

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2018 - SRP

COMPOSIÇÃO DO EDITAL

PREÂMBULO

- 1 – DO OBJETO
- 2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
- 3 – DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL
- 4 – DOS ENVELOPES
- 5 – DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO
- 6 – DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO”
- 7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 8 – DA HABILITAÇÃO
- 9 – DA SESSÃO DE JULGAMENTO
- 10 – DA FASE DE LANCES
- 11 – DO JULGAMENTO
- 12 – DO RECURSO
- 13 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO
- 14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
- 15 – DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 16 - DO PAGAMENTO
- 17 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS
- 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS I-A do Termo de Referência.

ANEXOS I-B do Termo de Referência.

ANEXOS II-A do Termo de Referência.

ANEXOS III-A do Termo de Referência.

ANEXOS I à III do Edital do PP-012/2018.

MODELOS 1 à 6 do Edital do PP-012/2018.

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº. 012/2018 – SRP

PREÂMBULO

A **Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins**, doravante denominada **AL/TO**, através do Pregoeiro, designado mediante Decreto Administrativo nº. 866/2018 de 19/07/2018, da Presidência da AL/TO, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** autorizada nos autos do Procedimento Administrativo nº **00188/2018**, com a finalidade de ampla concorrência selecionar a melhor proposta para contratação de empresa especializada, objetivando o Registro de Preços, para prestação de serviços de **Outsourcing de impressão, incluindo: gerenciamento através de software para contabilização e produção de documentos físicos coloridos, preto e branco, digitalização e encarnação, visando atender às necessidades desta Casa de Leis**, que se subordinam às normas gerais das Leis nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93 e no que couber, do Decreto Administrativo nº 157/2008-P, do Decreto Administrativo nº 105/2010-P, do Decreto Federal nº. 3.555/2000 e Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas normativos.

DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “CREDENCIAMENTO”, “PROPOSTA DE PREÇOS” E “DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS”.

DIA: 19 de outubro de 2018.
HORÁRIO: 8h30min (oito horas e trinta minutos). (Horário LOCAL DE PALMAS).
LOCAL: Sala de reuniões da CPL AL/TO – Praça dos Girassóis.
RETIRADA DO EDITAL: Disponível, gratuitamente, na página oficial da AL/TO: www.al.to.leg.br, Ícone “licitações”.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada, objetivando o Registro de Preços, para prestação de **Serviços de Outsourcing de impressão, incluindo: gerenciamento através de software para contabilização e produção de documentos físicos coloridos, preto e branco, digitalização e encarnação, visando atender às necessidades desta Casa de Leis.**

1.2. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.

2.2. Não poderão participar desta licitação as interessadas que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, consórcio, nem aqueles que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins (AL/TO), bem como aqueles constantes do art. 9º da Lei nº 8.666/1993.



2.3. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

3. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao Pregoeiro do certame, devidamente digitado e assinado pelo representante legal da licitante.

3.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação.

3.2.1. A apresentação de impugnação contra o presente Edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, devendo ser dirigido ao Pregoeiro responsável pelo certame.

3.2.2. **Não serão reconhecidas impugnações do Edital por fax ou e-mail**, somente por escrito, em original, protocolada no Protocolo da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins ou na Comissão Permanente de Licitação, e dentro dos respectivos prazos legais.

3.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame. Caso a decisão não possua o poder de modificar substancialmente a formulação das propostas a serem apresentadas, não representando, pois, uma inovação e sim esclarecimento, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão.

3.4. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.

3.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 6 (seis) meses a 2 (dois) anos, e multa, nos termos do art. 93 da Lei nº 8.666/93.

3.6. A participação no certame licitatório, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados, das condições nele estabelecido.

3.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas para os interessados no site: www.al.to.leg.br, ícone licitações.

3.7.1. Os interessados deverão consultar diariamente o site da AL/TO (www.al.to.leg.br) para verificação de inclusão de adendos e/ou esclarecimentos deste Edital. É de exclusiva responsabilidade do interessado a obtenção de Adendos e/ou Esclarecimentos, não podendo alegar desconhecimento em relação às informações disponibilizadas relativas ao Edital.

4. DOS ENVELOPES

4.1. O interessado ou seu representante legal deverá apresentar-se, na data, hora e local estipulado neste instrumento convocatório, munido dos seguintes documentos:

a) Envelope nº 1 - Documentação referente ao Credenciamento;



- b) Envelope nº 2 – Proposta de Preços;
- c) Envelope nº 3 – Documentos Habilitatórios.

