHO FILHO, 2007; p. 137). Tanto o Decreto quanto o procedimento administrativo são espécies de atos administrativos e, portanto, devem estar de acordo com os referidos princípios.

Este silogismo aparentemente simples servirá para avaliar a conveniência da adesão à Atas de Registro de Preços por órgãos e entidades que integrem a Administração Pública Estadual, à luz dos princípios constitucionais da legalidade e eficiência.

A eficiência, em especial, é uma das metas primordiais no atual Governo do Estado de Minas Gerais. Ele tem procurado introduzir mecanismos que objetivam uma atuação eficiente da Administração Pública. Primeiramente, foi elaborado um planejamento estratégico de Longo prazo, consubstanciado no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI 2003-2020, visando conferir maior eficiência aos eixos de atuação da Administração Pública, posto que previamente planejados. Além disso, foi introduzida a chamada “gestão por resultados”, por meio de um instrumento de contratualização denominado “Acordo de Resultados”. Em uma definição simples, o Acordo de Resultados consiste na celebração de um contrato entre os órgãos e o Governo, na pessoa do Governador, na qual aqueles se comprometem a atingir metas negociadas afetas a pasta de cada órgão, e, caso atinjam a meta, recebem uma premiação previamente estabelecida. Este instrumento objetiva uma atuação

eficiente da Administração Pública, visto que as metas são revistas periodicamente. Todas estas medidas têm como justificativa uma atuação mais eficiente da Administração Pública.

Neste esteio, têm-se o Decreto nº. 44.787/08, que regulamentou o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Estadual. Uma das diretrizes do PMDI 2007/2023 é a de uma Administração Pública eficiente, voltada para os resultados, preocupada com a produtividade do gasto público (MINAS GERAIS, 2007; p.46). Neste sentido, o referido decreto procurou tornar o Sistema de Registro de Preços mais eficiente, na medida em que definiu os procedimentos para sua implantação, bem como para sua utilização efetiva.

Desta forma, faz-se necessária a análise da compatibilidade da adesão à Atas de Registro de Preços por Órgãos Carona, com os princípios constitucionais da Legalidade e Eficiência Administrativa.

#### **4.1 Legalidade**

A análise da legalidade da adesão à ARP pelo Órgão Carona se faz necessária em dois aspectos, aqui definidos como formal e material. O aspecto formal diz respeito à legalidade da adesão à ARP pelo Órgão Carona em face do ordenamento jurídico pátrio; o aspecto material, de seu lado, reputa-se a legalidade do procedimento para adesão à ARP, e as inúmeras atividades que o compõem. Isto porque, sendo a adesão à ARP ilegal, mesmo que todos os procedimentos tomados pela Administração estejam em conformidade com os requisitos legais (em sua maioria dispostos na Lei nº. 8.666/93 e no Decreto nº. 44.787/08) não importará na validade da adesão. E, sendo a adesão à ARP legal, devem-se observar estes requisitos, sob pena de invalidação do procedimento.

#### 4.1.1 Análise do Decreto nº. 44.787/08 à luz do princípio da legalidade

A Lei Federal nº. 8.666/93 dispõe que as compras da Administração Pública deverão, sempre que possível, ser processadas através de Registro de Preços. Adiante, o diploma legal dispõe que o SRP será regulamentado através de decreto, emanado pelo ente federado, com as peculiaridades que lhe sejam inerentes.

O Governo de Minas Gerais editou Decreto nº. 43.652, de 12 de novembro de 2003, nos mesmos moldes do Decreto Federal nº. 3.931/01, mas pretendeu dar maior ênfase na disciplina do SRP, editando o Decreto nº. 44.787/08, fazendo-o de acordo com as peculiaridades da nova orientação política do Governo do Estado, voltada para a eficiência, como alhures dito.

O Decreto de 2003 já previa a existência do Órgão Carona, na época denominado “órgão não-participante”. Tal como no Decreto Federal nº. 3.931/01, as disposições não eram claras, muitas vezes lacunosas, o que gerou, por parte da doutrina, diversas críticas à sua existência (JUSTEN FILHO, 2005; p. 157). Além disso, evocou-se a falta de disposição legal que permitisse a existência do Órgão Carona, além de configurá-lo como dispensa de licitação sem prévia autorização legal (MUKAI, 2008; p. 22). Por fim, criticou-se a simples existência do Órgão Carona, sendo este um atentado à Federação, pelo fato de que um órgão ou entidade de um ente da Federação tem a possibilidade de aderir à ARP de órgão ou entidade de ente federado distinto, violando, desta forma, a autonomia que cada ente goza na Federação. Desta forma, verifica-se que parte da doutrina defende a ilegalidade do Órgão Carona.

Acerca desta visão, algumas considerações devem ser feitas: não se pode configurar o uso da ARP pelo Órgão Carona como hipótese de “dispensa de licitação” (além de não constar do rol exaustivo de hipóteses contido no art. 24 da Lei nº. 8.666/93), haja vista que a licitação já foi realizada, para o Registro de Preços. O fim da licitação é permitir a

contratação com base nos preços registrados, quando for conveniente à Administração; desta forma, o Órgão Gerenciador que autorizar a adesão do Órgão Carona estará concordando com tal prática, sendo ele o responsável por gerir o RP. Se ele concorda, nenhum óbice se faz presente à adesão. Além disso, a licitação realizada, pelo menos em tese, deve respeitar o princípio constitucional da Impessoalidade; assim, não há que se falar em favoritismo para o fornecedor, posto que ele, para vencer o certame, teve que se submeter à todos os rigores exigidos no edital de licitação da mesma forma que os outros licitantes, e se venceu foi por conta de ter apresentado melhores condições para o fornecimento.

Discorda-se também da idéia de atentado ao pacto federativo; a Lei nº. 8.666/93 regula a matéria de licitação de forma igual a todos os entes. Assim, não há que se falar em violação da autonomia do ente federado, pois as normas de vinculação do procedimento administrativo são as mesmas a todos, e se o órgão ou entidade de determinado ente opta por aderir a ARP de outro, nenhuma inconstitucionalidade se verifica. O órgão ou entidade atua em nome do ente federado, tendo as prerrogativas de dispor ou não de sua autonomia. Tal crítica parece ser um tanto quanto exagerada, posto que não se quer, com o Órgão Carona, abolir a Federação, mas tão somente permitir que um órgão ou entidade de qualquer ente da Federação se utilize, através da adesão, de Ata produzida por órgão ou entidade de determinado ente, diverso ou não daquele.

A outra consideração diz respeito à ilegalidade do Órgão Carona pela ausência de previsão legal. Como alhures dito, a Administração Pública opera através de atos administrativos. Além disso, mencionou-se a possibilidade de, através de Decretos (que são uma espécie de ato administrativo), a Administração Pública, na pessoa do Chefe do Executivo, inovar no ordenamento jurídico, como forma de efetivar os princípios constitucionais, quando a lei for silente em determinada matéria. Esta possibilidade, no entanto, se atém quando exista Lei que verse sobre determinada matéria, e a inovação produzida pelo Decreto não conflite com os dispositivos legais. Além disso, se esta inovação encontrar respaldo nos princípios constitucionais, não há que se falar em ilegalidade.

Com isso, verifica-se que, a despeito dos argumentos apresentados pela doutrina contrária à existência do Órgão Carona, a permissão dada pelo Decreto nº. 44.787/08, para que este possa aderir à ARP e com ela realizar a contratação, não encontra nenhuma ilegalidade ou inconstitucionalidade. Não se encontra, no ordenamento jurídico pátrio, nenhum óbice legal à existência do órgão carona, o que autoriza a Administração versar sobre esta matéria, desde que a inovação produzida esteja em conformidade com os princípios constitucionais e de acordo com os ditames da Lei nº. 8.666/93, que regulamenta a matéria de licitações e contratos administrativos.

#### 4.1.2 Análise da legalidade do procedimento

Tendo sido constatada a legalidade da permissão à adesão da ARP pelo Órgão Carona nos termos do Decreto nº. 44.787/08 passa-se a uma análise do procedimento para a adesão. Este depende de três requisitos informados pelo Decreto nº. 44.787/08 em seu art. 23: comprovação da vantagem com a adesão, consulta prévia ao Órgão Gerenciador e observância da quantidade licitada na ARP com a expectativa de compra no exercício. Um requisito, não explicitado no Decreto, mas que é de fundamental observância, é o de que a adesão a Ata importa na concordância total e irrestrita com o objeto licitado, não se admitindo alterações.

Além dos requisitos acima citados, existem dois requisitos específicos para o órgão ou entidade da Administração Pública Estadual que pretender aderir à ARP de outro ente da Federação, que são a comprovação de que o preço é compatível com o praticado no mercado, bem como divulgar, em “portal da *internet*” um aviso de intenção, em até 48 (quarenta e oito) horas antes da adesão, para eventual impugnação, como disposto no art. 24 do Decreto nº. 44.787/08.

Não sendo estes seis requisitos obedecidos, será ilegal o procedimento. Faz-se mister, então, uma análise mais detida destas regras, com o intuito de clarificá-las em seus aspectos.

#### 4.1.2.1 Comprovação da vantagem com a adesão

A comprovação nos autos da vantagem com a adesão é necessária pois, do contrário essa não faz sentido, em detrimento a uma licitação ou, quando for o caso, dispensa ou inexigibilidade da licitação. Até ai, nenhuma dúvida resta do requisito. O Decreto, no entanto, não determina o que vem a ser esta vantagem. Tal vantagem pode ser simplesmente financeira, sendo a adesão menos onerosa aos cofres públicos do que as outras formas de contratação. Pode também ser mais célere do que as outras formas de contratação, haja vista que não existem prazos para publicidade, salvo o constante do Decreto nº. 44.787/08, que determina que o órgão ou entidade da Administração Pública deverá divulgar, em portal da *internet*, aviso de intenção à adesão, com um prazo de 48 horas de antecedência, para eventual impugnação, na letra do art. 24, §1º do Decreto nº. 44.787/08. Pode, ainda, ter uma relação custo x benefício melhor, em que o objeto é de qualidade superior à pretendida pela Administração durante o exercício, e o custo não muito diferente do estimado.

Somente se os três aspectos estiverem presentes, comprovada estará a vantajosidade da adesão. Entretanto, se somente o aspecto da celeridade estiver presente, não se pode justificar a adesão, via de regra, posto que compete a Administração que reputa-se eficiente elaborar um planejamento de suas compras. Somente em casos excepcionais, improváveis de se prever, quando do planejamento, admitir-se-á tal justificativa. Quanto aos outros dois aspectos, mesmo que presentes, mas de forma isolada, não poderão justificar a adesão.

Outra questão que o Decreto n. 44.787/08 deixa em aberto é a forma desta comprovação. Como alhures dito, entende-se que um estudo comparativo entre as diversas possibilidades para contratação, feito por um servidor que tenha expertise no assunto, atestado por sua autoridade superior, tem o condão de comprovar a vantajosidade. Tal estudo pode levar em consideração outras formas de contratação disponíveis (realização de um procedimento licitatório; dispensa da licitação, quando for o caso; outras Atas de Registro de Preços, com o mesmo objeto), e a comparação se dará entre os requisitos acima mencionados.

Deve-se ter em mente que, quando o órgão ou entidade opta pela adesão, o faz em detrimento de outras alternativas de contratação. Assim, se este estudo demonstra que a opção é a mais vantajosa, cumprido estará este requisito.

#### 4.1.2.2 Consulta Prévia ao Órgão Gerenciador

A consulta prévia ao Órgão Gerenciador objetiva informar o gestor do RP a intenção da adesão. O Órgão Gerenciador deve, após a manifestação do Órgão Carona, indicar o fornecedor beneficiário da ARP e o preço para contratação. Esta consulta entre Órgão Carona e Órgão Gestor deve ser feita através do Termo de Adesão, instrumento que, como anteriormente referenciado, contém a manifestação da concordância com as condições estabelecidas pelo Órgão Gerenciador, bem como o quantitativo estimado para a contratação.

Um parênteses se faz necessário, neste momento. Dispõe o Decreto nº. 44.787/08, em seu art. 5º, §3º, que as comunicações, informações e Termos de Adesão entre Órgão Gerenciador, Participante e Carona poderão ser efetivados através de correspondências eletrônicas ou outro meio eficaz, anotado nos autos do processo. Tal dispositivo merece ser visto com ressalvas, pelo menos quanto ao Termo de Adesão, haja vista não haver nenhum requisito para garantir a confiabilidade deste documento quando enviado através de correspondência eletrônica, tais como chaves eletrônicas ou assinaturas digitais baseadas em certificados digitais.

O Poder Judiciário já se utiliza destes mecanismos para garantir a confiabilidade de documentos eletrônicos (por força da Lei do Processo Eletrônico – Lei Federal nº. 11.419, de 19 de dezembro de 2006), sendo uma tecnologia acessível. No entanto, não se tem notícia de que estes mecanismos estejam sendo empregados no Executivo Estadual, bem como não se tem informações concretas que os fornecedores também fazem uso desta tecnologia.

Desta forma, ante a ausência de mecanismos que garantam a confiabilidade destes documentos, quando enviados por correspondências eletrônicas, é aconselhável que a Administração os envie através de ofícios, com a assinatura da autoridade responsável. Assim, havendo nos autos do processo um documento em que se verifique a comunicação do Órgão Carona com o Órgão Gerenciador, indicando o quantitativo estimado e o cronograma para a contratação, cumprido estará o requisito.

#### **4.1.2.3** Observância da quantidade licitada com a expectativa de compra no exercício

A observância da quantidade licitada com a expectativa de compra no exercício é devida para que se evite o fracionamento. Como anteriormente dito, este fracionamento não guarda relação com o formalmente vedado pelo art. 23, §5º, da Lei nº. 8.666/93, denominado “fracionamento de despesa” doutrinária a jurisprudencialmente, pelo Colendo TCU. O fracionamento que o Decreto nº. 44.787/08 visa coibir é da adesão à ARP em que o quantitativo máximo a ser adquirido é inferior à demanda do Órgão Carona, para que este não tenha que realizar novas adesões a outras atas, ao invés de processar uma nova licitação para a aquisição do objeto demandado posto não se verificar a vantajosidade da adesão.

A adesão à Ata de Registro de Preços configura-se num procedimento administrativo, tal qual uma licitação, na qual diversas etapas devem ser realizadas. A quantidade de etapas para uma licitação é maior do que a de uma adesão à uma ARP (posto que, para a adesão, já foram realizados os procedimentos descritos na Lei nº. 8.666/93, afinal, já foi processada a licitação), mas, se diversas forem as adesões, como todas, apesar de terem o mesmo objeto, ao menos em tese, são distintas entre si, multiplicar-se-á as etapas pelo número de adesões. Assim, realizar uma única licitação para adquirir o quantitativo estimado demandará menos tempo do que diversas adesões à Atas de Registro de Preços distintas para se satisfazer a necessidade do Órgão Carona.

#### 4.1.2.4 Vinculação ao objeto da ARP

Deve o órgão ou entidade diligenciar para que, quando optar pela adesão, esteja certo de que o objeto constante da ARP atende à sua necessidade. Quaisquer alterações no objeto são defesas, sob pena de ofensa ao Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, previsto no art. 3º, *caput*, da Lei nº. 8.666/93. A partir do momento em que se modifica o objeto licitado, desconfigura-se o Registro de Preços, ferindo o Princípio da Vinculação ao Instrumento Convocatório, haja vista que, quando da licitação para o Registro de Preços, foi publicado um Edital no qual as especificações do objeto estavam estabelecidas. Como as propostas dos fornecedores foram apresentadas tendo por base estas especificações, a modificação após o fim da licitação implode todo o procedimento utilizado. Fere-se, em última análise, os princípios constitucionais da Legalidade e Impessoalidade, posto que, além de se descumprir com o referido dispositivo da Lei de Licitações, será uma forma de se garantir uma vantagem ao fornecedor, sem passar pelo procedimento licitatório, em detrimento de outros fornecedores.

Nesse ponto, assiste razão a crítica formulada por MUKAI (2008; p. 22): trata-se de uma dispensa de licitação de fato, sem previsão legal, sob a forma de adesão à ARP, sendo esta vedada pela Lei nº. 8.666/93, passível de sanção de ordem penal tanto para a autoridade que dispensou a licitação, quanto para o responsável do fornecedor que celebrou o contrato.

Em última análise, entende-se que a adesão deve ser do objeto na forma como este se encontra registrado na Ata, sendo vedada qualquer modificação que não as previstas no Edital de licitação.

#### 4.1.2.5 Compatibilidade do preço registrado com o praticado no mercado

Este requisito deve ser entendido em face da diferença de preços existente entre diferentes regiões do território nacional, por uma série de fatores: proximidade com a fabricante, o que envolve custos com logística, nível de renda da população, dentre outros. Entretanto, este “mercado” deve restringir-se ao do território do ente ao qual o Órgão Carona pertence, para que o preço possa ser comparado. Desta forma, a intenção do Decreto é a de que seja comprovado que o preço constante da ARP é compatível com o praticado no mercado, caso o Órgão Carona adquirisse o bem de um fornecedor de seu próprio território.

#### 4.1.2.6 Divulgação de aviso de intenção

Este requisito informa que o Órgão Carona deve divulgar sua intenção de adesão à determinada ARP. Esta divulgação destina-se a informar qualquer interessado, para possível impugnação da adesão. O Decreto, no entanto, não especifica em qual portal da *internet* deve ser feita esta divulgação. Esta obscuridade, no entanto, não permite que a divulgação seja feita em qualquer portal; pode-se inferir que o portal mais adequado a esta divulgação seja o do próprio Órgão Carona. Entretanto, diversos entes da Federação mantêm um portal específico para informações a respeito de suas compras e contratações (*exempli gratia*, [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), no nível federal, e o [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), para o Estado de Minas Gerais), pelo que se pode concluir que, a divulgação pode ser feita nestes sites, devido à finalidade de seu conteúdo.

Em última análise, observados os requisitos aqui apresentados, será o procedimento para adesão à ARP legal.

## 4.2 Eficiência Administrativa

A análise da eficiência da adesão à ARP por Órgão Carona deve ser realizada em diversos aspectos, os quais serão aqui tratados de forma separada, para, ao final, basear a conclusão sobre sua eficiência ou não, tendo em vista os critérios de eficiência alhures citados.

O primeiro aspecto a ser tratado diz respeito à eficiência da adesão para o Órgão Carona; o segundo, se é eficiente para a Administração Pública do ente ao qual pertence este órgão ou entidade; o terceiro aspecto será analisado para verificar a eficiência para a Administração Pública do ente ao qual pertence o Órgão Gerenciador da ARP; por fim, será feita uma discussão sobre a eficiência da adesão para a sociedade, como um todo.

### 4.2.1 Eficiência para o Órgão Carona

Tal análise é, antes de tudo, requisito para a adesão do Órgão Carona a ARP. Como dispõe o Decreto nº. 44787/08, em seu art. 23, deve o Órgão Carona comprovar a vantajosidade com a adesão. Esta vantajosidade, como alhures dito, se divide em vantagem financeira, em vantagem com a celeridade do procedimento e vantagem em função do melhor custo x benefício obtido com a adesão. Analisando estes requisitos, observa-se que os dois primeiros são os pressupostos para a eficiência em sentido estrito (economicidade e celeridade), e que a relação custo x benefício guarda relação com a eficácia. Em relação à eficácia, observa-se que ela é atendida quando o objeto da adesão satisfaz a necessidade do Órgão Carona; e a relação custo x benefício diz respeito à um objeto que seja superior ao demandado pelo Órgão Carona, mas que a um custo não muito superior ao estimado. Assim, vê-se que os critérios para determinar a vantajosidade da adesão são também utilizados para avaliar a eficiência da adesão.

Desta forma, para ser legal, a adesão deve também ser eficiente para o Órgão Carona, isto é: deve o objeto da ARP atender a demanda do órgão ou entidade; o custo com a adesão deve ser menor ou próximo do que o que incorreria o Órgão Carona se realizasse a compra por outra forma (licitação ou dispensa) e, por fim, o processo deve ser mais célere do que se outra forma de compra fosse escolhida.

#### **4.2.2 Eficiência para a Administração Pública do Órgão Carona**

A eficiência para a Administração Pública a qual pertence o Órgão Carona se faz necessária, posto que os recursos utilizados para a adesão são, via de regra, do Tesouro daquela. Contudo, a eficiência para a Administração Pública se mede da mesma forma que a eficiência para o Órgão Carona, o que, em última análise, leva a conclusão de que se a adesão for eficiente para o Órgão Carona, também o será para a Administração Pública ao qual pertença.

#### **4.2.3 Eficiência para a Administração Pública do Órgão Gerenciador**

A análise da eficiência para a Administração Pública a qual pertença o Órgão Gerenciador se faz necessária, em função, principalmente, do Acórdão nº. 1.487/07, do Plenário do Eg. Tribunal de Contas da União. Este r. Acórdão versou, dentre outros temas, sobre a adesão em massa, por Órgãos Carona, de diversos entes da Federação, à ARP oriunda do Pregão nº. 16/2005, do Ministério da Saúde. O valor estimado para as contratações era de R\$32.000.000,00 (trinta e dois milhões de reais), mas, com a adesão de aproximadamente 60 Órgãos Carona, o valor total poderia chegar a aproximadamente R\$2.000.000.000,00 (dois bilhões de reais). O voto do Ilmo. Ministro Relator Valmir Campelo, com o qual o Plenário acordou, em unanimidade, foi no sentido de que, se à época do Pregão, fosse estimado o quantitativo total, somado ao pretendido pelos Órgãos Carona, os preços seriam menores, devido à economia de escala.

O Colendo TCU, neste r. Acórdão, revelou um ponto importante da discussão: a eficiência com a Adesão deve ser medida também para a Administração Pública da qual pertença o Órgão Gerenciador. Não necessariamente esta Administração Pública teve um efetivo prejuízo, por já ter realizado a licitação com o quantitativo pré-estimado, mas deixou de fazer uma economia razoável. O pressuposto do SRP é que ele é uma forma extremamente útil de contratação para a Administração Pública, gerando ganhos, por permitir um menor desperdício de recursos, já que as despesas só ocorrem na medida em que a necessidade do órgão ou entidade se manifesta. Se a adesão mitiga esta racionalidade, mitiga a própria existência do instituto.

Têm-se, desta forma, que a adesão pode não ser eficiente para a Administração Pública da qual pertença o Órgão Gerenciador, como acima exposto. Contudo, esta análise faz sentido somente se o Órgão Carona for de ente da Federação distinto do ente ao qual pertença o Órgão Gerenciador, pelos motivos já expostos. Se o Órgão Carona for do mesmo ente que o Órgão Gerenciador, mesmo que esta Administração Pública deixe de ter ganhos com a adesão, não perderá em virtude da eficiência que esta adesão representa para o Órgão Carona; será um jogo de soma zero.

Destarte, em função dos ganhos que a Administração Pública deixa de ter quando permite a adesão à ARP, resta demonstrada a ineficiência desta adesão para a Administração Pública, quando o Órgão Carona não fizer parte dela.

#### **4.2.4 Eficiência para a Sociedade**

A Administração Pública opera mediante o emprego de recursos públicos. Estes recursos são, em sua maioria, obtidos junto à população, por meio de tributos. Quem financia a Administração Pública são, portanto, aqueles que, efetivamente, pagam seus tributos.

O objetivo da Administração Pública é o de fornecer bens e serviços públicos à população. Estes bens e serviços têm um custo, que é, como dito acima, financiado por recursos públicos. Além disso, a Administração Pública, para fornecer estes produtos e serviços, precisa de “insumos”, entendidos como as ferramentas para realizar o fornecimento. Se o objetivo da Administração Pública é fornecer bens e serviços públicos de forma eficiente, a aquisição destes “insumos” também o deve ser.

Os tributos são classificados em cinco espécies, em nosso ordenamento, conforme dita a Constituição da República: Taxas, Contribuições de Melhoria, Empréstimos Compulsórios, Impostos e Contribuições Especiais, sendo que estas últimas se dividem em Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico, Sociais e de Interesse de Categorias Profissionais (AMARO, 2007; p. 46). Destas, os Impostos são os únicos que podem ser instituídos por todos os entes, respeitadas as competências definidas na CRFB/88. Por não terem destinação vinculada, é a espécie, que, por excelência, financia a atividade estatal.

Como anteriormente dito, a Sociedade financia a Administração Pública e, como restou demonstrado, o faz por meio do pagamento de impostos. Estes impostos, como dito, podem, respeitadas as competências, serem instituídos por todos os entes da Federação. Desta forma, o indivíduo paga impostos para a União, para o Estado onde se encontra e para o Município onde reside. Logo, ele financia à todos com seus impostos.

Toda esta discussão foi feita com um único propósito: a utilização de recursos públicos deve ser feita de forma eficiente para toda a População, pois, em última análise, ela é quem arca com todos os custos, via pagamento de impostos. A sociedade abre mão de considerável quantia de seu patrimônio, em prol de bens e serviços públicos de qualidade.

Desta forma, se a adesão à ARP por Órgão Carona, cujo objetivo é a de contratar serviços e adquirir bens para que o órgão ou entidade possa realizar sua missão que, em última instância se consubstancia em um bem ou serviço público, está eivada de

ineficiência em algum nível acima exposto, logicamente esta o será também para a Sociedade como um todo.

## 5 ESTUDO DE CASO

No presente trabalho, foi analisado o procedimento para adesão da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais – SEF/MG à Ata de Registro de Preços nº. 70/2007, oriunda do Pregão nº. 43/2007, da Gerência Regional de Administração – São Paulo, órgão vinculado ao Ministério da Fazenda, anexado a este estudo. O objeto desta Ata é a prestação de serviços de locação de impressoras, e software de gerenciamento, com fornecimento de suprimentos para impressão, a serem prestados pela empresa AMC Informática Ltda., vencedora do referido Pregão.

A escolha do processo se deu pelo fato de que a pesquisa foi realizada na Diretoria de Compras da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças – SPGF da SEF/MG. Outrossim, este é o primeiro processo em que a SEF/MG pretendeu figurar na condição de Órgão Carona, sendo que, durante a preparação para a elaboração deste estudo, foi o único processo desta natureza, além de suas peculiaridades, pois se trata de uma adesão à Ata emanada por órgão da Administração Pública Federal, ente distinto da estrutura organizacional a qual a Secretaria de Fazenda integra.

Rubricado pelo SIPRO nº. 0044605-1190/2008-1, o processo referente à adesão iniciou-se em 30/05/2008, não tendo sido formalizada até a data de fechamento deste trabalho. A Unidade Solicitante é a Diretoria de Logística - DLOG, da SPGF/SEF/MG, mas a adesão visa atender a diversas Unidades da Secretaria. Serão locadas 154 impressoras, sendo 122 do tipo I, e 32 do tipo II (os tipos estão descritos no Termo de Referência do Edital nº. 43/2007, em anexo), por um período de 24 meses, podendo ser prorrogada por igual período, a um custo total de R\$389.393,28 (trezentos e oitenta e nove mil trezentos e noventa e três reais e vinte e oito centavos). Estas impressoras serão distribuídas em 143 Unidades da Secretaria, mas a contratação será centralizada na dotação orçamentária da DLOG, posto que à ela incumbe executar e controlar a utilização de material permanente e de consumo, na SEF/MG, como dispõe o inciso I do art. 21 do Decreto nº. 43.193, de 14 de fevereiro de 2003.

Tendo sido feita esta introdução para contextualização do processo, passa-se a análise quanto à legalidade e eficiência da adesão à ARP pela SEF/MG, observados os aspectos mencionados nas seções anteriores.

### **5.1 Análise da Legalidade do processo da adesão à ARP pela SEF/MG**

A adesão à ARP da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda pela SEF/MG encontra embasamento legal no art. 24, *caput*, do Decreto nº. 44.787/08.

O processo para formalizar a adesão, para que seja devidamente autorizado, deve observar os requisitos constantes do Decreto nº. 44.787/08. Além disto, a adesão deverá observar as regras do procedimento licitatório que deu origem à Ata. Desta forma, além dos requisitos exigidos no Decreto nº. 44.787/08, o processo para adesão deve estar em conformidade com o Edital do Pregão nº. 43/2007.

Assim, será realizada uma análise quanto à adequação do processo ao disposto no Edital nº. 43/2007, e, após, uma análise da regularidade do procedimento em face dos seis requisitos exigidos pelo Decreto nº. 44.787/08.

#### **5.1.1 Análise em face do Edital nº. 43/2007**

A vinculação ao estabelecido no Edital nº. 43/2007 é de observância obrigatória, sob pena de infração ao princípio da vinculação ao instrumento convocatório. Entretanto, esta observância não pode ser absoluta, senão seria impossível a adesão, especialmente em Atas cujo objeto seja a prestação de serviço, como no processo analisado. *Exempli Gratia*, o referido Edital, em seu Anexo II, determina os locais para prestação do

serviço. Via de regra, o Órgão Carona que se estabelecer em localidade distinta da que o Órgão Gerenciador tenha estabelecimento demandará a prestação do serviço também em locais distintos do que os disciplinados no Edital. Desta forma, a própria Ata de Registro de Preços em sua Cláusula Sexta, Item 2, permite a instalação em locais distintos dos discriminados no Anexo II. Assim, têm-se que a inobservância de disposições do Edital só são permitidas se o Edital as prever expressamente.

Não se quer, contudo, dizer que, ao primeiro obstáculo, pode ser dispensada a observância às disposições do edital. Somente o que o edital de licitação prever poderá ser dispensado.

Entretanto, não é o que se nota neste processo. Pelo que se depreende do documento “Proposta de Fornecimento BH-TC0108-2008”, emitido pelo Fornecedor, que instrui o processo analisado, vê-se que este diverge de certas disposições do Edital nº. 43/2007, sem haver a previsão para esta divergência.

Compulsando aos autos do processo, nota-se que a adesão à Ata restou condicionada: o fornecedor concordou com a adesão da SEF/MG, desde que a forma da prestação do serviço fosse de forma distinta da entabulada na ARP. Tais condições consistem em: prazos diferenciados, entre as localidades situadas na “Grande BH” e “Interior” (sem especificar se a “Grande BH” corresponderia a Região Metropolitana de Belo Horizonte, e o “Interior” seriam as demais localidades) para atendimento aos chamados de atendimento, constantes do quinto item das Obrigações da Contratada; e instalação a cargo do fornecedor somente na “Grande BH”, sendo que no “Interior” a instalação ficaria a cargo da SEF/MG (vale o mesmo comentário anteriormente feito para os prazos de atendimento).

Não há justificativa apresentada para estas modificações; entretanto, há de ser observado que o local para a prestação do serviço influencia na composição do preço. Assim, se os locais para a prestação são distintos dos que foram levados em consideração para a

composição do preço quando do RP obviamente que o preço será diverso do registrado. A explicação que pode ser obtida com isso é a de que o fornecedor não quis se comprometer a prestar o serviço com as mesmas obrigações entabuladas no Edital, posto que o custo da prestação será maior neste caso.

Do documento “Proposta de Fornecimento BH-TC0108-2008” verifica-se, ainda, que as especificações do objeto são distintas das constantes no Termo de Referência do Edital nº. 43/2007; a título de cortesia, serão fornecidos 01 (uma) licença de *Software* de Bilhetagem, bem como 01 (uma) Memória *Flash* de 16Mb (dezesesseis *megabytes*), que será instalada em cada uma das impressoras fornecidas, totalizando 154 (cento e cinquenta e quatro reais) Memórias *Flash*. Apesar de não constar nos autos o motivo destas “cortesias”, nem tampouco sua utilidade, depreende-se que estas alteram a configuração dos equipamentos locados, configurando-se, assim, a modificação do objeto.

Observa-se, assim, que a vinculação ao Edital encontra-se mitigada neste processo, em vista da alteração da especificação do objeto e da forma da prestação do serviço, sem autorização expressa no Edital.

### 5.1.2 Análise em face do Decreto nº. 44.787/08

Feita a análise em função do Edital nº. 43/2007, passa-se a averiguar o cumprimento dos seis requisitos para a adesão, ditados pelo Decreto nº. 44.787/08, em seus arts. 23 e 24, a saber: vinculação ao objeto licitado, vantajosidade da adesão, consulta prévia ao Órgão Gerenciador, observância da quantidade licitada com a demanda, compatibilidade do preço registrado com o praticado no mercado e divulgação de aviso de intenção.

### 5.1.2.1 Vinculação ao objeto

Um dos aspectos deste procedimento para a adesão, suscitados no subitem anterior, é a da não vinculação ao objeto constante do instrumento convocatório, que dispensa maiores comentários. Não estando em conformidade com as especificações estabelecidas, as modificações apresentadas pelo documento “Proposta de Fornecimento BH-TC0108-2008” descaracterizaram o objeto em suas funcionalidades, sem previsão no Edital. As cortesias “*Software de Bilhetagem*” e “*Memória Flash 16Mb*”, não previstas no Termo de Referência do Edital nº. 43/2007 alteraram o objeto, mas não só isso: o referido documento modificou a forma de atendimento de determinadas obrigações assumidas quando da assinatura da Ata, já mencionadas.

Com isso, observa-se que este primeiro requisito não se encontra atendido, o que tornaria esta adesão injustificada, mas, para os efeitos deste trabalho, serão analisados os outros requisitos.

### 5.1.2.2 Vantajosidade da adesão

Em relação à vantajosidade da adesão, observa-se que o documento “Nota Técnica nº. 65/2008”, juntado ao processo, é atestado pela autoridade competente da unidade responsável pela tecnologia da informação da SEF/MG, a Superintendência de Tecnologia da Informação – STI, o que lhe confere credibilidade. A análise comparativa realizada se deu entre diversas alternativas para a contratação, e tentou-se, através de cálculos, demonstrar a vantajosidade econômica da opção pela ARP do Ministério da Fazenda.

Como anteriormente dito, a vantajosidade não repousa somente na questão econômica, mas também na adequação à necessidade da SEF/MG, bem como na celeridade do processo. Esta adequação à necessidade não se verifica, já que a especificação do objeto foi

alterada para a conveniência tanto da SEF/MG como do fornecedor. Além disso, o processo levou um longo tempo (aproximados cinco meses), não tendo sido ainda formalizado; este foi o mesmo período de tempo despendido pela Secretaria de Planejamento e Gestão de Minas Gerais – SEPLAG/MG<sup>1</sup> para elaborar seu Registro de Preços para serviços de reprografia e impressão, objeto semelhante ao da Ata em tela. Desta forma, poderia a SEF/MG ter providenciado um procedimento licitatório, o qual atenderia, em sua totalidade, sua necessidade, posto que as especificações do objeto seriam por ela formuladas, e não por outrem, sem levar em conta suas necessidades. Assim, cai por terra o argumento da celeridade do processo, neste caso.

### 5.1.2.3 Consulta prévia ao Órgão Gerenciador

A consulta prévia ao Órgão Gerenciador foi realizada, num primeiro momento, através de correspondência eletrônica, entre o chefe da DLOG e o representante do Órgão Gerenciador. Não se verifica nenhum problema quanto à utilização da correspondência eletrônica, permitida pelo Decreto nº. 44.787/08, apesar das ressalvas neste trabalho feitas com relação à sua confiabilidade. A questão gira em torno do conteúdo da correspondência eletrônica. O contato entre o Órgão Gerenciador e o pretense Órgão Carona, para a adesão, se faz através do Termo de Adesão, que, na dicção do art.4º, inciso XVII, do Decreto nº. 44.787/08, deve conter as quantidades estimadas para o consumo, bem como a manifestação da concordância com as condições estabelecidas no Edital. Observa-se que a referida correspondência não continha nenhum destes requisitos, o que a tornou imprestável para o fim a que se destina.

Contudo, a SEF/MG manifestou, através de Ofício, assinado pela Diretora da SPGF (a qual a Unidade solicitante integra), sua intenção, na forma de Termo de Adesão, o que sanou o vício acima apontado.

---

<sup>1</sup> Informação obtida por meio de contato, via correspondência eletrônica, com o servidor Thiago Gava Ramos. Seu endereço para correspondência eletrônica é thiago.gava@planejamento.mg.gov.br.

#### 5.1.2.4 Observância da Quantidade Licitada

A observância da quantidade licitada com a expectativa de consumo não foi sequer aventada nos autos do processo. Entretanto, esta informação não parece ser necessária, *a priori*; a adesão se dará em volume bem inferior ao quantitativo registrado na ARP – R\$9.299.909,76 (nove milhões, duzentos e noventa e nove mil, novecentos e nove reais e setenta e seis centavos), algo em torno de 4% do valor total estimado - bem como esta análise só se verificará se o volume necessário era maior do que pretendido com a contratação após a efetiva prestação do serviço. Por se tratar de uma contratação para um horizonte de 24 (vinte e quatro) meses, somente uma contratação para este mesmo objeto dentro deste prazo configuraria o fracionamento vedado pelo Decreto nº. 44.787/08 (distinto do fracionamento de despesa, vedado pelo §3 do art. 23 da Lei nº. 8.666/93, como demonstrado na seção 2).

Desta forma, em não havendo outra contratação para este objeto, dentro da vigência do contrato, caso este seja celebrado, reputar-se-ia cumprido este requisito.

#### 5.1.2.5 Compatibilidade do preço registrado com o praticado no mercado

A compatibilidade do preço registrado com o praticado no mercado não foi claramente demonstrada nos autos do processo. O Decreto nº. 44.787/08 é claro neste sentido, quando dispõe que “os órgãos e entidades da Administração Pública Estadual poderão se utilizar de Atas de Registro de Preços de entes (...), desde que os preços sejam compatíveis com os praticados no mercado e demonstrada a vantagem econômica da adesão”. Tanto a vantajosidade com a adesão quanto a compatibilidade do preço com o praticado no mercado devem ser comprovadas.

Não existe um documento específico neste sentido, depreende-se que a intenção foi que o documento “Nota Técnica nº. 65/2008” fizesse o papel desta comprovação,

para ambos. Entretanto, o documento em comento não pode embasar uma comparação, haja vista que esta se dá entre objetos completamente distintos. O único objeto que se aproxima do constante da ARP nº. 70/2007 é o que consta da Ata de Registro de Preços nº. 44/2007, cujo Órgão Gerenciador é a Secretaria de Planejamento e Gestão de Minas Gerais – SEPLAG/MG, para contratação de serviços de reprografia e impressão. Mas mesmo este não pode ser tomado como parâmetro, posto que as especificações são diversas das que constam da ARP nº. 70/2007, e, no próprio documento “Nota Técnica nº. 65/2008”, a STI manifesta-se que o objeto pretendido com a adesão supre a demanda da SEF/MG, em detrimento do constante na ARP da SEPLAG/MG, da qual a SEF/MG figura como Órgão Participante. Por serem objetos distintos, já que o constante da ARP da SEPLAG/MG não atende da forma que o constante da ARP objeto da adesão, a comparação dos preços fica prejudicada.

Em última análise, a comparação do preço com os praticados no mercado, para servir ao fim que se destina, deve ser formulada com o objeto idêntico ao que será contratado. Com isso, vê-se que a SEF/MG não efetuou a comparação a contento.

#### **5.2.1.6 Divulgação de aviso de intenção**

Acerca deste requisito, pouco se têm a dizer, haja vista que foi cumprido pela SEF/MG, como restou demonstrado no documento acostado em f. 147/148 dos autos. A divulgação se deu bem antes do prazo referido no Decreto nº. 44.787/08, e foi realizada no *site* da SEF/MG ([www.fazenda.mg.gov.br](http://www.fazenda.mg.gov.br)).

### **5.2 Análise da eficiência da adesão à ARP pela SEF/MG**

Esta análise se faz necessária, haja vista que a justificativa apresentada pela DLOG repousa na pretensa vantajosidade à SEF/MG com a adesão. Não se pode dizer em vantajosidade se o procedimento não for eficiente. A análise à luz dos pressupostos de

eficiência, quais sejam, eficácia e eficiência em sentido estrito, descritos na seção 3, tentará demonstrar se este procedimento será realmente vantajoso à SEF/MG.

### **5.2.1 A eficácia do procedimento**

A eficácia de um procedimento deve ser entendida como o atendimento à necessidade que levou o Órgão ou Entidade a realizar tal procedimento. Assim, se a necessidade é satisfeita, eficaz foi o procedimento adotado.

O procedimento reputar-se-á eficaz, na medida em que o objeto, mesmo com as modificações, atender à necessidade da SEF/MG, como pretendeu demonstrar o documento “Nota Técnica nº. 65/2008”, da Superintendência de Tecnologia da Informação, bem como à concordância das condições para a prestação impostas pelo fornecedor, unilateralmente, no documento “Proposta de Fornecimento”.

Entretanto, restou prejudicada esta análise, haja vista ainda não ter sido formalizada a contratação. Pela Nota Técnica nº. 65/2008, a SEF/MG sinalizou que sua necessidade seria satisfeita, mas esta afirmação não é precisa, não tendo sido ainda formalizada a adesão.

### **5.2.2 A eficiência em sentido estrito do procedimento**

A eficiência em sentido estrito se verifica quando há a menor utilização de recursos públicos possível, bem como quando o tempo para a celebração da contratação é o menor possível, dentro das outras formas de contratação disponíveis, à Administração.

No caso em comento, não se pode afirmar que este terá uma menor utilização dos recursos possível, haja vista que uma das opções disponíveis para esta contratação era a realização de um procedimento licitatório, e esta opção sequer foi aventada no documento “Nota Técnica nº. 65/2008”. Ademais, toda licitação é precedida por uma pesquisa de mercado, para que sejam estimados os custos, bem como para que seja disponibilizada a dotação orçamentária de onde serão originados os recursos para a contratação. Como não existe um documento comprovando a compatibilidade do preço com o praticado no mercado, prejudicada fica a análise da economicidade com a adesão.

Em relação à celeridade do procedimento, esta já foi discutida, e restou demonstrado que o tempo despendido com os procedimentos para esta adesão que sequer foi formalizada mostrou-se superior – aproximados 5 (cinco) meses – ao necessário para a realização de um procedimento licitatório na modalidade Pregão para Registro de Preços de objeto semelhante, como explicitado na subseção 5.1.2.5. A pretendida celeridade com este procedimento não se verificou, pois, como se nota dos autos do processo, sendo este o primeiro procedimento para adesão como Órgão Carona, inúmeras foram as paralisações para que sua instrução fosse a mais correta possível.

Destarte, esta adesão não observa os requisitos de economicidade e celeridade, pelo que se reputaria ineficiente, caso fosse formalizada. Sendo assim, pode-se afirmar que esta adesão seria ineficiente tanto para o Órgão Carona, SEF/MG, quanto para a Administração Pública Estadual, como demonstrado nas subseções 4.2.1 e 4.2.2.

### **5.3 Análise da eficiência da Adesão para a Administração Pública do Órgão Gerenciador**

Para esta análise, fez-se necessária a busca pela lista de órgãos ou entidades que aderiram à Ata, bem como o quantitativo de cada adesão. Cada adesão, tomada isoladamente, pouco impacta no quantitativo total, mas, se tomadas em conjunto, demonstrarão o significativo. Em contato com a servidora da GRA-SP, Angela Srutuoso

Irineu, por meio de correspondência eletrônica (anexo a este trabalho), obteve-se a lista dos Órgãos Carona, bem como do quantitativo que cada um contratou com o fornecedor. Entretanto, não foi especificado o tipo de impressora, o que prejudica uma análise mais detida. Além disso, observa-se que a lista é lacunosa, pois algumas adesões sequer foram informadas à GRA-SP.

Para os fins deste trabalho, tendo em vista as informações obtidas junto ao Órgão Gerenciador, optou-se por estimar o volume total para baixo: toma-se o valor unitário da impressora mais barata e multiplica-se pelo quantitativo contratado. Optou-se também pela exclusão dos órgãos que não informaram seu quantitativo. Ambas as opções tornam mais difícil uma afirmação precisa, mas deve-se levar em conta que, se todos os órgãos informassem seu quantitativo, bem como as impressoras, o valor total seria bem maior do que o que aqui será estimado.

Da correspondência eletrônica, vê-se que os seguintes órgãos e entidades aderiram à ARP: Gerência Regional de Administração do Ministério da fazenda em Mato Grosso – 125 impressoras; Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – 79 impressoras; Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Minas Gerais – IPEM/MG – 16 impressoras; Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais – 06 impressoras; Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – 14 impressoras; Delegacia da Receita Federal do Brasil em Goiânia - 146 impressoras; Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais – 154 impressoras; Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco – 40 impressoras; Banco do Nordeste do Brasil S.A. – 210 impressoras; Governo do Estado de Minas Gerais – 28 impressoras; ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres – 33 impressoras; Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do DF – Brasília Ambiental – 21 impressoras; Centro Paula Souza – 05 impressoras; Polícia Civil do Distrito Federal – 364 impressoras; Presidência da República - Casa Civil Imprensa Nacional – 43 impressoras; Polícia Civil do Estado do Espírito Santo – 178 impressoras; Governo do Estado de São Paulo - Secretaria de Estado e Cultura – 91 impressoras; Delegacia da receita Federal de Araçatuba – 02 impressoras; e, por fim, Ministério das Relações Exteriores – 858 impressoras. Somadas, têm-se um total de 2.413 (duaz mil quatrocentos e treze) impressoras. Multiplicado pelo preço

unitário registrado para a impressora TIPO I, R\$1.200,00 (hum mil e duzentos reais), chega-se ao montante de R\$2.895.600,00 (dois milhões, oitocentos e noventa e cinco mil e seiscentos reais).

O valor obtido é, aproximadamente, 30% do valor registrado na ARP, um valor considerável, tendo em vista ser uma estimativa bem menor do que o valor exato. Assim, observa-se que estas adesões significaram um aumento mínimo da ordem de 30% no montante total, tendo o fornecedor, desta forma, um lucro extraordinário, posto não haver renegociação do preço.

Conforme demonstrado na seção 4.2.3, este aumento reputa na ineficiência do procedimento também para a Administração Pública Federal.

#### **5.4 Análise da eficiência da Adesão para a Sociedade**

Como demonstrado na seção 4.2.4, a adesão só será eficiente para a sociedade caso seja eficiente para o Órgão Carona, para a Administração Pública da qual pertença o Órgão Carona e da qual pertença o Órgão Gerenciador. Em suma, somente se o procedimento for eficiente em todo e qualquer nível de análise é que o princípio constitucional será respeitado. Como se verifica do caso em tela, esta adesão não se mostrou eficiente em nenhum dos níveis.

Com isso, tem-se que esta adesão não se justifica, do ponto de vista da eficiência, pelo que se espera pela não adesão da SEF/MG à referida Ata, como forma de se homenagear o princípio constitucional da eficiência.

## 6 CONCLUSÃO

O presente estudo prestou-se a investigar sobre a legalidade e eficiência da adesão a Atas de Registros de Preços por Órgãos Carona. A pesquisa documental realizada procurou clarear a questão, evitada de polêmicas, em que duas correntes doutrinárias apontam em caminhos opostos, em relação à possibilidade de existência do Órgão Carona em nosso ordenamento jurídico. Procurou-se dar contornos mais nítidos a esta questão, através de uma análise teórica que procurou homenagear os princípios constitucionais supracitados, sem, no entanto, desprestigiar outros que figuram também na condição de regentes dos atos da Administração Pública. Além da pesquisa documental, de cunho eminentemente teórico, fez-se um estudo de caso de um processo para adesão à ARP, tendo como Órgão Gerenciador a Gerência Regional de Administração de São Paulo – GRA/SP, vinculada ao Ministério da Fazenda e, como Órgão Carona, a Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Minas Gerais – SEF/MG, tendo como norte os resultados da investigação teórica anteriormente formulada.

Pela extensa pesquisa realizada, observou-se que a existência do Órgão Carona não encontra nenhum óbice no ordenamento jurídico pátrio, desde que o órgão ou entidade que pretender aderir à ARP como Órgão Carona cumpra determinados requisitos. Estes são ditados, no caso de órgão e entidades pertencentes à Administração Pública do Estado de Minas Gerais, pelo Decreto nº. 44.787/08, quais sejam: comprovação da vantajosidade com a adesão, consulta prévia ao Órgão Gerenciador, observância da quantidade licitada com a expectativa de consumo dentro do exercício financeiro e vinculação ao objeto constante da ARP, bem como, no caso específico da adesão à ARP de outro ente da Federação, divulgação do aviso de intenção e comprovação da compatibilidade do preço com o praticado no mercado. Cumpridos estes requisitos, pode-se afirmar que a adesão reputa-se legal.

Contudo, não é o que se observa do processo analisado. Verificou-se que a adesão, caso fosse concretizada, se daria em desvinculação ao disposto no Edital que deu origem à Ata. Além disso, três dos seis requisitos exigidos pelo Decreto nº. 44.787/08 não são observados ou demonstrados (vinculação ao objeto, vantajosidade da adesão e

compatibilidade do preço com o praticado no mercado). Assim, não se reputaria a adesão legal.

Já com relação à análise da eficiência, esta não pode se vincular estritamente ao Órgão Carona. Este princípio denota que a Administração Pública deve, em seus atos, obter o melhor resultado com a menor utilização dos recursos públicos possível. Como anteriormente dito, é em função da utilização de recursos públicos que a Administração Pública deve ser eficiente. Com isso, este estudo procurou distinguir quatro níveis de análise da eficiência do procedimento de adesão à Ata de Registro de Preços por Órgão Carona: em relação ao próprio Órgão Carona, em relação à Administração Pública à qual pertença o Órgão Carona, em relação à Administração Pública a qual pertença o Órgão Gerenciador da ARP e, por fim, mas a mais importante, em relação à Sociedade, fornecedora, em última análise, dos recursos públicos.

Desta análise, verificou-se que o procedimento, para ser eficiente para o Órgão Carona, o deve ser também legal, já que os requisitos para a legalidade do procedimento traduzem-se também em requisitos para sua eficiência. Por consequência, se for eficiente para o Órgão Carona, também o será para a Administração Pública da qual aquele pertença, já que, via de regra, os recursos para a adesão se originam do tesouro do ente.

Contudo, observou-se que a adesão não é eficiente para a Administração Pública da qual pertença o Órgão Gerenciador, se ela for diversa da qual pertença o Órgão Carona, em função do aumento do volume estimado. Este aumento no volume estimado significa que àquela Administração Pública deixou de obter ganhos de escala, em função do volume total de contratações, dentro da sistemática de que a adesão possa se dar em 100% dos quantitativos registrados, por Órgão Carona, bem como não pode ser considerado o ganho para o Órgão Carona, por pertencer a Administração Pública de ente distinto.

Por fim, a análise da eficiência para a Sociedade mostrou-se necessária, posto que os recursos públicos são, pedindo-se *venia* pela prolixidade, por ela financiados. Desta forma, se em algum nível existir ineficiência, o procedimento será ineficiente para toda a Sociedade, infringindo assim a própria Constituição. Destarte, esta adesão pode ferir os pressupostos do princípio constitucional da Eficiência Administrativa, passível de invalidação.

A análise do processo mostrou que a eficiência, também não se verifica, posto que o pressuposto de eficiência em sentido estrito, que consiste na celeridade e economicidade do procedimento, não seria atendido. Esta adesão, para a SEF/MG, não importaria em nenhum ganho, sendo, portanto, injustificada.

Desta maneira, sendo ineficiente para a SEF/MG, pode-se afirmar que será ineficiente também para a Administração Pública Estadual. A análise mostrou, também, que a adesão, se formalizada, e somada às adesões dos demais Órgãos Carona à Ata estudada, reputaria em ineficiência para a Administração Pública Federal, posto que a contratação seria, no mínimo, somadas as adesões, 30% (trinta por cento) maior do que o valor registrado, além de representar um lucro extraordinário para o fornecedor.

De todo o exposto, entende-se que a principal causa de ineficiência do procedimento se dá pela sistemática de adesão no limite de 100% dos quantitativos totais registrados. Isto permite uma multiplicação quase infinita do volume registrado, pois quantos Órgãos Carona quiserem aderir à Ata, tanto será multiplicado o volume original. Desta forma entendeu o Eg. Tribunal de Contas da União, em r. acórdão.

Propõe-se, neste momento, uma revisão desta sistemática, no sentido de atenuar os nefastos efeitos geradores de ineficiência. A proposta consiste em uma “cessão do direito de contratar” em favor do Órgão Carona : a permissão da adesão se daria somente no volume que ainda não foi contratado pelo Órgão Gerenciador ou um Órgão Participante qualquer, e desde que os Órgãos que integrem a ARP concordem com esta cessão, podendo

ser um individualmente cedendo parte de sua cota, oriunda do quantitativo estimado, ou todos, em comum acordo, cedendo um pouco de suas respectivas cotas, que, somadas, dariam o volume pretendido pelo Órgão Carona.

Esta proposta, no entanto, poderia inviabilizar a figura do Órgão Carona, mas a utilidade desta figura sucumbe em face da observância do preceito constitucional de Eficiência dos Atos Administrativos.

Com isso, espera-se que a definição da política para adesões à Atas de Registro de Preços como Órgão Carona não só para a SEF/MG, mas para toda a Administração Pública de todos os entes da Federação, seja no sentido de ser a exceção, e não a regra, e somente quando cabalmente demonstrada a eficiência do procedimento.

## 7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AMARO, Luciano. Direito Tributário Brasileiro. 13º ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

BATISTA JÚNIOR, Onofre Alves. Princípio Constitucional da Eficiência Administrativa. Belo Horizonte: Ed. Mandamentos, 2004.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>

\_\_\_\_\_. Decreto nº. 3.391, de 19 de setembro de 2001. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências. Disponível em <https://www.planalto.gov.br>

\_\_\_\_\_. Decreto nº. 4.342, de 23 de agosto de 2002. Altera dispositivos do Decreto nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências. Disponível em <https://www.planalto.gov.br>

\_\_\_\_\_. Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>

\_\_\_\_\_. Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal,

modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>

\_\_\_\_\_. Lei Federal nº. 11.419, de 19 de dezembro de 2006. Dispõe sobre a informatização do processo judicial; altera a Lei nº 5.869, de 11 de janeiro de 1973 – Código de Processo Civil; e dá outras providências. Disponível em <http://www.planalto.gov.br>

CARVALHO FILHO, José dos Santos. Manual de Direito Administrativo. 19. ed. Rio de Janeiro: Ed. Lúmen Júris, 2008.

FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de Registro de Preços e Pregão. 1. ed. Belo Horizonte: Ed. Fórum, 2004.

\_\_\_\_\_. Vade-Mécum de Licitações e Contratos. 2. ed. Belo Horizonte: Ed. Fórum, 2005.  
GASPARINI, Diógenes. Direito Administrativo. 12. ed. São Paulo: Ed. Saraiva, 2007.

GUSMÃO, Paulo Dourado de. Introdução ao Estudo do Direito. 32. ed. Rio de Janeiro: Ed. Forense, 2002.

JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11. ed. São Paulo: Ed. Dialética, 2005.

\_\_\_\_\_, Marçal. Pregão (Comentários à legislação do Pregão Comum e Eletrônico. 4. ed. São Paulo: Ed. Dialética, 2005.

\_\_\_\_\_. TCU restringe a utilização de “carona” no sistema de registro de preços Informativo Eletrônico da Justen, Pereira, Oliveira e Talamini Advogados Associados, nº 6, ago./2007. Disponível em [www.justenfilho.com.br/midia/15.pdf](http://www.justenfilho.com.br/midia/15.pdf).

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Metodologia do Trabalho Científico. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

MEDAUAR, Odete. Direito Administrativo Moderno. 9ª ed. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 2005.

\_\_\_\_\_. O Direito Administrativo em evolução. 2ª ed. São Paulo: Ed. Revista dos Tribunais, 2003.

MELLO, Celso Antônio Bandeira de. Curso de Direito Administrativo. 22. ed. São Paulo: Ed. Malheiros, 2007.

MINAS GERAIS. Decreto nº. 43.193, de 14 de fevereiro de 2003. Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Fazenda e dá outras providências. Disponível em <http://www.almg.gov.br>

\_\_\_\_\_. Decreto nº.43.652, de 12 de novembro de 2003. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços disciplinado no art. 15 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e dá outras providências. Disponível em <http://www.almg.gov.br>.

\_\_\_\_\_. Decreto nº.43.979, de 03 de março de 200. Altera o Decreto nº. 43.652, de 12 de novembro de 2003 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP, de que trata o art. 15 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 Disponível em <http://www.almg.gov.br>.

\_\_\_\_\_. Decreto nº.44.787, de 18 de Abril de 2008. Regulamenta o Sistema de Registro de Preços disciplinado no art. 15 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, e dá outras providências. Disponível em <http://www.almg.gov.br>

MODESTO, Paulo. Notas para um debate sobre o princípio da eficiência. *Revista do Serviço Público*, n. 51(2), p. 107-117, abril. 2000.

MORAES, Alexandre de. *Direito Constitucional Administrativo*. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MOREIRA, João Batista Gomes. “A nova concepção do princípio da legalidade no controle da Administração Pública”. In: FERRAZ, Luciano; MOTTA, Fabrício (Coord. e Co-aut.). *Direito público Moderno*. 1ª Ed. Belo Horizonte: Ed. Del Rey, 2003.

MUKAI, Toshio. Registro de Preços: inconstitucionalidade do art. 8º do Decreto Federal n. 3.931/2001 e do art. 15-A, do Decreto Estadual n. 51.809/2007 (figura do carona). Possibilidade de cometimento do crime previsto no art. 89 da Lei n. 8.666/93. *Revista do Tribunal de Contas – MG, Minas Gerais*, v. 66, n. 1, p. 22-25, jan-mar. 2008.

OLIVEIRA, Rafael Carvalho Rezende. “Neoconstitucionalismo: Constitucionalização do Ordenamento Jurídico e a Releitura do Princípio da Legalidade Administrativa”. In: VIEIRA, José Ribas (Coord.). *Perspectivas da Teoria Constitucional Contemporânea*. 1ªEd. Rio de Janeiro: Ed. Lúmen Júris, 2007, p.37-67.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Acórdão nº. 1.487, de 03 de agosto de 2007.

Disponível em [www.tcu.gov.br](http://www.tcu.gov.br)

## ANEXOS

### ANEXO A – Edital nº. 43/2007

**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO  
GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO  
DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
SERVIÇOS DE SUPRIMENTOS**

PREGÃO ELETRÔNICO

**PARA REGISTRO DE PREÇOS GRA/SP Nº 043/2007**

A Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de São Paulo torna público por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 14 de 10/01/2007, publicada no Boletim de Serviço/GRA/SP nº 02, de 12/01/2007, que, fará realizar licitação, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade PREGÃO em sua forma eletrônica, em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520/2002, regulamentada pelo Decreto nº 5.450/2005, tendo por finalidade o REGISTRO DE PREÇOS, previsto no art. 15, inciso II da Lei nº 8.666/93 e art. 11 da Lei nº 10.520/02, regulamentado pelo Decreto nº 3.931/2001 com as alterações determinadas pelo Decreto nº 4.342/2002, utilizando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, demais normas legais pertinentes e as condições do presente edital e seus anexos.

Abertura da sessão (proposta de preços) será as **10:30 horas do dia 08/11/2007** no “SÍTIO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)”

#### 1. DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é o registro de preços para locação de impressoras e software de gerenciamento, com fornecimento de suprimentos (Toner, Kit de manutenção, manutenção, peças, exceto papel e grampo) pelo prazo de 12 (meses) meses, observadas as quantidades e locais de entrega discriminados nos ANEXOS I e II.

#### 2. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

##### 2.1. O PRESENTE EDITAL É COMPOSTO DE:

- 2.1.1 EDITAL - Fl(s) 1 a 15;
- 2.1.2 TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I - Fl(s) 16 a 30;
- 2.1.3 RELAÇÃO DE ENDEREÇOS PARA VISTORIA – ANEXO II – Fl(s) 31 e 32;
- 2.1.4 ATESTADO DE VISTORIA - ANEXO III - Fl(s) 33;
- 2.1.5 MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO IV - FL(s) 34 a 38;
- 2.1.6 MINUTA DE CONTRATO – ANEXO V – Fl(s) 39 a 47;
- 2.1.7 PROPOSTA DE PREÇOS (modelo) - ANEXO VI – Fl(s) 48;
- 2.1.8 FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR – ANEXO VII – Fl(s) 49.

#### 3. DEFINIÇÕES IMPORTANTES:

- 3.1 PREGÃO - modalidade de licitação em que a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns é feita em sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais;
- 3.2 PREGÃO ELETRÔNICO - procedimento licitatório na modalidade de pregão, em que o núcleo das atividades competitivas faz-se através da utilização dos meios de comunicação à distância;
- 3.3 BENS E SERVIÇOS COMUNS - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser concisa e objetivamente definidos no objeto do edital, em perfeita conformidade com as especificações usuais praticadas no mercado;
- 3.4 LICITANTE - pessoa jurídica que adquiriu o presente edital e seus elementos constitutivos/anexos;
- 3.5 LICITANTE VENCEDORA DO ITEM - pessoa jurídica habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem deverá ser adjudicado o objeto deste Pregão;
- 3.6 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratação futura;
- 3.7 ÓRGÃO PARTICIPANTE (OP) - órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços;
- 3.8 ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE – órgãos ou entidades que não participaram do registro de preços e que desejam fazer uso da Ata de Registro de Preços;
- 3.9 ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços - GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MINISTÉRIO DA FAZENDA EM SÃO PAULO - GRA/SP UASG Nº 170131;
- 3.10 ÓRGÃO CONTRATANTE – órgão ou entidade participante (OP) ou não dos procedimentos iniciais, o qual contratará mediante assinatura de contrato, a empresa detentora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

#### 4. APROVAÇÃO JURÍDICA

4.1 A minuta do presente edital foi aprovada pela Procuradoria da Fazenda Nacional em São Paulo, conforme despacho as **folhas 93 a 97** dos autos, "ex vi" do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, que lhe é outorgada pelo inciso IV do art. 12 da Lei Complementar nº 73/93 e alínea "e" do inciso III do Decreto-lei nº 147/67.

#### 5. INFORMAÇÕES:

5.1 Os pedidos de esclarecimentos quanto ao teor do edital e seus anexos, poderão ser enviados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anterior a data fixada para recebimento das propostas, ou seja até o **dia 05/11/2007**, exclusivamente **pelo "EMAIL: [eqcop.sp.gra@fazenda.gov.br](mailto:eqcop.sp.gra@fazenda.gov.br)"**. Os pedidos de esclarecimentos, bem como as respectivas respostas serão divulgadas pelo pregoeiro no portal do Comprasnet.

6. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO** 6.1 Poderão participar deste PREGÃO, quaisquer interessados que:

- 6.1.1 Detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto;
- 6.1.2 Atendam os requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital e comprovem possuir todos os documentos de habilitação requeridos no Capítulo - DA DOCUMENTAÇÃO;
- 6.1.3 Estejam cadastradas e parcialmente habilitadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, nos termos do parágrafo 2º do Art. 3º do Decreto nº 5.450/05;
- 6.2 Não poderão concorrer neste PREGÃO:
- 6.2.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 6.2.2 Empresas suspensas de participar em licitação realizada pela Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo ou que estejam impedidas ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.
- 6.3 Do credenciamento:
- 6.3.1 As licitantes deverão estar previamente credenciadas junto ao órgão provedor, sendo que o credenciamento das mesmas, bem como a sua manutenção dependerá de registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do parágrafo 2º do art. 3º do Decreto nº 5.450/05.
- 6.3.2 A sessão pública do Pregão será conduzida pela Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo - GRA/SP, com apoio técnico e operacional do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, representado pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação;
- 6.3.3 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no "SITIO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)";
- 6.3.3.1 O fornecedor descredenciado no SICAF terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.
- 6.3.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação quaisquer danos decorrentes do uso indevido da mesma;
- 6.3.5 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;
- 6.3.6 O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO.

## **7. DA CONEXÃO COM O SISTEMA E ENVIO DAS PROPOSTAS**

**Encaminhamento da proposta de preços no "SITIO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)", a partir da publicação do edital no DOU.**

- 7.1 A participação neste PREGÃO dar-se-á por meio de conexão da licitante ao sistema eletrônico acima indicado, mediante digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente no horário e por meio do sistema acima indicado;
- 7.1.1 Deverá ainda ser encaminhado, em anexo, a respectiva PROPOSTA DE PREÇOS, com detalhamento de todos os elementos que influam no custo operacional, a qual deverá seguir o modelo do ANEXO VI, **vedado qualquer tipo de identificação sob pena de desclassificação.**
- 7.2 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo firmes e verdadeiras suas propostas de lances.
- 7.3 A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 7.4 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, **que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidas no edital;**
- 7.4.1 A manifestação anterior implica ainda na declaração de **que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da CF (Lei nº 9.854/99).**
- 7.5 No campo “Descrição Complementar” deverá ser informado o prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias a contar da data de abertura do Pregão (Ex: Val. 60 dias);
- 7.5.1 Caso os prazos estabelecidos na condição anterior não estejam expressamente indicados no campo “Descrição Complementar”, os mesmos serão considerados como aceitos para efeito de julgamento e constituirão em obrigação para com a Administração.
- 7.5.2 Quando a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo, esta poderá em comum acordo com a licitante vencedora solicitar a prorrogação da mesma uma única vez;
- 7.5.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão, sem a solicitação ou a convocação de que trata o subitem 20.2, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos;
- 7.6 A proposta deverá apresentar preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro.
- 7.7 Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta Licitação;
- 7.8 A cotação e os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos;
- 7.9 O encaminhamento da proposta implicará na plena aceitação, por parte do

proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo;

7.10 As licitantes deverão apresentar proposta para todos os itens, uma vez que o critério de julgamento será pelo menor valor global.

## **8. DO JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 A partir do horário limite estabelecido no preâmbulo deste Edital, terá início a sessão pública do pregão. O Pregoeiro verificará preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital, devendo classificar para a etapa de lances, somente aquelas que atendam plenamente os requisitos, sendo que o fornecedor com proposta desclassificada, não poderá competir na fase de lances.

8.2 Serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei nº 8.666/93, as propostas que:

8.2.1 Apresentem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

8.2.2 Para aceitação da proposta, deverá ser observado o subitem 7.10 do Edital.

## **9. DA ABERTURA DOS ITENS PARA LANCES**

9.1 Após a análise das propostas, o Pregoeiro dará início a etapa de lances do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, podendo as licitantes, encaminharem os mesmos exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do seu recebimento, respectivo horário de registro e valor;

9.1.1 Em caso de empate nas propostas de preços e não ocorrendo lances para o item, o vencedor será definido através de sorteio.

9.2 As licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

9.3 Serão aceitos lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.4 Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real, sobre o valor do menor lance, **vedada a identificação da detentora do lance.**

9.5 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.6 Quando a desconexão com o sistema persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do PREGÃO será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, através de mensagem eletrônica, divulgando data e hora para a reabertura da sessão.

9.7 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções constantes deste edital.

9.8 A etapa de lances será finalizada, mediante encaminhamento de aviso do período de IMINÊNCIA de 1 a 60 minutos, por parte do Pregoeiro, após o qual transcorrerá ainda, período aleatório de 1 a 30 minutos, determinado exclusivamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances para o item.

9.9 Após a etapa de lances, o próprio sistema eletrônico fará as verificações que trata a Lei Complementar 123/2006, a qual disciplina o tratamento diferenciado a ser dado às microempresas e empresas de pequeno porte, nas licitações públicas:

9.9.1 Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

9.9.1.1 No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais);

9.9.1.2 No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais).

**9.9.2 Inicialmente, o sistema eletrônico fará a verificação do empate ficto de que trata os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006:**

9.9.2.1 Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, caso a primeira colocada já não seja.

**9.9.2 Ocorrendo o referido empate, proceder-se-á da seguinte forma:**

9.9.2.1 A proposta que se encontrar na faixa de 5% acima da proposta do menor preço será considerada empatada com a primeira colocada, sendo que neste caso a licitante poderá, no prazo de 5 minutos controlados pelo próprio sistema, encaminhar uma última oferta obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

9.9.2.2 Não ocorrendo oferta, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.9, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.9.2.3 Caso sejam identificadas propostas de Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte empatadas em segundo lugar, ou seja, na faixa de 5% da primeira colocada, e permanecendo o empate até o encerramento do item, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a licitante vencedora do sorteio para o encaminhamento de sua oferta final.

9.9.2.4 Na hipótese do não encaminhamento de oferta nas formas dos subitens anteriores, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.9.3 O Pregoeiro realizará a ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS dos itens que estiverem na situação de “encerrado”.

9.10 O Pregoeiro deverá negociar a redução do preço via sistema eletrônico com o detentor da menor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

9.11 Após a negociação, o Pregoeiro poderá avançar para a fase de HABILITAÇÃO dos itens estiverem na situação de “aceito, cancelado e cancelado na aceitação”.

9.12 Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o item.

9.13 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

## **10. DA DOCUMENTAÇÃO**

10.1 O Pregoeiro fará a confirmação da habilitação jurídica - subitem 11.2.1, da regularidade fiscal - subitem 11.2.2 e da qualificação econômica-financeira - subitem 11.2.3 das licitantes, através do Cadastro Unificado de Fornecedores – **SICAF**.

## **11. DO CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO PARCIAL NO SICAF**

11.1 O cadastramento e a habilitação parcial no SICAF dar-se-á com a apresentação da documentação discriminada pela Instrução Normativa nº 05, de 21 de julho de 1.995, do extinto MARE, atual Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão - MPOG, em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos/entidades que integram o Sistema de Serviços Gerais - SISG, localizadas nas Unidades da Federação;

11.2 Os documentos necessários à habilitação, arrolados no item **11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3**, podem ser apresentados perante a unidade cadastradora da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo - GRA/SP, situada na Avenida Prestes Maia 733 - 2º andar – São Paulo – SP, preferencialmente na seguinte ordem:

11.2.1 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

11.2.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.2.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.2.1.2.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, e;

11.2.1.4 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.

11.2.2 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

11.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ) do Ministério da Fazenda;

11.2.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

11.2.2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, e ainda a Certidão conjunta negativa ou positiva, com efeito, de negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; e

11.2.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.2.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

11.2.3.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2006), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

#### OBSERVAÇÕES:

Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Sociedades Anônima:

- Publicados em Diário Oficial; ou

- Publicados em jornal de grande circulação; ou

- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Sociedade Limitada (Ltda):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em

outro órgão equivalente; ou

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Sociedade Criada no Exercício em curso:

- Por fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

- As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

- Se necessária à atualização do balanço e do patrimônio líquido, deverá ser apresentado o memorial de cálculo correspondente, juntamente com os documentos em apreço;

- Certidão negativa de falência ou concordata ou, se for o caso, de certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

## **12. DA HABILITAÇÃO**

12.1 Serão inabilitadas as licitantes que:

12.1.1 Não detenham registro cadastral atualizado, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, o qual será verificado na forma estabelecida no subitem 10.1 deste edital, facultado ao Pregoeiro a obtenção dos documentos nos "sítios" oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões;

12.1.2 Apresentarem índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), menores que 1;

12.1.3 Possuírem capital social, inferior a **5% (cinco por cento) do valor total estimado em 24 meses de contrato, ou seja, R\$ 650.088,00 (seiscentos e cinquenta mil, oitenta e oito reais).**

12.1.3.1 A comprovação do subitem anterior, deverá ser feita através do Contrato Social da licitante.

12.2 A licitante detentora da melhor proposta para o item deverá apresentar para fins de habilitação:

12.2.1 Comprovação da capacidade técnico-operacional, a qual deverá ser efetuada mediante apresentação de atestados de bom desempenho, como contratada principal em execução de serviços de natureza e porte compatíveis com o objeto desta licitação, emitido(s) em nome da Licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público de quaisquer das esferas do governo, ou privado, os quais deverão estar vinculados aos serviços e quantidades mínimas descritas a seguir, que correspondem a aproximadamente 50% do objeto licitado:

12.2.1.1 Locação por um período contratual mínimo de 12 meses, de no mínimo 432 (quatrocentos e trinta e duas impressoras).

12.2.2 ATESTADO DE VISTORIA – ANEXO III, em uma via original, comprovando que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento deste edital e seus anexos, bem como efetuou vistoria nos edifícios indicados no ANEXO II;

12.2.2.1 As vistorias somente serão obrigatórias nos prédios 1 e 2 e deverão ser efetuadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis anterior a data fixada para a abertura da licitação, ou seja, **até o dia 06/11/2007.**

12.2.2.1.1 Serão aceitos como válidos, os atestados das vistorias efetuadas referente ao Pregão GRA/SP 38/2007.

12.2.2.2 O agendamento da vistoria deverá ser feito com o Sr. Haroldo - Assistente de Tecnologia da Informação da GRA/SP, através dos telefones: (0xx11) 2113-2879/2648.

12.2.3 A licitante considerada vencedora do item, deverá apresentar amostra de cada equipamento, os quais deverão ser entregues e instalados em locais determinados pelo Pregoeiro da GRA-SP, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do encerramento da etapa de lances no horário das 09:00 às 16:00 hs, com a entrega dos seus respectivos manuais técnicos, acessórios, consumíveis, estabilizadores, mini hub e software de gerenciamento para conferência técnica, a ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a disponibilização e instalação dos mesmos.

12.3 Da habilitação de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

12.3.2 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

12.3.3 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sendo que neste caso, será assegurado

o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização.

12.3.3.1 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### **13 DO ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTOS**

13.1 As licitantes deverão encaminhar ao Pregoeiro o ANEXO VII - Formulário de Identificação do Fornecedor, as documentações exigidas nos subitens 12.1.3.1, 12.2.1 e 12.2.2 do Edital, bem como a Proposta de Preços, **conforme modelo do (Anexo VI)** devidamente adaptada ao valor de seu lance, para o fax (0xx11) 2113-2536 no prazo de máximo de 02 (duas) horas, a contar do encerramento da disputa (etapa de lances), com posterior encaminhamento dos originais ou cópias autenticadas, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis na Av. Prestes Maia, 733 - 16º andar - sala nº 1.607 - São Paulo/SP, juntamente com a cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, que comprove os poderes do proprietário ou procurador em assinar acordos, ajustes ou contratos.

13.1.2 Além das condições constantes do subitem anterior, a PROPOSTA DE PREÇOS EM ORIGINAL, deverá conter ainda as seguintes condições:

13.1.3 Número de inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e Razão Social;

13.1.4 Fabricante e a marca dos equipamentos;

13.1.5 Para efeito de pagamento, deverá conter na proposta o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da licitante.

### **14. JULGAMENTO E DESQUALIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS**

14.1 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo.

14.2 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

14.3 Se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

14.4 Considerar-se-ão como válidos, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão, os documentos que não apresentem expressamente o prazo de validade.

14.5 Os documentos exigidos neste PREGÃO poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticada por Cartório, ou publicação em órgão da imprensa oficial;

14.6 Serão aceitas somente cópias legíveis, sendo que os documentos cujas datas estejam rasuradas não serão considerados;

14.7 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida ou julgar necessário.

14.8 Depois de examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atendam às exigências aqui estabelecidas.

## **15. DO TIPO DE LICITAÇÃO**

15.1 Trata-se de licitação do tipo menor preço, conforme disposto no inciso X, art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.

## **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1 A presente despesa correrá a conta do Elemento de Despesa **339039- OUTROS**

### **SERVIÇOS DE TERCEIROS.**

## **17. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

17.1 Qualquer cidadão poderá solicitar providências ou impugnar este ato convocatório por irregularidade, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, ou seja, até o **dia 06/11/2007**, exclusivamente pelo "**EMAIL: [eqcop.sp.gra@fazenda.gov.br](mailto:eqcop.sp.gra@fazenda.gov.br)**", cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro horas). Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgadas pelo pregoeiro no portal do Comprasnet.

17.2 A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.3 As decisões do Pregoeiro, bem como sua intenção de negociação na FASE DE ACEITAÇÃO, poderão ser comunicadas diretamente aos licitantes vias "CHAT", sendo que o resultado final do certame será divulgado mediante publicação de aviso no Diário Oficial da União.

## **18. DOS RECURSOS**

18.1 A manifestação da intenção de interpor recurso deverá ser feita ao final da fase de HABILITAÇÃO, exclusivamente através do sistema eletrônico, nos casos de julgamento das propostas, aceitação das propostas, habilitação ou inabilitação das licitantes e outros atos e procedimentos.

18.1.1 Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Av. Prestes Maia, 733 – 16º andar – sala 1607 – Luz – São Paulo/SP no horário das 9:00 às 16:00hs.

18.1.2 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, na forma prevista no subitem anterior, implicará na decadência e preclusão desse direito;

18.1.3 Após manifestada e registrada a intenção da licitante em interpor recurso contra decisões do Pregoeiro, caberá àquela a juntada dos memoriais relativos ao recurso, no prazo de três dias úteis, sendo que o Pregoeiro fará o JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE do mesmo, na própria sessão virtual;

18.1.3.1 Considerando o conteúdo da intenção da licitante, caberá ao Pregoeiro aceitar ou rejeitar de imediato o recurso, sendo que os motivos deverão ser informados no campo "Observações".

18.1.4 O recurso será recebido no mesmo local e horário definidos no item 18.1.1, por memorial dirigido ao Pregoeiro, praticante do ato recorrido, e estará disponível às demais licitantes para impugná-lo ou não, apresentando suas contra-razões, no mesmo período de três dias úteis contado do término do prazo da recorrente;

18.1.5 As licitantes que desejarem impugnar ou não o recurso ficarão intimadas a fazê-lo desde o encerramento da sessão pública;

18.1.6 O recurso porventura interposto contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento;

18.1.7 Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra suas decisões, encaminhando os mesmo ao CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS DA GRA/SP para apreciação e julgamento do mérito;

18.1.8 Constatado pelo CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS DA GRA/SP a regularidade dos atos procedimentais, o mesmo poderá adjudicar e homologar o PREGÃO e determinar a assinatura da ata de registro de preços.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, as quais deverão ser impressas e juntadas aos autos, sendo que a mesma poderá ser obtida através do Menu Principal do Pregão Eletrônico no "[SITIO: www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)".

19.2 No caso de eventual divergência entre o edital de licitação e seus anexos, prevalecerão às disposições do primeiro.

19.3 A GRA/SP reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte, por vício ou ilegalidade.

19.4 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do PREGÃO, SUSPENDER a sessão para a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo que a mesma não implica na necessidade de publicação do evento no DOU, devendo o Pregoeiro simplesmente comunicar os motivos via "CHAT", bem como a data e horário de reabertura.

19.5 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

19.6 Qualquer modificação no presente edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

19.7 Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.8 Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, vencendo-se os prazos somente em dias de expedientes normais.

## **20. DO REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**

20.1 Após a homologação da presente licitação, será assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, da licitante vencedora.

20.2 Quando a licitante vencedora não atender à convocação para a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ANEXO IV, a ser realizada em até 5 (cinco) dias após a homologação da licitação, poderão ser convocados os remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-la nas mesmas condições praticadas pela primeira colocada.

20.3 A Administração não estará obrigada a contratar os serviços objeto deste pregão da detentora da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

20.4 Após a assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS é facultado à Administração, convocar a empresa registrada para assinatura do contrato - ANEXO V;

## **21. SANÇÕES**

21.1 A recusa injustificada em assinar a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS no prazo estabelecido no subitem 20.2, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, sujeitará ao licitante a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia defesa no respectivo processo.

21.1. Impedimento de licitar e contratar com a União por prazo não superior a 5 (cinco) anos e descredenciamento no SICAF por igual período.

21.1.2 Multa de 10% do valor total registrado em 24 meses de prestação dos serviços.

21.2 As sanções serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

## **22 CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

22.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

22.1.1 Greve geral

22.1.2 Calamidade pública;

22.1.3 Interrupção dos meios de transporte;

22.1.4 Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

22.1.5 Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

22.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

22.3 Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Gerência Regional de Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

### 23. DO FORO

23.1 As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro Federal da Cidade de São Paulo/SP, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

São Paulo, 25 de outubro de 2.007

**Pregoeiro – GRA/SP**

## **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS GRA/SP N.º 43/2007**

### **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto:** Registro de preços pelo prazo de 12 meses para contratação de pessoa jurídica especializada em locação de impressoras e software de gerenciamento, com fornecimento de suprimentos (Toner, Kit de manutenção, manutenção, peças, exceto papel e grampo).

**Objetivo:** O “*outsourcing*” de impressões destaca-se tanto no ponto de vista técnico e operacional, em função da transferência para a iniciativa privada de um segmento caracterizado pela alta complexidade e avanços tecnológicos freqüentes, quanto em termos de redução de custos diretos, haja vista que empresas especializadas, certamente dispõem de maior poder negociação junto a fornecedores de equipamentos e suprimentos de informática.

É de vital importância para os órgãos com intensa movimentação de documentos, que o seu parque de impressoras e copiadoras seja moderno, eficiente e sempre muito bem suprido, sendo assim, na qualidade de órgão da área meio com reconhecido “*know how*” em Administração Pública, a Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo, entende que sequer exista viabilidade na comparação entre aquisição e locação de equipamentos de impressão e cópia, pois, que a primeira opção simplesmente não funciona ou funciona mal.

Neste sentido, deve-se lembrar que muito embora a Administração Pública disponha de alguns poderosos instrumentos de contratação, dentre os quais, o Pregão e as Atas de Registro de Preços, é certo ainda não ser capaz de competir em condições de igualdade com a versatilidade e agilidade da iniciativa privada no que tange à reposição de suprimentos e manutenção dos equipamentos. Ressalte-se ser freqüente, no caso de equipamentos adquiridos, à existência de longos períodos de inoperância em função da falta de consumíveis e/ou peças de reposição.

A escassez de recursos para investimentos na área meio, bem como o elevado custo inicial associado ao alto grau de depreciação, praticamente inviabilizam, as aquisições destes equipamentos.

Registre-se que, mesmo diante à inviabilidade técnica de comparação entre “outsourcing” de impressões e aquisição de equipamentos, foi juntado aos autos, estudo de comprovação da viabilidade econômica da primeira opção em relação à segunda (**ANEXO II - A e ANEXO II – B**).

Foram juntados a este Termo de Referência, 03(Três) Orçamentos pesquisados em empresas do ramo, os quais serviram de subsídios para elaboração da Estimativa de Custos.

**Cronograma de entrega e instalação dos equipamentos:** Quando da contratação, a Contratada deverá apresentar um cronograma geral de entrega e instalação, cujo prazo não poderá exceder a 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, sendo que os serviços poderão ser prestados em qualquer uma das unidades discriminadas neste ANEXO I - B.

**Treinamento:** A solução de impressão deve ser adquirida com serviço de treinamento associado, nos termos que se seguem:

a) o treinamento deverá permitir a compreensão das principais características dos equipamentos, principalmente quanto as funcionalidade relacionadas ao gerenciamento e redução de custos de impressão (Ex: Impressão frente e verso, folha dupla, Scanner e etc), possibilitando aos participantes, no final do curso, a capacidade de implementar e utilizar todos os recursos disponíveis, assim como realizar quaisquer adaptações julgadas pertinentes às necessidades específicas do ambiente de impressões.

O treinamento terá início em até quarenta e cinco dias a contar da assinatura do contrato. Esta data poderá ser postergada a critério da Contratante. As datas de início das turmas subseqüentes serão negociadas entre o Assistente de Tecnologia da Informação da GRA/SP – ATI e a Contratada não podendo exceder a 3 (três) meses.

Haverá no mínimo 24 treinandos por turma, não concomitantes, a critério do ATI, com no mínimo 16 horas de treinamento para cada turma, em dias úteis consecutivos. A Contratante e a Contratada poderão acordar sobre eventuais interregnos entre módulos ou semanas de curso distintas. Poderão acordar ainda, a critério da Contratante, a redução do número de turmas e treinandos.

Os cursos serão ministrados em local a ser definido pela Contratante na Cidade de São Paulo. O deslocamento e demais despesas dos treinandos devem ficar a cargo da Contratante. O deslocamento e demais despesas dos instrutores devem ficar a cargo da Contratada.

Os locais e equipamentos para os cursos, incluindo salas, projetores, estações de trabalho, equipamentos de rede e acesso à Internet devem ser fornecidos pela Contratante, salvo quando em comum acordo com a Contratada seja escolhido outro local.

A contratada deverá encaminhar ao ATI a relação dos equipamentos necessários aos treinamentos e suas especificações mínimas desejáveis com no mínimo quinze dias de antecedência em relação ao início da primeira turma.

A responsabilidade pelo funcionamento dos equipamentos objeto dos treinamentos, exceto pela alimentação elétrica e condições ambientais, deve ser de responsabilidade da Contratada. A responsabilidade pelo funcionamento dos demais itens da infra-estrutura dos cursos deve ser de responsabilidade da Contratante.

Quaisquer equipamentos e softwares distintos dos contratados somente poderão ser instalados no ambiente de treinamento com autorização expressa do ATI.

A Contratada deve fornecer, no mínimo, os seguintes materiais, que devem se tornar propriedade da GRA/SP, para cada treinando:

- Manuais completos dos equipamentos objeto do treinamento e apostilas para uso no curso, em CDs com identificação dos produtos ou do curso, nos formatos Portable Document File (PDF), Rich Text Format (RTF), Hipertext Markup Language (HTML), Documento do Microsoft Word 2000 (DOC), Planilha ou Pasta de trabalho do Microsoft Excel 2000 (XLS) ou Apresentação do Microsoft Power Point 2000 (PPT);
- Bloco ou caderno para anotações;
- Lápis, caneta e borracha;
- Pasta ou mochila para acondicionamento dos materiais do curso.

A Contratada deve encaminhar ao ATI a relação dos instrutores de cada turma com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação ao início de cada uma, em que constem seus nomes, números dos respectivos documentos de identidade e títulos que os capacitem a ministrar o treinamento, acompanhados de cópias das respectivas comprovações.

O ATI deve analisar os títulos, podendo rejeitar qualquer dos instrutores propostos em até dois dias úteis a contar do recebimento da relação, hipótese em que a contratada deve propor substituição nos mesmos termos ora definidos em até dois dias úteis a contar da notificação.

A Contratada deve encaminhar ao ATI, com antecedência mínima de 10 (dez) dias em relação ao início do treinamento, proposta de conteúdo programático.

#### **Software de gerenciamento:**

Independentemente da quantidade de equipamentos contratados, a Contratada deverá fornecer softwares de auditoria e gestão de impressões, o qual será o gerente de impressão para servidores de impressão Windows. Com ele, deverá ser possível controlar todas as impressões da rede fazer bilhetagem e auditar contratos de outsourcing.

#### **Descrição do software:**

Treinamento:

- Deverá ministrar treinamento que permita a compreensão das principais características do Software, para no mínimo 2 pessoas por unidade em nível de Administrador (criação de usuários, exclusão de usuários, definições de cotas, direitos e etc.), e nível de usuário para consulta de saldo de cotas.

Contabilização:

- Centralização de Custo de Impressão contabilizando e relatórios por nº de páginas, custo de páginas, custos de impressoras, servidores de impressão, grupos de impressoras, grupo de usuários e por usuários.

Gerenciamento:

- Possuir Gerenciamento Centralizado de cotas, exibição de saldo usuário e informações sobre os JOBS.

- Controle das finalidades das impressões e a implementação de cotas individuais ou setoriais, bem como racionalizar a distribuição das impressoras de acordo com o volume de impressões necessárias à cada setor.
- Envio AUTOMÁTICO de mensagem ao usuário do fim de cota;
- Possuir Gerenciamento de Impressão por Usuário, Grupos, Clientes, Departamento e Projetos.
- Autorizar a utilização de uma impressora ou grupo de impressoras por um usuário ou um grupo de usuários.
- Gerenciar no mínimo 400 Impressoras distribuídas nos vários formatos de comunicação (Rede, LPT1, USB).
- Gerenciar todas as funcionalidades através de interface única via WEB.

#### Cadastro:

- Possuir cadastro de Clientes, Departamentos, Setores etc...
- Realizar inventário automático de impressoras integrado ao Microsoft Active Directory.
- Possuir interface de administração única integrada ao Microsoft Active Directory para controle de direitos a impressoras, cotas, contabilidade e bilhetagem com direitos de acessos distintos (usuários e administradores) e adicionar informações complementares, sem a necessidade alteração na configuração de rede.

#### Controle de custos:

- Possuir controle de Centros de Custos e geração de relatórios com custos por impressora, usuário, grupo de usuários e por página,
- Diferenciando impressão monocromática e colorida.
- Possuir controle de estoque de insumos das impressoras.
- Demonstra as variações de custos por página baseada s na quantidade de páginas impressas.
- Interação com usuários:
- Envia mensagens e relatórios por e-mail
- Permite consulta do usuário com relação ao seu saldo através da própria estação
- Permite que o usuário abra e acompanhe chamados técnicos das impressoras gerando número do chamado, data e horário, suportando integração com base de terceiros (fornecedores).
- Suporta autorização de impressão ou cópia por senha ou biometria.

#### Disponibilização de Informações:

- Possibilidade de disponibilizar por centro de custo em todos os níveis (data, usuário, impressora, nome de arquivo, servidor de impressão e tamanho de arquivo.)
- Por página impressa

- Por custo de página
- Por impressão colorida ou em mono
- Por impressora Utilizada
- Por tamanho de Papel
- Diferenciar cópia de impressão
- Geração de gráficos por domínio, grupos e usuários em página HTML.
- Geração de relatórios no modo CUBO
- Enviar relatórios via e-mail
- Suporta a detecção de novas impressoras conectadas a rede via Microsoft Active Directory. ;

#### Exportação:

- Possibilidade de exportação de relatórios através de MS Excel, CSV e HTML.
- Monitoramento
- Monitoramento de Impressoras conectadas
- As portas LPT USB e Interfaces de Rede
- Histórico do número de impressões desde sua instalação da impressora e capacidade de impressão do tonner ou cartucho em impressoras SNMP.
- Fornecer o status das impressoras SNMP AUTOMÁTICO (Ligada, Desligada e etc.);
- Sistemas operacionais
- Versão cliente: compatibilidade com Windows 2000/XP/2003
- Possuir servidor de LPD que permita conexão com UNIX, OS/400, Z/OS e Linux.
- Versão servidor: compatibilidade com Windows Server 2003, Postgres ou Mysql.

#### Instalação:

- Instalação e atualização transparentes para o usuário através de login script, instalando o módulo cliente apenas em ambiente que não possua servidor de impressão.
- Integrar com base de dados compatível com o padrão SQL (Postgres e Mysql) e conexão com Banco de Dados Oracle.
- O serviço de instalação e configuração deverá ser finalizado em um prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

#### Garantia Técnica Integral:

- A garantia de atualização do software na versão ofertada deverá ser válida pelo mesmo prazo do contrato.

Customização:

- Treinamento de Administração do software para 1 (uma) pessoa na modalidade “Hands on”.
- Disponibilização de profissional qualificado / atestado pelo fabricante para no mínimo 10 horas de customização do software.

Serão Fornecidos

- Manuais para instalação e configuração, CD-ROMs, disquetes e acessórios de todos os componentes em português.

**Procedimentos Prévios de Configuração:**

- Serão realizados os seguintes procedimentos prévios de configuração, relativos à especificação, compatibilidade e funcionalidade dos equipamentos:

Verificação documental das especificações técnicas dos equipamentos com aquelas exigidas neste **ANEXO**;

Verificação física, funcionamento e funcionalidade técnica dos equipamentos com as especificações técnicas exigidas neste **ANEXO**;

A ferramenta de gerência e contabilização deverá efetuar o monitoramento remoto de status do equipamento (modo standby, desligado, pronto/ligado, inoperante por defeito e/ou atolamento de papel, falta de suprimentos) e do volume de impressão do equipamento e por usuário, com a emissão de relatórios;

- Os equipamentos a serem oferecidos pela contratada deverão demonstrar compatibilidade com os sistemas informatizados da Contratante, permitindo a impressão de todos os tipos de relatórios.

**Especificações dos equipamentos e volumes de impressões:**

**IMPRESSORA TIPO I – 130 IMPRESSORAS (volume estimado mensal: 1.000 pgs/mês)**

**Características mínimas do equipamento:**

- Impressão monocromática
- Velocidade de impressão (A4): 28 PPM
- **Tempo impressão da primeira página: até 9 segundos**
- Capacidade de Memória: 32 MB
- Processador de 350 MHz
- Conectividade: Interface Ethernet 10/100 Base TX, (RJ 45), USB 2.0 e paralela
- Possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço IP.
- Resolução: 600 x 600 dpi
- Ciclo mensal: 50.000 Páginas/Mês
- Capacidade do cartucho: 3.000 páginas a 5% de cobertura

- Capacidade de entrada de papel: Gaveta para 250 páginas no mínimo
- Impressão frente e verso automático
- Emulação: PCL 6, Post Script 3, Impressoras Matriciais (PPDS ou IBM Pro Printer ou Epson FX 850 ou Equivalentes)

### **IMPRESSORA TIPO II – 520 IMPRESSORAS (volume estimado mensal: 5.000 pgs/mês)**

#### **Características mínimas do equipamento:**

- Impressão Monocromática
- Velocidade de impressão (A4): 45 PPM
- **Tempo impressão da primeira página: até 9 segundos**
- Capacidade de Memória: 128 MB
- Processador de 450 MHz
- Conectividade: Interface Ethernet 10/100 Base TX, (RJ 45), USB 2.0 e paralela.
- Possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço IP.
- Possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade), via painel de controle integrado;
- Resolução: 600 x 600 dpi
- Ciclo Mensal: 200.000 Páginas/Mês
- Capacidade do cartucho: 20.000 páginas à 5% de cobertura
- Capacidade de entrada de papel: Gaveta para 500 páginas no mínimo
- Emulação: PCL6, Post Script 3, e PDF.

#### Opcionais para impressora Tipo II

- Dispositivo automático de separação física (não alceamento) dos trabalhos (em jogos), com possibilidade de distinção por usuário ou grupo de usuários, e separação de no mínimo 06 grupos.
- Alimentador (bandeja) com capacidade mínima de 500 folhas
- Unidade Duplex (impressão frente e verso automática, sem intervenção do usuário)

### **IMPRESSORA TIPO III – 156 IMPRESSORAS (volume estimado mensal: 10.000 pgs/mês)**

#### **Características do Equipamento:**

- Multifuncional a Laser Monocromática
- Funções de Impressão, Cópia, Fax e Scan-to-E-mail.
- Painel Touch Screen (Mono ou Color)
- Velocidade de impressão (A4): 43 ppm
- Processador de 500 MHz

- **Tempo impressão da primeira página: até 9 segundos**
- Capacidade de Memória: 256 MB, expansível até 512MB
- Conectividade: Interface Ethernet 10/100 Base TX, (RJ 45), USB 2.0.
- Possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço IP
- Possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade), via painel de controle integrado;
- Resolução: 1200 x 1200 dpi
- Ciclo mensal: 175.000 Páginas/Mês
- Capacidade de entrada de papel: Gaveta para 500 páginas no mínimo
- Capacidade de cartucho: 10.000 páginas a 5% de cobertura
- Alimentador automático de originais para cópia e digitalização – ADF
- ADF – Capacidade de entrada de papel para no mínimo 50 folhas
- Digitalização frente e verso automático
- Emulação: Post Script 3, PCL6, e PDF
- Modem 33,6 Kbps
- Resolução do Fax 300 x 300 dpi

#### ***OPCIONAIS PARA TIPO III***

- Unidade Duplex (impressão frente e verso automática, sem intervenção do usuário)
- Alimentador (bandeja) com capacidade de 500 folhas

#### **IMPRESSORA TIPO IV – 26 IMPRESSORAS (volume estimado mensal: 20.000 pgs/mês)**

##### **Características mínimas do equipamento:**

- Multifuncional a Laser
- Funções de Impressão, Cópia, Fax e Scan-to-E-mail,
- Impressora Laser Monocromática A3
- Painel Touch Screen (Mono ou Color)
- Velocidade de Impressão e cópia (A4): 35 ppm
- Capacidade de Memória: 256 MB, expansível até 512MB.
- Processador 500 MHz
- Tempo impressão primeira página: até 9 segundos
- Conectividade: Interface Fast Ethernet 10/100 Base TX, (RJ 45), USB 2.0
- Disco Rígido de 40 GB
- Possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço IP

- Ciclo Mensal: 150.000 Páginas/Mês
- Capacidade de Cartucho: 20.000 páginas a 5% de cobertura (original do fabricante)
- Emulação: Post Script 3, PCL6, e PDF.

#### Impressão

- Possibilitar a impressão por sistema de senha (ferramenta de confidencialidade), via painel de controle integrado;
- Resolução: 1200 x 1200 dpi
- Capacidade de entrada de papel padrão de 3.000 folhas em no mínimo 1500 folhas
- Bandeja de entrada manual de no mínimo 100 folhas - MF
- Impressão e Digitalização Frente e Verso (Duplex) Automático.
- Saída Padrão de 500 páginas

#### Cópia

- Resolução: 600 x 600 dpi
- Cópias Prioritárias, com interrupção de trabalhos.

#### Fax

- Modem de 33,6 Kbps.
- Resolução: 300 x 300 ppi.
- Reenvio de faxes a outro fax, e-mail, FTP.

#### Digitalização

- Scanner Duplex colorido com alimentador ADF, de no mínimo 75 folhas
- Resolução: 600 x 600 ppp mono e 600 x 300 ppp color
- Digitalização em rede, rede Twain, e-mail, FTP e PC

#### ***OPCIONAIS PARA TIPO IV***

- Encadernador de 3.000 folhas, Grampeador e Perfurador.

#### **TIPO V - IMPRESSORA LASER COLOR – 26 IMPRESSORAS (volume estimado mensal: 1.000 pgs/mês)**

##### **Características mínimas do Equipamento:**

- Impressora Laser colorida A4
- Velocidade de Impressão: 22 ppm mono/colorida
- Tempo impressão primeira página: até 16 segundos mono/colorida
- Capacidade de Memória, mínimo: 128 MB
- Processador 350 MHz
- Conectividade: Interface Ethernet 10/100 Base TX, (RJ 45), USB 2.0

- Possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço IP
- Resolução: 1200 x 1200 dpi.
- Ciclo Mensal: 60.000 Páginas/Mês
- Capacidade dos Cartuchos: 3.000 páginas em cor e 3.000 páginas em mono
- Capacidade de entrada de papel: Gaveta para 250 páginas no mínimo
- Emulação: Post Script 3 e PCL6

#### **OPCIONAIS PARA TIPO V**

- Unidade Duplex (impressão frente e verso automática, sem intervenção do usuário)

#### **TIPO VI - IMPRESSORA LASER COLOR – 6 IMPRESSORAS (volume estimado mensal: 2.000 pgs/mês)**

##### **Características mínimas do equipamento:**

- Impressora Laser Colorida A3.
- Velocidade de Impressão: 35 ppm mono/colorida
- **Tempo impressão primeira página: até 9 segundos mono/colorida**
- Capacidade de Memória, mínimo: 256 MB, expansível até 768MB (expansão a ser fornecida pela Contratante)
- Processador 800 MHz
- Conectividade: Interface Ethernet 10/100 Base TX, (RJ 45), USB 2.0
- Possibilidade de configurar a impressora através de página http, acessando-a através do endereço IP
- Resolução: 600 x 600 dpi;
- Ciclo Mensal: 150.000 Páginas/Mês
- Capacidade do Cartucho: 10.000 páginas em cor e 10.000 páginas em mono
- Capacidade de entrada de papel: Bandeja de 500 folhas no mínimo
- Bandeja de entrada manual de no mínimo 100 folhas
- Impressão frente e verso automático (duplex)
- Emulação: Post Script 3, PCL6, e PDF

##### **Obrigações da Contratante:**

- Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a CONTRATANTE deverá:
- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas;
- Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;
- Disponibilizar, pelo menos, 1 (um) ponto de rede no local de instalação do equipamento.
- Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Indicar as áreas onde os serviços serão executados;
- Prestar informações e os esclarecimentos atinentes a prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.
- O Fiscal da CONTRATANTE, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário para à regularização das faltas ou defeitos observados.
- Deverá impedir que terceiros executem os serviços.
- Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.
- Comunicar, oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

#### **Obrigações da Contratada:**

- Após a assinatura do contrato, os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais especificados, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, tais como fretes, seguros e quaisquer outras despesas.
- Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.
- Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços.
- Atender aos chamados de manutenção corretiva, efetuando todos os reparos necessários, com substituição de peças, se necessário, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a partir do chamado, dentro do horário das 9:00 às 18:00 horas.

- Possuir estoque mínimo de consumíveis (Toner) nos locais discriminados no ANEXO I-B.
- A Contratada poderá manter, opcionalmente, no Ed. Sede do MF, 01(um) funcionário, com o intuito de garantir maior agilidade e rapidez, sem ônus para a CONTRATANTE.
- Comunicar, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, sempre que houver substituição técnica do equipamento.
- Atender aos pedidos de mudança de localização do equipamento, sem quaisquer ônus para a contratante, sempre que necessário.
- Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para as providências por parte do Contratante.
- Apresentar relação com endereços, telefones e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.
- Apresentar cronograma de treinamentos, tantos quantos forem necessários aos servidores deste Ministério, para a operação correta dos equipamentos, nos locais relacionados no Anexo I-B.
- Credenciar preposto junto à CONTRATANTE, no dia da assinatura do contrato, o qual representará a CONTRATADA durante a execução do contrato;
- Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da CONTRATANTE;
- Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores;
- A empresa deverá dispor de todo o suporte técnico e de infraestrutura necessários à instalação, ajustes e configuração dos equipamentos e ferramenta de gerência e contabilização, bem como necessários à resolução dos problemas técnicos de toda ordem durante os procedimentos prévios de análise e configuração técnica;
- A contratada deverá iniciar a execução dos serviços relativos ao provimento da infra-estrutura tecnológica contemplada, imediatamente após a conclusão da fase de configuração técnica dos equipamentos, e será acompanhada a execução e a fiscalização do Contrato por pessoal técnico da contratante que emitirá o Termo de Conclusão da Configuração Técnica;
- A CONTRATADA fica obrigada a manter a marca dos equipamentos, salvo nos casos previstos no art. 65, inciso I, alínea “a” da Lei 8.666/93, tecnicamente justificado e autorizado pelo CONTRATANTE.
- A contabilização de impressão e o respectivo faturamento para posterior pagamento iniciar-se-á após a emissão do Termo de Conclusão da Configuração Técnica, bem como vincular-se-á ao início da execução dos serviços relativos às instalações dos equipamentos contemplada.
- Entende-se por início da execução dos serviços relativos às instalações dos equipamentos contemplados, a disponibilização gradativa dos equipamentos propostos pela contratada nas respectivas unidades da **CONTRATANTE**, inclusive no que tange aos serviços preparatórios (cabos

lógicos e de força, conectores, estabilizadores, transformadores, drivers) para instalação, bem como softwares, ferramentas de gerência e contabilização e computador (es)-servidor(es).

- O contratante não disporá de nenhum dos seus computadores ou servidores para ambientação dos softwares e ferramentas de gerência e contabilização utilizados pela contratada;
- A contratada deverá concluir os serviços relativos ao provimento da infraestrutura tecnológica no prazo máximo de 45 (Quarenta e cinco) dias, contados do início da execução dos serviços.
- Entende-se por conclusão da execução dos serviços relativos às instalações dos equipamentos contemplados, a disponibilidade total e em pleno funcionamento dos equipamentos propostos pela contratada nos locais determinados, inclusive no que tange aos materiais consumíveis (toner), instalação de drivers nas estações dos usuários, softwares, etc.
- Durante o período de instalação, a contratante poderá propor alterações técnicas relativas aos equipamentos, que serão analisadas pela Contratante;
- Quando da solicitação por parte da Contratante para realização de instalação, desinstalação, remanejamento e realocação de equipamentos durante a vigência contratual, a contratada deverá executar os serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação,
- Todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como serviços em geral, equipamentos em geral, ferramentas, transportes, peças, embalagens, componentes e acessórios, inclusive suprimentos originais para os equipamentos (cilindro, toner, revelador e afins), excetuando-se apenas o papel e grampos destinados à produção das cópias, correrão por parte da Contratada,
- A critério da Contratante e a qualquer tempo, a Contratante poderá efetuar uma auditoria na contabilização de páginas impressas, ocasião em que solicitará à contratada que efetue a leitura física do contador de cada equipamento instalado nas suas dependências, em parte ou no todo, fornecendo o respectivo relatório impresso no ato da leitura.
- Quando da primeira instalação (entrada física) ou remanejamento de um ou mais equipamentos nas instalações físicas da Contratada, antes de sua disponibilidade para uso ou, ainda, antes de sua retirada ou substituição, a contratada deverá efetuar a leitura física dos contadores, emitindo, em papel, a quantidade de páginas impressas e o endereço de IP designado, bem como identificando a respectiva unidade detentora do equipamento. Tais extratos deverão ser catalogados/condensados em planilha eletrônica e serem entregues em local determinado pela Gerência do Contrato em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da leitura, ficando vinculado o pagamento da fatura referente ao período ao atendimento a este item, quando ocorrer.
- As divergências quantitativas entre a leitura física e a contabilização apresentada pela contratada, serão objeto de avaliação, visando a retificação e adequação do valor a ser pago na respectiva fatura ou na fatura subsequente.
- Os equipamentos de impressão monocromática e policromática por meio de tecnologia a laser deverão:
  - Estar em linha de produção do fabricante quando do início da instalação nas unidades da Contratante e suportar o volume de impressão (demanda) relativa a cada item, baseado nos dados contidos no ANEXO I – Termo de Referência - considerado(s) o(s) respectivo(s) ciclo mensal, bem como a velocidade de impressão (ppm) do(s) mesmo(s);

- Demonstrar compatibilidade com os sistemas informatizados da Contratada, permitindo a impressão de todos os tipos de relatórios, emitidos pela contratada;
- Contemplar, 01 (um) estabilizador por impressora com capacidade (VA) compatível com a mesma, bi-volt automático,
- Contemplar 01 (um) mini-hub para cada 2 (dois) equipamentos, mínimo de quatro portas, Ethernet 10/100. A quantidade de mini-hubs poderá ser menor, caso o **CONTRATANTE** disponha da quantidade de pontos de rede necessários para instalação dos equipamentos previstos para a respectiva Unidade.
- Disponibilizar ferramenta de gerência e contabilização prevista que deverá efetuar o monitoramento remoto de status do equipamento (modo standby, desligado, pronto/ligado, inoperante por defeito e/ou atolamento de papel, falta de suprimentos) e do volume de impressão do equipamento e por usuário, com a emissão de relatórios, bem como a emissão de relatórios gerenciais por usuário, grupo de usuários, equipamento, grupo de equipamentos e centro de custo conforme descrição contida neste ANEXO I.
- A CONTRATADA deverá considerar, para fins de instalação de driver e configuração, no mínimo 10 (dez) estações de trabalho por impressora.
- Fornecer no mínimo 20 (vinte) manuais de bolso por equipamento contratado, os quais deverão conter as principais funcionalidades do mesmo.
- Independentemente do número de máquinas contratadas, deverá disponibilizar à CONTRATANTE ao menos uma vez por mês algum tipo de material para campanha de incentivo à redução de impressões (Ex: cartazes, malas diretas, folhetos, prêmios e etc).
- Apresentar mensalmente relatório contendo uma análise gerencial crítica dos equipamentos contratados (Ex: Indicação de franquias inadequadas e as conseqüentes necessidades de remanejamentos e supressões, medidas necessárias para coibir abusos e etc), ou seja, este relatório deverá conter elementos e sugestões suficientes para subsidiar a CONTRATANTE na tomada de decisões que melhorem a eficiência do parque de impressoras;
- Sempre que constatadas situações antieconômicas, por conta de omissão da CONTRATADA no relatório de que trata o subitem anterior, deverá a CONTRATANTE solicitar a devolução dos prejuízos efetivamente comprovados.

ITEM 1	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	QUANT. MÍNIMA  (IMPRESSORA)	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO - R\$ (Mensal) em 24 meses	PREÇO TOTAL R\$ (MENSAL) em 24 meses
		<b>IMPRESSORA MONO TIPO I</b>		6	<b>130</b>	1.848,00
	Estimativa de Impressão/mês		6.000	<b>130.000</b>	1,44	187.200,00
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>427.440,00</b>
	<b>IMPRESSORA MONO TIPO II</b>		26	<b>520</b>	5.400,00	2.808.000,00
	Estimativa de Impressão/mês		130.000	<b>2.600.000</b>	0,96	2.496.000,00
	Disp.Aut.Sep.Trab. em Jogos		26	<b>520</b>	1.214,40	631.488,00
	Bandeja adicional (500 fls)		26	<b>520</b>	576,00	299.520,00
	Unidades Duplex		26	<b>520</b>	816,00	424.320,00
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>6.659.328,00</b>
	<b>IMPRESSORA MONO TIPO III</b>		7	<b>156</b>	11.400,00	1.778.400,00
	Estimativa de impressão/mês		70.000	<b>1.560.000</b>	0,96	1.497.600,00
	Bandeja adicional (500 fls)		7	<b>156</b>	600,00	93.600,00
	Unidade Duplex		7	<b>156</b>	816,00	127.296,00
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>3.496.896,00</b>
	<b>IMPRESSORA MONO TIPO IV</b>		2	<b>26</b>	36.480,00	948.480,00
	Estimativa de impressão/mês		40.000	<b>520.000</b>	1,44	748.800,00
	Encad/Grampeador/Furo - 3000 fls		2	<b>26</b>	4.704,00	122.304,00
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>1.819.584,00</b>
	<b>IMPRESSORA COLOR TIPO V</b>		2	<b>26</b>	3.600,00	93.600,00
	Estimativa de impressão/mês		2.000	<b>26.000</b>	9,36	243.360,00
	Unidade Duplex		2	<b>26</b>	888,00	23.088,00
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>360.048,00</b>
	<b>IMPRESSORA COLOR TIPO VI</b>		1	<b>6</b>	25.344,00	152.064,00
	Estimativa de impressão/mês		2.000	<b>12.000</b>	7,20	86.400,00
	<b>SUBTOTAL</b>					<b>238.464,00</b>
	<b>TOTAL GERAL 24 MESES</b>					<b>13.001.760,00</b>

**ANEXO II**  
**LOCAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS:**

1. ED SEDE DO MF EM SÃO PAULO  
Av. Prestes Maia n.º 733 – Luz – São Paulo/SP  
Fone: (11) 2113-2570
2. ED SEDE DA PFN E PRFN EM SÃO PAULO  
Alameda Santos n.º 648 – Centro – São Paulo/SP  
Fone: (11) 2113-2570
3. COMPLEXO DA VILA MARIA EM SÃO PAULO  
Rua Eli, 1172 – Vila Maria - São Paulo/SP  
Fone: (11) 2113-2570
4. PSFN/ARAÇATUBA  
Rua Carlos Gomes n.º 426 – Centro- Araçatuba/SP  
Fone: (18) 3624-5883
5. PSFN/BAURU  
Rua Rio Branco n.º 18-39 – Centro- Bauru/SP  
Fone: (14) 234-9077
6. PSFN/CAMPINAS  
Rua Barão de Jaguara n.º 945 – Centro- Campinas/SP

Fone: (19) 3235-2166

7. PSFN/ FRANCA

Rua Fraternidade n.º 265 – Franca/SP

Fone: (16) 3721-4102

8. PSFN/GUARULHOS

Rua Constâncio Colalilo n.º 105 – Vila Augusta - Guarulhos/SP

Fone: (11) 6422-4944

9. PSFN/ MARILIA

Av. Sampaio Vidal n.º 789, 6º andar – Centro – Marília /SP

Fone: (14) 3433-6410

10. PSFN/ OSASCO

Rua Padre Vicente Melillo n.º 755 – Vila Clélia - Osasco/SP

Fone: (11) 702-3734

11. PSFN/ PIRACICABA

Rua São José n.º 844 – Centro - Piracicaba/SP

Fone: (19) 3422-0123

12. PFSN/PRESIDENTE PRUDENTE

Rua Dr. José Foz n.º 305 – Térreo – Centro- Presidente Prudente/SP

Fone: (18) 222-3612

13. PFSN/RIBEIRÃO PRETO

Av. Senador César Vergueiro n.º 934 - Jardim São Luiz - Ribeirão Preto/SP

Fone: (16) 3916-4748

14. PFSN/SANTO ANDRÊ

Av. José Caballero n.º 25 – 7º andar - Centro-Santo André /SP.

Fone: (11) 4436-3268

15. PSFN/SANTOS

Rua 15 de Novembro n.º 59 – Centro- Santos/SP

Fone: (13) 3219-6502

16. GRPU/SANTOS

Rua Augusto Severo, 7 cjs. 14A e 14B – Centro - Santos

17. PSFN/SÃO CARLOS

Rua Conde do Pinhão n.º 2.185 – Centro- São Carlos/SP.

Fone: (16) 3372-9311

18. PSFN/SÃO JOSÉ DO RIO PRETO

Av. Cenobelino Barros Serra n.º 1.600 – Pq. Industrial - São José do Rio Preto/SP.

Fone: (17) 212-3700

19. PSFN/SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

Rua 15 de Novembro n.º 337 - São José dos Campos/SP.

Fone: (12) 3923-4342

20. PFSN/SOROCABA

Rua Prof. Dirceu Ferreira da Silva n.º 111 – 1º andar - Boa Vista - Sorocaba/SP.

Fone: (15) 228-7002

21. PSFN/TAUBATÉ

Rua Claro Gomes n.º 129 - Santa Luzia - Taubaté/SP

Fone: (12) 222-7600

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO  
PARA REGISTRO DE PREÇOS GRA/SP N.º 43/2007**

**ANEXO III - ATESTADO DE VISTORIA**

O representante da GRA/SP abaixo assinado, atesta que para fins de participação do **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS GRA/SP n.º 043/2007** que a empresa: \_\_\_\_\_, através de seu representante abaixo

assinado, vistoriou os edifícios indicados, bem como tomou conhecimento de suas instalações e das dificuldades que os serviços possam apresentar.

O representante da licitante abaixo assinado, declara expressamente que lhe foi dado acesso a todos os locais relevantes para a elaboração da proposta para o **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS GRA/SP n.º 043/2.007**, e que lhe foram fornecidas todas as informações solicitadas, bem como prestados todos os esclarecimentos desejados.

#### LOCAIS DE VISTORIA OBRIGATÓRIA

Nº	Edificação	Assinatura dos representantes da GRA/SP, indicados no ANEXO I	Assinatura dos representantes da licitante
1	ED. SEDE DO MF EM SÃO PAULO		
2	ED. SEDE DA PFN E PRFN EM SÃO PAULO		

#### PREGÃO ELETRÔNICO

#### PARA REGISTRO DE PREÇOS GRA/SP N.º 043/2007

#### ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos . (.....) dias do mês de ..... de dois mil e sete, de um lado a UNIÃO FEDERAL, por intermédio da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo, neste ato representada pelo Sr. **EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS**, Chefe da Divisão de Recursos Logísticos, no uso da atribuição que lhe confere a alínea "a", parágrafo 1º do artigo 91 do Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria n.º 287 de 30/09/2004, publicada no D.O.U de 04/10/2004, doravante designada simplesmente ORGÃO GERENCIADOR e, de outro lado, empresa ....., CNPJ n.º ...../0001-...., com sede na ....., n.º ..... - ..... - ...../.., neste ato representada pelo seu (profissão/cargo) Sr. ...., (Nacionalidade), portador CPF n.º .....-.., portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... expedida pela SSP/.., e daqui por diante denominado simplesmente EMPRESA REGISTRADA, têm entre si, justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento, elaborado de acordo com minuta previamente examinada e aprovada pela Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de São Paulo conforme despacho as folhas ..... dos autos do Processo Administrativo n.º....., "ex vi" do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei n.º 8.666/93, que lhe é outorgada pelo inciso IV do art. 12 da Lei Complementar n.º 73/93 e alínea "e" do inciso III do Decreto-lei n.º 147/67, tudo com fulcro nas Leis Federais n.º 8.666/93 e n.º 10.520/02, Decreto Federal n.º 5.450/05 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

		EQUIPAMENTOS E VOLUMES DE IMPRESSÕES				
XX	XXXXX	XXXXX XXXXXXXXX	un			
XX	XXXXX	XXXXX XXXXXXXXX	un			
XX	XXXXX	XXXXX XXXXXXXXX	un			
					<b>TOTAL..</b>	<b>XXXXXX</b>
					<b>R\$</b>	<b>,XX</b>
<b>(VALOR TOTAL POR EXTENSO)</b>						

OBS: Em caso de divergências entre o teor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o Edital, prevalecerão às disposições do segundo.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1. O objeto da presente Ata é o registro de preços para locação de impressoras e software de gerenciamento, com fornecimento de suprimentos (Toner, Kit de manutenção, manutenção, peças, exceto papel e grampo) pelo prazo de 12 (doze) meses, observadas as quantidades e locais de entrega discriminados nos ANEXOS I e II.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS**

1. Valor total REGISTRADO é de - R\$ (.....) - ( Valor por extenso...).

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir de **..../..../2007**, nos termos do Art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93 e do Art. 7º do Decreto 3.931/2001, sendo que o ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a contratar os serviços**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência da contratação à EMPRESA REGISTRADA, no caso de igualdade de condições.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO**

1. A **contratação mínima, obedecerá aos limites constantes do ANEXO I (Quant. Mínima)**, sendo facultado a empresa registrada aceitar contratações em quantidades inferiores, sendo que em caso de discordância deverá manifestar-se antes da assinatura do Contrato. A não manifestação implicará na completa anuência em relação às quantidades pretendidas.

2. Para consecução dos serviços registrados nessa Ata será celebrado contrato específico conforme minuta (ANEXO V) e respectiva emissão de nota de empenho:

3. Apenas será celebrado contrato nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos para o pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas;

4. Os órgãos e entidades que não participaram do presente registro de preços, quando desejarem fazer uso da mesma, deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR (OG), para que o mesmo indique os possíveis prestadores dos serviços e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

5. No caso específico dos **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e também não ultrapasse em 100% aos quantitativos registrados.

5.1 O controle dos serviços contratados pelos órgãos e entidades que não participaram do presente registro de preços, serão de inteira responsabilidade dos mesmos.

#### **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

1. Promover ao menos trimestralmente, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública.

2. Publicar trimestralmente na imprensa oficial, durante a vigência da Ata, o preço registrado e o respectivo fornecedor.
3. Convocar o fornecedor para negociação de redução de preços sempre que o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado;
  - 3.1 Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.
4. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das sanções, sempre que este comprovar mediante requerimento, que o preço de mercado tornou-se superior ao registrado e que a solicitação ocorreu antes da assinatura do Contrato.
5. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, do fornecedor, para atendimento das necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratações definidos pelos participantes da Ata.
6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais aplicações de sanções por descumprimento do pactuado neste instrumento.

#### **CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. Dentro do prazo de vigência da presente ata, a EMPRESA REGISTRADA estará obrigada a prestar os serviços, desde que obedecidas as quantidades e condições estabelecidas no item 1. da CLÁUSULA QUARTA.
2. Fica facultado a EMPRESA REGISTRADA, no caso de Órgãos não Participantes, prestar os serviços em endereços e locais diferentes dos estipulados no Anexo I, **sendo que o seu eventual desinteresse deverá constar da resposta que trata o item 4.1 da CLÁUSULA QUARTA.**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. O presente ajuste poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG), nas seguintes hipóteses:
  - 1.1. Descumprimento injustificado de quaisquer obrigações constantes da Ata;
  - 1.2. A EMPRESA REGISTRADA não aceitar reduzir o preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;
  - 1.3. Por razões de interesse público, devidamente justificado;
  - 1.4. A EMPRESA REGISTRADA solicitar o cancelamento por escrito na forma do item 4 da CLÁUSULA QUINTA.
2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos itens 1.1 a 1.6. desta CLÁUSULA, será formalizada em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
3. No caso de tornar-se desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no DOU, considerando para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES**

1. A EMPRESA REGISTRADA que, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, segundo resultar apurado em processo regular, no qual tenha sido assegurado o contraditório e ampla defesa, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

1.1 A EMPRESA REGISTRADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

**a)** advertência, nas hipóteses de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao Órgão Gerenciador;

**b)** multa de 1% (um por cento) do valor registrado na Ata em caso de recusa injustificada na manutenção das condições de habilitação estabelecidas no edital;

**c)** multa de 1% (um por cento) do valor do futuro contrato em caso de atraso injustificado na assinatura desse instrumento, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) desse valor por dia de atraso;

**d)** multa de 10% (dez por cento) do valor do futuro contrato em caso de recusa injustificável na assinatura desse instrumento;

**e)** suspensão temporária do direito de participar em licitação, impedimento de contratar com Gerência Regional de Administração e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução que resulte prejuízo para os serviços; e

**f)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o faltoso ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

OBS: A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro da Fazenda, sendo facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

1.2 As sanções serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

1.3 A aplicação de "multa" poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais sanções;

1.3.1 A multa aplicada quando não recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação, deverá ser descontada dos eventuais créditos devidos a EMPRESA REGISTRADA ou cobrada judicialmente.

1.4 Os órgãos não participantes, deverão aplicar as sanções em coordenação com Órgão Gerenciador (OG), nos termos do inciso III do § 4º do Decreto nº 3.931/01.

## **CLÁUSULA NONA - CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da presente Ata de Registro de Preços ou aplicação das sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

1.1 Greve geral;

1.2 Calamidade pública;

1.3 Interrupção dos meios de transporte;

1.4 Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

1.5 Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

1.6 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

1.7 Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Gerência Regional de Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de São Paulo/SP, Seção Judiciária da Justiça Federal de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. E para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e FORNECEDORES(S) REGISTRADO(S), e pelas testemunhas abaixo.

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS  
Chefe da Divisão de Recursos Logísticos – GRA/SP

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA REGISTRADA:

.....

TESTEMUNHAS:

MARGARETE PEREIRA  
Chefe do SISUP/DRL/GRA/SP

WAGNER FABRI  
Presidente Comissão do SRP

**MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA EXECUTIVA  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO**

**GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO**

**DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS  
SERVIÇOS DE SUPRIMENTOS**

PREGÃO ELETRÔNICO GRA/SP Nº 043/2007  
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO FEDERAL POR INTERMÉDIO DA GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO (..... - NO CASO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES) E A EMPRESA ..... PARA A CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, CONFORME DISPOSTO NO EDITAL DE PREGÃO GRA/SP Nº ...../2.007**

Aos .. (.....) dias do mês de ..... de dois mil e sete, de um lado a UNIÃO FEDERAL, por intermédio da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo, neste ato representada pelo **Sr. EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS**, Chefe da Divisão de Recursos Logísticos, no uso da atribuição que lhe confere a alínea "a", parágrafo 1º do artigo 91 do Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria nº 287 de 30/09/2004, publicada no D.O.U de 04/10/2004, doravante designada simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado, empresa ....., CNPJ n.º ...../0001-..., com sede na ....., n.º ..... - ..... - ...../..., neste ato representada pelo seu .....(ex. cargo/ocupação) Sr. ...., brasileiro, ....., do ....., portador CPF n.º .....-..., e da Cédula de Identidade RG n.º ..... expedida pela SSP/..., no uso das atribuições conferidas pela .....(Procuração/documento) constante de folhas .... dos autos, daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm entre si, justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento, elaborado de acordo com minuta previamente examinada e aprovada pela Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de São Paulo conforme despacho as folhas ..... dos autos do Processo Administrativo n.º....., "ex vi" do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, que lhe é outorgada pelo inciso IV do art. 12 da Lei Complementar nº 73/93 e alínea "e" do inciso III do Decreto-lei nº 147/67, tudo com fulcro nas disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 O objeto do presente contrato é prestação de serviços de locação de impressoras, e software de gerenciamento, com fornecimento de suprimentos (Toner, Kit de manutenção, manutenção, peças, exceto papel e grampo) pelo prazo de 24 (meses) meses, observadas as quantidades e locais de entrega discriminados nos ANEXOS I e II do Edital.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços, o preço mensal de R\$ .....(Extenso), e o total em 24 meses de R\$.....(Extenso).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

3.1 O presente Contrato irá vigorar pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a partir do dia ..... do mês de ..... de 2007, sendo prorrogável por igual e sucessivo período, na forma do inciso II, do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

4.1 O prazo para a entrega dos equipamentos e início dos serviços, inclusive software de gerenciamento será de máximo 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do Contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, a CONTRATANTE deverá:

5.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;

5.1.2 Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

5.1.3 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto a continuidade da prestação dos serviços, que ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, não devem ser interrompidas;

5.1.4 Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato;

5.1.5 Disponibilizar, pelo menos, 1 (um) ponto de rede no local de instalação do equipamento.

5.1.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada, quando necessário, para execução dos serviços e prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

5.1.7 Indicar as áreas onde os serviços serão executados;

5.1.8 Prestar informações e os esclarecimentos atinentes a prestação dos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.

5.1.9 O Fiscal da CONTRATANTE, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços, determinando o que for necessário para à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.1.10 Deverá impedir que terceiros executem os serviços.

5.1.11 Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços especificados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer a mais ampla, irrestrita, permanente e completa fiscalização, diretamente ou por outros prepostos designados.

5.1.12 Comunicar, oficialmente, à CONTRATADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave.

5.1.13 Atestar no verso das Notas Fiscais/Faturas, apresentadas pela CONTRATADA, através do fiscal designado, o efetivo cumprimento dos serviços constantes deste instrumento, bem como do ANEXO I do Edital.

5.1.14 Sendo devidamente atestada, a Nota Fiscal/Fatura, deverá ser protocolizada e encaminhada ao SETOR COMPETENTE, para contabilização e liberação do pagamento.

5.1.15 Caso seja constatada qualquer irregularidade, a fiscalização deverá notificar, por escrito, a CONTRATADA, notificando também o Sr. Chefe da Divisão de Recursos Logísticos da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo ou (.....- Autoridade competente dos órgãos não participantes), para que sejam aplicadas as sanções pertinentes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

7.2 Por acordo entre as partes as supressões poderão ser superiores ao limite de 25% estabelecido no item anterior.

7.3 Após a assinatura deste instrumento, os equipamentos deverão ser entregues e instalados nos locais especificados, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, tais como fretes, seguros e quaisquer outras despesas.

7.4 Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pela CONTRATANTE.

7.5 Ser responsável pelos danos causados diretamente à Administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, quando da fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

7.6 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade da prestação dos serviços.

7.7 Atender aos chamados de manutenção corretiva, efetuando todos os reparos necessários, com substituição de peças, se necessário, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, a partir do chamado, dentro do horário das 9:00 às 18:00 horas.

7.8 Comunicar, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, sempre que houver substituição técnica do equipamento.

7.9 Atender aos pedidos de mudança de localização do equipamento, sem quaisquer ônus para a contratante, sempre que necessário.

7.10 Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para as providências por parte do Contratante

- 7.11 Apresentar relação com endereços, telefones e nome dos responsáveis, para fins de contato para os chamados de manutenções corretivas.
- 7.12 Apresentar cronograma de treinamentos, tantos quantos forem necessários aos servidores deste Ministério, para a operação correta dos equipamentos, nos locais relacionados no Anexo I do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO GRA/SP nº 038/2007.
- 7.13 Credenciar preposto junto à CONTRATANTE, no dia da assinatura do contrato, o qual representará a CONTRATADA durante a execução do contrato;
- 7.14 Não veicular publicidade acerca da contratação, salvo prévia autorização da CONTRATANTE;
- 7.15 Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o artigo 55, inciso XIII, da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores;
- 7.16 A empresa deverá dispor de todo o suporte técnico e de infraestrutura necessários à instalação, ajustes e configuração dos equipamentos e ferramenta de gerência e contabilização, bem como necessários à resolução dos problemas técnicos de toda ordem durante os procedimentos prévios de análise e configuração técnica;
- 7.17 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços relativos ao provimento da infraestrutura tecnológica contemplada, imediatamente após a conclusão da fase de configuração técnica dos equipamentos, e será acompanhada a execução e a fiscalização do Contrato por pessoal técnico da contratante que emitirá o Termo de Conclusão da Configuração Técnica;
- 7.18 A CONTRATADA fica obrigada a manter a marca dos equipamentos, salvo nos casos previstos no art. 65, inciso I, alínea “a” da Lei 8.666/93, tecnicamente justificado e autorizado pelo CONTRATANTE.
- 7.19 A contabilização de impressão e o respectivo faturamento para posterior pagamento iniciar-se-á após a emissão do Termo de Conclusão da Configuração Técnica, bem como vincular-se-á ao início da execução dos serviços relativos às instalações dos equipamentos contemplada.
- 7.19.1 Entende-se por início da execução dos serviços relativos às instalações dos equipamentos contemplada, a disponibilização gradativa dos equipamentos propostos pela contratada nas respectivas unidades da **CONTRATANTE**, inclusive no que tange aos serviços preparatórios (cabos lógicos e de força, conectores, estabilizadores, transformadores, drivers) para instalação, bem como softwares, ferramentas de gerência e contabilização e computador(es)-servidor(es).
- 7.20 O contratante não disporá de nenhum dos seus computadores ou servidores para ambientação dos softwares e ferramentas de gerência e contabilização utilizados pela contratada;
- 7.21 A contratada deverá concluir os serviços relativos ao provimento da infraestrutura tecnológica no prazo máximo de 60 (SESSENTA) dias, contados do início da execução dos serviços.
- 7.21.1 Entende-se por conclusão da execução dos serviços relativos às instalações dos equipamentos contemplada, a disponibilidade total e em pleno funcionamento dos equipamentos

propostos pela contratada nos locais determinados, inclusive no que tange aos materiais consumíveis (toner), instalação de drivers nas estações dos usuários, softwares, etc.

7.22 Durante o período de instalação, a contratante poderá propor alterações técnicas relativas aos equipamentos, que serão analisadas pela contratante;

7.23 Quando da solicitação por parte da Contratante para realização de instalação, desinstalação, remanejamento e realocação de equipamentos durante a vigência contratual, a contratada deverá executar os serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação,

7.24 Todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como serviços em geral, equipamentos em geral, ferramentas, transportes, peças, embalagens, componentes e acessórios, inclusive suprimentos originais para os equipamentos (cilindro, toner, revelador e afins), excetuando-se apenas o papel e grampos destinado à produção das cópias, correrão por parte da contratada,

7.25 A critério da Contratante e a qualquer tempo, a Contratada poderá efetuar uma auditoria na contabilização de páginas impressas, ocasião em que solicitará à contratada que efetue a leitura física do contador de cada equipamento instalado nas suas dependências, em parte ou no todo, fornecendo o respectivo relatório impresso no ato da leitura.

7.26 Quando da primeira instalação (entrada física) ou remanejamento de um ou mais equipamentos nas instalações físicas da Contratada, antes de sua disponibilidade para uso ou, ainda, antes de sua retirada ou substituição, a contratada deverá efetuar a leitura física dos contadores, emitindo, em papel, a quantidade de páginas impressas e o endereço de IP designado, bem como identificando a respectiva unidade detentora do equipamento. Tais extratos deverão ser catalogados/condensados em planilha eletrônica e serem entregues em local determinado pela Gerência do Contrato em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da leitura, ficando vinculado o pagamento da fatura referente ao período ao atendimento a este item, quando ocorrer.

7.27 As divergências quantitativas entre a leitura física e a contabilização apresentada pela contratada, serão objeto de avaliação, visando a retificação e adequação do valor a ser pago na respectiva fatura ou na fatura subsequente.

7.28 Os equipamentos de impressão monocromática por meio de tecnologia a laser, deverão:

7.28.1 Estar em linha de produção do fabricante quando do início da instalação nas unidades da Contratante e suportar o volume de impressão (demanda) relativa a cada item, baseado nos dados contidos no ANEXO I – Termo de Referência - considerado(s) o(s) respectivo(s) ciclo mensal, bem como a velocidade de impressão (ppm) do(s) mesmo(s);

7.28.2 Demonstrar compatibilidade com os sistemas informatizados da Contratada, permitindo a impressão de todos os tipos de relatórios, emitidos pela contratada;

7.28.3 Contemplar quando houver necessidade, 1 (um) estabilizador por impressora com capacidade (VA) compatível com a mesma, bi-volt automático,

7.28.4 Contemplar 1 (um) mini-hub para cada 2 (dois) equipamentos, mínimo de quatro portas, Ethernet 10/100. A quantidade de mini-hubs poderá ser menor, caso o **CONTRATANTE** disponha da quantidade de pontos de rede necessários para instalação dos equipamentos previstos para a respectiva Unidade.

7.29 Disponibilizar ferramenta de gerência e contabilização prevista que deverá efetuar o monitoramento remoto de status do equipamento (modo standby, desligado, pronto/ligado, inoperante por defeito e/ou atolamento de papel, falta de suprimentos) e do volume de impressão do equipamento

e por usuário, com a emissão de relatórios, bem como a emissão de relatórios gerenciais por usuário, grupo de usuários, equipamento, grupo de equipamentos e centro de custo conforme descrição contida no ANEXO I.

7.30 A CONTRATADA deverá considerar, para fins de instalação de driver e configuração, no mínimo 10 (dez) estações de trabalho por impressora.

7.31 Fornecer no mínimo 20 (vinte) manuais de bolso por equipamento contratado, os quais deverão conter as principais funcionalidades do mesmo.

7.32 Independentemente do número de máquinas contratadas, deverá disponibilizar à CONTRATANTE ao menos uma vez por mês algum tipo de material para campanha de incentivo à redução de impressões (Ex: cartazes, malas diretas, folhetos, prêmios e etc).

7.33 Apresentar mensalmente relatório contendo uma análise gerencial crítica dos equipamentos contratados (Ex: Indicação de franquias inadequadas e a conseqüente necessidades de remanejamentos e supressões, medidas necessárias para coibir abusos e etc), ou seja, este relatório deverá conter elementos e sugestões suficientes para subsidiar a CONTRATANTE na tomada de decisões que melhorem a eficiência do parque de impressoras;

7.33.1 Sempre que constatada situações antieconômicas, por conta de omissão da CONTRATADA no relatório de que trata o subitem anterior, deverá a CONTRATANTE solicitar a devolução dos prejuízos efetivamente comprovados.

## **CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será feito, pela CONTRATANTE, com recursos do TESOURO, através de ordem bancária, em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

8.2 Antes do pagamento, a CONTRATANTE verificará, por meio de consulta “on-line” a regularidade do cadastramento e da habilitação parcial da CONTRATADA, junto ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores “SICAF”, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo de pagamento, sendo que as irregularidades fiscais quanto à habilitação parcial poderão ser supridas através de documentos disponíveis em “sítios” de órgãos e autarquias oficiais.

8.3 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (SIMPLES), deverá apresentar cópia autenticada do (Termo de Opção pelo Simples), juntamente com a Nota Fiscal ou Fatura. Não sendo optante, será efetuada a retenção de Impostos, observadas as disposições do Art. 64 da Lei 9.430/96 e Instrução Normativa SRF Nº 480 de 15/12/2004, alterada pela Instrução Normativa nº 539, de 25/04/2005 ou outra que por ventura vier a substituí-la.

8.4 A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da CONTRATADA.

8.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, o valor devido poderá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data final do período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial do Sistema de Liquidação e Custódia – SELIC, pró-rata-die, mediante a aplicação da seguinte fórmula, observado as disposições do item 1 desta CLÁUSULA:

**EM = [ ( 1 + SELIC/100) – 1 ] X VP, onde:**

**SELIC = Variação da Taxa referencial do Sistema de Liquidação e Custódia;**

**EM = Encargos moratórios;**

**VP = Valor da Parcela a ser paga**

**N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.**

#### **CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 A despesa decorrente do presente Contrato, correrá à conta do Elemento de Despesa

**339039- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1 A fiscalização será exercida no interesse da CONTRANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA**

11.1 Para fins de celebração do contrato a CONTRATADA, apresentou em favor da GRA/SP, garantia, no valor de R\$......,..... (.....), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor de 24 (vinte e quatro) meses de Contrato, na modalidade de ....., de conformidade ao disposto no parágrafo 2º do artigo 56 da Lei 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, numa das modalidades previstas no parágrafo 1º do mesmo artigo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 Será permitida a repactuação do contrato, nos termos do Decreto nº 2.271/97 e Lei 10.192/01, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta.

12.2 A repactuação será precedida de demonstração analítica do aumento de custos, a ser apresentada pela CONTRATADA, de acordo com a Proposta de Preços - ANEXO VI, juntamente com a fundamentação e demais documentos capazes de comprovar o pleito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 No caso de eventual divergência entre o edital de licitação e este contrato, prevalecerão as disposições do primeiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES**

14.1 A CONTRATADA que, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, segundo resultar apurado em processo regular, no qual tenha sido assegurado o contraditório e ampla defesa, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

14.2 A CONTRATADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a contratante;

b) multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e na sua reincidência esse percentual será de 2%;

c) multa de 1% (um por cento) do valor do contrato em caso de atraso injustificado na execução dos serviços objeto deste contrato, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) desse valor por dia de atraso;

d) multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução do contrato, com ou sem prejuízo dos serviços;

e) suspensão temporária do direito de participar em licitação, impedimento de contratar com Gerência Regional de Administração e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução que resulte prejuízo para os serviços; e

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o faltoso ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

OBS: A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro da Fazenda, sendo facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

14.3 As sanções serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

14.4 A aplicação de "multa" poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais sanções;

14.4.1 A multa aplicada quando não recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação, deverá ser descontada dos eventuais créditos devidos a EMPRESA REGISTRADA ou cobrada judicialmente.

14.5 Os órgãos não participantes, deverão aplicar as sanções em coordenação com Órgão Gerenciador (OG), nos termos do inciso III do § 4º do Decreto nº 3.931/01.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

15.1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

15.1.1 Greve geral

15.1.2 Calamidade pública;

15.1.3 Interrupção dos meios de transporte;

- 15.1.4 Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- 15.1.5 Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).
- 15.2 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.
- 15.3 Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Gerência Regional de Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerada como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

- 16.1 São motivos para a rescisão do presente Contrato, os enumerados nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93.
- 16.2 No caso de rescisão deste Contrato, será obedecido o que estabelecem os artigos 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.
- 16.3 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos, assegurando-se à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

- 17.1 As questões decorrentes deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro Federal da Cidade de São Paulo/SP, Seção Judiciária do Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

E, para firmeza e como prova de assim haverem ajustado entre si, foi o presente Contrato lavrado 03 (três) vias de igual teor e forma e inscrito no Livro Especial de Contratos da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda no Estado de São Paulo, o qual depois de lidas assinado pelas partes CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo firmadas.

CONTRATANTE:

.....  
EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS  
CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS LOGÍSTICOS/GRA/SP

CONTRATADA:

.....

TESTEMUNHAS:

.....  
MARGARETE PEREIRA  
CHEFE DO SERVIÇO DE SUPRIMENTOS/DRL/GRA/SP

.....

JOSÉ ANTONIO CAZAGRANDE  
CHEFE DA EQUIPE DE CONTRATOS/SISUP/DRL/GRA/SP

**PREGÃO ELETRÔNICO  
PARA REGISTRO DE PREÇOS GRA/SP N° 043/2007**

**ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA**

DESCRİÇÃO	MARCA/ MODELO	QUANT. MÍNIMA	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO - R\$ (Mensal) em 24 meses	PREÇO TOTAL R\$ (MENSAL) em 24 meses
		(IMPRESSORA)			
<b>IMPRESSORA MONO TIPO I</b>		6	130		
Estimativa de Impressão/mês		6.000	130.000		
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IMPRESSORA MONO TIPO II</b>		26	520		
Estimativa de Impressão/mês		130.000	2.600.000		
Disp.Aut.Sep.Trab. em Jogos		26	520		
Bandeja adicional (500 fls)		26	520		
Unidades Duplex		26	520		
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IMPRESSORA MONO TIPO III</b>		7	156		
Estimativa de impressão/mês		70.000	1.560.000		
Bandeja adicional (500 fls)		7	156		
Unidade Duplex		7	156		
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IMPRESSORA MONO TIPO IV</b>		2	26		
Estimativa de impressão/mês		40.000	520.000		
Encad/Grampeador/Furo - 3000 fls		2	26		
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IMPRESSORA COLOR TIPO V</b>		2	26		
Estimativa de impressão/mês		2.000	26.000		
Unidade Duplex		2	26		
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>IMPRESSORA COLOR TIPO VI</b>		1	6		
Estimativa de impressão/mês		2.000	12.000		
<b>SUBTOTAL</b>					
<b>TOTAL GERAL 24 MESES</b>					-

**PREGÃO ELETRÔNICO  
PARA REGISTRO DE PREÇOS GRA/SP N.º 043/2007**

**ANEXO VII – FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR**

**Dados da licitante vencedora****Razão Social da empresa:****CNPJ/MF sob n°:****Endereço:****N° de Telefone:****N° de FAX:****Correio eletrônico:****Nome do Banco:****Agência n°:****Conta Corrente n°:****Dados do procurador ou proprietário da empresa que irá assinar a Ata de Registro de Preços, conforme consta no contrato social ou procuração.****Nome:****Profissão/ cargo:****Nacionalidade:****Identidade n°****Estado Civil:****CPF n°:****outras observações que julgar relevante:**

**OBS: A(s) licitante(s) deverão encaminhar o presente formulário devidamente preenchido, logo após o encerramento da disputa (etapa de lances), conforme estabelecido no item 13 do edital.**

**ANEXO B – Ata de Registro de Preços nº. 70/2007**

ATA Nº 70/2007

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI FAZEM A UNIÃO FEDERAL POR INTERMÉDIO DA GERÊNCIA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO EM SÃO PAULO E A EMPRESA AMC INFORMÁTICA LTDA PARA LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE IMPRESSÃO CONFORME DISPOSTO NO EDITAL DE PREGÃO GRA/SP Nº 043/2007.**

Aos 03 (três) dias do mês de dezembro de dois mil e sete, de um lado a UNIÃO FEDERAL, por intermédio da Gerência Regional de Administração do Ministério da Fazenda em São Paulo, neste ato representada pelo Sr. **EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS**, Chefe da Divisão de Recursos Logísticos, no uso da atribuição que lhe confere a alínea "a", parágrafo 1º do artigo 91 do Regimento Interno da Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria nº 287 de 30/09/2004, publicada no D.O.U de 04/10/2004, doravante designada simplesmente **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, empresa **AMC INFORMÁTICA LTDA**, CNPJ n.º 62.541.735/0001-80, com sede na Rua Campos Sales, nº 303 – 9º andar – Centro - Barueri/SP, neste ato representada pelo seu procurador Sr. **ALCIDES MOREIRA CARDOSO**, Português, portador CPF nº 209.529.028-34, portador da Cédula de Identidade RNE n.º W 374191-Z, e daqui por diante denominado simplesmente **EMPRESA REGISTRADA**, têm entre si, justo e avençado, e celebram por força do presente instrumento, elaborado de acordo com minuta previamente examinada e aprovada pela Procuradoria da Fazenda Nacional no Estado de São Paulo conforme despacho as folhas 93 a 97 dos autos do Processo Administrativo nº 11761.001196/2007-49, "ex vi" do disposto no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93, que lhe é outorgada pelo inciso IV do art. 12 da Lei Complementar nº 73/93 e alínea "e" do inciso III do Decreto-lei nº 147/67, tudo com fulcro nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.450/05 e mediante as seguintes cláusulas e condições:

ITEM 1	DESCRIÇÃO	MARCA/MODELO	QUANT. MINIMA (IMPRESSÕES)	UNIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO (R\$ Mensal) em 24 meses	PREÇO TOTAL R\$ (MENSAL) em 24 meses
	<b>IMPRESSORA MONO TIPO I</b>	Lexmark	6	130	50,00	1.200,00	156.000,00
	Estimativa de Impressão/mês		6.000	130.000	0,03	0,65	84.240,00
	<b>SUBTOTAL</b>						<b>240.240,00</b>
	<b>IMPRESSORA MONO TIPO II</b>	Lexmark	26	520	191,67	4.600,00	2.392.000,00
	Estimativa de Impressão/mês		130.000	2.600.000	0,02	0,48	1.248.000,00
	Disp.Aut.Sep.Trab. em Jogos		26	520	39,00	936,00	486.720,00
	Bandeja adicional (500 fls)		26	520	23,96	575,00	299.000,00
	Unidades Duplex		26	520	33,99	815,76	424.195,20
	<b>SUBTOTAL</b>						<b>4.849.915,20</b>
	<b>IMPRESSORA MONO TIPO III</b>	Lexmark	7	156	366,67	8.800,00	1.372.800,00
	Estimativa de impressão/mês		70.000	1.560.000	0,02	0,48	748.800,00
	Bandeja adicional (500 fls)		7	156	24,00	576,00	89.856,00

Unidade Duplex		7	156	33,99	815,76	127.258,56
<b>SUBTOTAL</b>						<b>2.338.714,56</b>
<b>IMPRESSORA MONO TIPO IV</b>	Lexmark	2	26	1.370,00	32.880,00	854.880,00
Estimativa de impressão/mês		40.000	520.000	0,03	0,72	371.904,00
Encad/Grampeador/Furo - 3000 fis		2	26	195,00	4.680,00	121.680,00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>1.348.464,00</b>
<b>IMPRESSORA COLOR TIPO V</b>	Lexmark	2	26	135,00	3.240,00	84.240,00
Estimativa de impressão/mês		2.000	26.000	0,38	9,12	237.120,00
Unidade Duplex		2	26	34,00	816,00	21.216,00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>342.576,00</b>
<b>IMPRESSORA COLOR TIPO VI</b>	Lexmark	1	6	750,00	18.000,00	108.000,00
Estimativa de impressão/mês		2.000	12.000	0,25	6,00	72.000,00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>180.000,00</b>
<b>TOTAL GERAL 24 MESES</b>						<b>R\$ 3.299.009,76</b>
(nove milhões, duzentos e noventa e nove mil, novecentos e nove reais e setenta e seis centavos)						

OBS: Em caso de divergências entre o teor da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS e o Edital, prevalecerão as disposições do segundo.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O objeto da presente Ata é o registro de preços para locação de impressoras e software de gerenciamento, com fornecimento de suprimentos (Toner, Kit de manutenção, manutenção, peças, exceto papel e grampo) pelo prazo de 12 (doze) meses, observadas as quantidades e locais de entrega discriminados nos ANEXOS I e II.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS

1. Valor total REGISTRADO é de - R\$ 9.299.909,76 (Nove milhões, duzentos e noventa e nove mil, novecentos e nove reais e setenta e seis centavos).

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a partir de 10/12/2007, nos termos do Art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93 e do Art. 7º do Decreto 3.931/2001, sendo que o ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a contratar os serviços**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência da contratação à EMPRESA REGISTRADA, no caso de igualdade de condições.

#### CLÁUSULA QUARTA - DA CONTRATAÇÃO

1 A **contratação mínima, obedecerá aos limites constantes do ANEXO I (Quant. Mínima)**, sendo facultado a empresa registrada aceitar contratações em quantidades inferiores, sendo que em caso de discordância deverá manifestar-se antes da assinatura do Contrato. A não manifestação implicará na completa anuência em relação às quantidades pretendidas.

2 Para consecução dos serviços registrados nessa Ata será celebrado contrato específico conforme minuta (ANEXO V) e respectiva emissão de nota de empenho:

3 Apenas será celebrado contrato nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos para o pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício em curso, sendo que a reserva orçamentária deverá indicar as respectivas rubricas;

4 Os órgãos e entidades que não participaram do presente registro de preços, quando desejarem fazer uso da mesma, deverão manifestar seu interesse junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR (OG), para que o mesmo indique os possíveis prestadores dos serviços e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

5 No caso específico dos **ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**, caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços optar pela aceitação ou não da contratação, desde que esta não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e também não ultrapasse em 100% aos quantitativos registrados.

5.1 O controle dos serviços contratados pelos órgãos e entidades que não participaram do presente registro de preços, serão de inteira responsabilidade dos mesmos.

#### CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

1. Promover ao menos trimestralmente, ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados na Administração Pública.

2. Publicar trimestralmente na imprensa oficial, durante a vigência da Ata, o preço registrado e o respectivo fornecedor.

3. Convocar o fornecedor para negociação de redução de preços sempre que o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado;

3.1 Frustrada a negociação, liberar o fornecedor do compromisso assumido.

4. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das sanções, sempre que este comprovar mediante requerimento, que o preço de mercado tornou-se superior ao registrado e que a solicitação ocorreu antes da assinatura do Contrato.

5. Providenciar a indicação, sempre que solicitado, do fornecedor, para atendimento das necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratações definidos pelos participantes da Ata.

6. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais aplicações de sanções por descumprimento do pactuado neste instrumento.

#### CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Dentro do prazo de vigência da presente ata, a EMPRESA REGISTRADA estará obrigada a prestar os serviços, desde que obedecidas as quantidades e condições estabelecidas no item 1. da CLÁUSULA QUARTA.

2. Fica facultado a EMPRESA REGISTRADA, no caso de Órgãos não Participantes, prestar os serviços em endereços e locais diferentes dos estipulados no Anexo I, **sendo que o seu eventual desinteresse deverá constar da resposta que trata o item 4.1 da CLÁUSULA QUARTA.**

#### CLÁUSULA SÉTIMA - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O presente ajuste poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG), nas seguintes hipóteses:

1.1. Descumprimento injustificado de quaisquer obrigações constantes da Ata;

1.2. A EMPRESA REGISTRADA não aceitar reduzir o preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;

1.3. Por razões de interesse público, devidamente justificado;

1.4. A EMPRESA REGISTRADA solicitar o cancelamento por escrito na forma do item 4 da CLÁUSULA QUINTA.

2. A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nos itens 1.1 a 1.6. desta CLÁUSULA, será formalizada em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3. No caso de tornar-se desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no DOU, considerando para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

#### CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES

1. A EMPRESA REGISTRADA que, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, segundo resultar apurado em processo regular, no qual tenha sido assegurado o contraditório e ampla defesa, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das demais sanções previstas neste instrumento.

1.1 A EMPRESA REGISTRADA total ou parcialmente inadimplente estará sujeita à aplicação das sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93, a saber:

a) advertência, nas hipóteses de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao Órgão Gerenciador;

b) multa de 1% (um por cento) do valor registrado na Ata em caso de recusa injustificada na manutenção das condições de habilitação estabelecidas no edital;

c) multa de 1% (um por cento) do valor do futuro contrato em caso de atraso injustificado na assinatura desse instrumento, acrescida de 0,1% (um décimo por cento) desse valor por dia de atraso;

d) multa de 10% (dez por cento) do valor do futuro contrato em caso de recusa injustificável na assinatura desse instrumento;

e) suspensão temporária do direito de participar em licitação, impedimento de contratar com Gerência Regional de Administração e descredenciamento no SICAF, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução que resulte prejuízo para os serviços; e

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o faltoso ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

OBS: A sanção de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro da Fazenda, sendo facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

1.2 As sanções serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

1.3 A aplicação de "multa" poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais sanções;

1.3.1 A multa aplicada quando não recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação, deverá ser descontada dos eventuais créditos devidos a EMPRESA REGISTRADA ou cobrada judicialmente.

1.4 Os órgãos não participantes, deverão aplicar as sanções em coordenação com Órgão Gerenciador (OG), nos termos do inciso III do § 4º do Decreto nº 3.931/01.

#### **CLÁUSULA NONA - CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

1 Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da presente Ata de Registro de Preços ou aplicação das sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir:

1.1 Greve geral;

1.2 Calamidade pública;

1.3 Interrupção dos meios de transporte;

1.4 Condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

1.5 Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

1.6 Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

1.7 Sempre que ocorrerem situações que impliquem em caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Gerência Regional de Administração, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.


**CLÁUSULA DÉCIMA - FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da Cidade de São Paulo/SP, Seção Judiciária da Justiça Federal de São Paulo, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. E para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e FORNECEDORES(S) REGISTRADO(S), e pelas testemunhas abaixo.

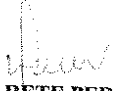
ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA:

  
**EDSON CARLOS ODA DOS SANTOS**  
 Chefe da Divisão de Recursos Logísticos – GRA/SP

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA REGISTRADA:

  
**ALCIDES MOREIRA CARDOSO**  
 AMC INFORMÁTICA LTDA

TESTEMUNHAS:

  
**MARGARETE PEREIRA**  
 Chefe do SISUP/DRL/GRA/SP

  
**WAGNER FABRI**  
 Presidente Comissão do SRP

Aprovo a presente Ata de Registro de Preços, de conformidade com as atribuições conferidas pelo Artigo 43 – Inciso XVIII do Regimento Interno do Ministério da Fazenda, aprovado pela Portaria nº 290 de 30/09/2004.

  
**DONIZETI DE CARVALHO ROSA**  
 Gerente – GRA/SP.

## ANEXO C – Correspondência Eletrônica GRA-SP



Marcus Vinícius Mota <marcusvmml@gmail.com>

## Informações sobre a Ata de Registro de Preços

4 mensagens

Marcus Vinícius Mota <marcusvmml@gmail.com>

23 de outubro de 2008 09:07

Para: registrodeprecos.sp.gra@fazenda.gov.br

Prezada Angela,

entrei em contato com você na terça-feira, dia 21/10. Havia lhe pedido que me passasse a lista dos caronas à Ata de locação de impressoras, do Edital nº. 43/2007, bem como o quantitativo que cada um contratou. Você havia me dito que mandaria ontem (22/10), mas não recebi seu e-mail. Renovo o pedido, se for possível e não for atrapalhá-la, pois preciso destas informações com muita urgência.

Agradeço mais uma vez a atenção.

--

Marcus Vinícius Mota de Meira Lopes - SEF/MG

REGISTRO DE PREÇOS/SP - Angela Frutuoso Irineu

23 de outubro de

<registrodeprecos.sp.gra@fazenda.gov.br>

2008 10:23

Para: Marcus Vinícius Mota <marcusvmml@gmail.com>

Marcus, bom dia.

Ainda não tive tempo de levantar os dados, hoje até no máximo às 17:00h lhe envio a resposta.

Atenciosamente

Ângela Irineu

Registro de Preços/GRA/SP

-----Mensagem original-----

**De:** Marcus Vinícius Mota [mailto:[marcusvmml@gmail.com](mailto:marcusvmml@gmail.com)]

**Enviada em:** quinta-feira, 23 de outubro de 2008 09:07

**Para:** REGISTRO DE PREÇOS/SP - Angela Frutuoso Irineu

**Para:** REGISTRO DE PREÇOS/SP - Angela Frutuoso Irineu  
**Assunto:** Informações sobre a Ata de Registro de Preços

[Texto das mensagens anteriores oculto]

" Esta mensagem é enviada exclusivamente a seu(s) destinatário(s) e pode conter informações confidenciais, protegidas por sigilo profissional. Sua utilização desautorizada é ilegal e sujeita o infrator às penas da lei. Se você a recebeu indevidamente, queira, por gentileza, reenviá-la ao emitente, esclarecendo o equívoco. Caso queira relatar o mau uso deste instrumento, favor entrar em contato com o Serviço de Ouvidoria do Ministério da Fazenda."

" This message is sent exclusively to its intended recipient (s) and may contain confidential and privileged information protected by professional secrecy. Their non-authorized use subjects offenders to the penalties of law. If you have improperly received it, kindly redispach it to the sender, clarifying the error. If you want to report the misuse of this instrument, kindly contact the Ombudsman of the Ministry of Finance."

"Só imprima esta mensagem se for realmente necessário. Contribua com a preservação do meio-ambiente."

"Please refrain from printing this message unless it is really necessary. Contribute to preserving the environment."

---

**REGISTRO DE PREÇOS/SP - Angela Frutuoso Irineu**  
<registrodeprecos.sp.gra@fazenda.gov.br>  
Para: Marcus Vinícius Mota <marcusvmml@gmail.com>

**23 de outubro de 2008**  
**15:14**

Marcus, boa tarde.

Os órgãos que aderiram a Carona foram:

**Gerência Regional de Administração do Ministério da fazenda em Mato Grosso.**

125 – Impressoras

**Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA**

Esta empresa não nos informou o quantitativo, falou direto com a empresa.

**Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.**

**Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.**

79 – Impressoras

**Instituto de Pesos e Medidas do Estado de Minas Gerais – IPEM –MG**

16 – Impressoras

**Instituto de Previdência dos Servidores do Estado de Minas Gerais**

06 - Impressoras

**Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada**

14 - Impressoras

**Delegacia da Receita Federal do Brasil em Goiânia**

146 - Impressoras

**Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco**

40 – Impressoras

**Banco do Nordeste do Brasil S.A.**

210 – Impressoras

210 – Impressoras

**Governo do Estado de Minas Gerais**

28 – Impressoras

**Gerência Regional do Estado do Rio de Janeiro**

Esta empresa não nos informou o quantitativo, falou direto com a empresa.

**ANTT – Agência Nacional de Transportes Terrestres**

33 – Impressoras

**Instituto do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do DF – Brasília Ambiental**

21 – Impressoras

**Secretaria do Estado da Fazenda de Minas Gerais**

154 – Impressoras

**Centro Paula Souza**

05 – Impressoras

**Polícia Civil do Distrito Federal**

**Polícia Civil do Distrito Federal**

364 – impressoras

**Presidência da República - Casa Civil Imprensa Nacional**

43 – Impressoras

**Gerência Regional de Administração em Mato Grosso do Sul**

Esta empresa não nos informou o quantitativo, falou direto com a empresa.

**Polícia Civil do Estado do Espírito Santo**

178 – Impressoras

**Governo do Estado de São Paulo - Secretaria de Estado e Cultura.**

91 – Impressoras

**Delegacia da receita Federal de Araçatuba**

02 – Impressoras

**Ministério das Relações Exteriores**

858 – Impressoras

## 858 – Impressoras

[Texto das mensagens anteriores oculto]  
[Texto das mensagens anteriores oculto]

---

**Marcus Vinícius Mota** <[marcusvmm1@gmail.com](mailto:marcusvmm1@gmail.com)>

**23 de outubro de 2008 16:05**

Para: REGISTRO DE PREÇOS/SP - Angela Frutuoso Irineu <[registrodeprecos.sp.gra@fazenda.gov.br](mailto:registrodeprecos.sp.gra@fazenda.gov.br)>

Prezada Angela,

muito obrigado pelas informações, serão muito úteis para meu trabalho.

Renovo meu agradecimento para com sua pessoa e toda a equipe da GRA-SP.

Uma ótima tarde à todos.

Marcus Vinícius Mota de Meira Lopes - SEF/MG

2008/10/23 REGISTRO DE PREÇOS/SP - Angela Frutuoso Irineu  
<[registrodeprecos.sp.gra@fazenda.gov.br](mailto:registrodeprecos.sp.gra@fazenda.gov.br)>

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--

Marcus Vinícius Mota