4.2. Os documentos a serem apresentados deverão:

- a) Quando cópias, conter registro de autenticação efetuado em cartório ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação desta Casa de Leis:
 - a.1) A autenticação, quando feita por servidor integrante da Comissão Permanente de Licitação da Assembleia Legislativa, será efetuada, em horário de expediente, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Assembleia Legislativa, Praça dos Girassóis – Centro - Palmas – TO, ATÉ ÀS 17:30 HORAS DO DIA ÚTIL ANTERIOR À DATA DA SESSÃO DE ABERTURA.
 - a.2.) A Comissão Permanente de Licitação somente autenticará documentos com a apresentação dos originais.
 - a.3) Serão aceitos documentos retirados via Internet, cuja extração encontra-se devidamente regulamentada pela autoridade competente, sendo que entrega de documentos falsos ensejará em aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- b) ser, preferencialmente, encadernado, de modo a não conter folhas soltas, sem emendas, acréscimos, numerados sequencialmente em ordem crescente, em uma única via, sem borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

4.3. Nenhum documento poderá ser substituído ou acrescentado durante a sessão.

5. DO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá apresentar obrigatoriamente todos os documentos referentes à Documentação de Credenciamento em **envelope lacrado**, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:

À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018- SRP
ENVELOPE Nº 1 – CREDENCIAMENTO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)

5.2. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante, devidamente identificado e credenciado, o qual será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

5.2.1. O Credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Declaração da licitante de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme **MODELO 1**, em atendimento ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/2002. (FORA DO ENVELOPE)

a.1) A empresa que optar por não credenciar representante, ainda assim deverá enviar o Envelope nº 1 contendo a respectiva Declaração;

a.2) A licitante que não apresentar a Declaração encontrar-se-á automaticamente descredenciada e impedida de participar do certame, face o descumprimento de exigência legalmente prevista (art. 4º, VII, primeira parte, da Lei Federal nº 10.520/2002);

b) **Carta ou Procuração** por instrumento público ou particular, assinado por seu representante legal constituído, **com firma reconhecida em cartório**, atribuindo-lhe poderes para praticar todos os demais atos do certame, conforme **MODELO 2**.

b.1) Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, torna-se dispensável o presente documento.

c) Estatuto ou Contrato Social em vigor.

c.1) Em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, o Estatuto ou Contrato Social em vigor deverá ser acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; 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.

d) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

e) Cédula de Identidade ou documento equivalente do representante, devidamente autenticado;

f) **Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP**, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL**, e;

g) **Declaração da empresa que a mesma está enquadrada como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (art.3º da Lei Complementar nº. 123/2006); MODELO 3.**

g.1) **A certidão/declaração expressa na letra “f” deste item, deverá ter sido emitida neste exercício, ou seja, em 2018, sob pena de não aceitabilidade.**

OBSERVAÇÃO – A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

5.2.2. A exigência contida nas alíneas “c” e “d” tem por objetivo verificar a compatibilidade entre o ramo de atividade da licitante e o objeto licitado, a fim de evitar a continuidade do certame com empresas que não cumprem os requisitos exigidos no presente Edital.

5.3. Na fase de credenciamento **NÃO** será permitido ao representante da empresa licitante retirar os documentos necessários que porventura estejam dentro dos envelopes de proposta e/ou de habilitação para complementar a documentação para o credenciamento.

5.4. A licitante **descredenciada** encontrar-se-á impedida de manifestar-se nas fases seguintes, o que não a impede de recorrer da decisão que rejeitou seu credenciamento, devendo manifestar imediata e motivadamente o interesse recursal ao final da sessão.

6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO”.

6.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentação para Habilitação” será pública e realizada de acordo com o que estabelecem a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de



2002, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 3.555/2000, Decreto nº 7.892/2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, em conformidade com este Edital e seus anexos.

6.2. Na data e hora agendadas, constantes do Preâmbulo do presente Edital, o interessado ou seu representante legal deverá se credenciar junto ao Pregoeiro na forma do item 5.

6.3. Aberta a sessão, as proponentes, credenciados ou não, entregarão ao Pregoeiro, toda a documentação. Após o ato do Credenciamento, dar-se-á início à sessão, momento em que não mais serão admitidos novas proponentes.

6.4. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. As proponentes deverão apresentar obrigatoriamente em **envelope lacrado**, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:

À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018-SRP
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA DE PREÇOS
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)

7.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em original datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e em real, com no máximo de duas casas decimais após a vírgula, vistada em todas as folhas, sendo a assinatura na última folha. E dela deve constar:

a) razão social, nome fantasia, endereço, indicação do CNPJ, inscrição estadual/municipal, telefone, CEP, e-mail e dados bancários – banco, agência e respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento, se for o caso.

b) descrever detalhadamente as especificações do objeto de forma clara e nas características técnicas de todos os serviços ofertados.

b.1.) Conter especificações detalhadas dos serviços propostos, fazendo constar as características técnicas que permitam aferir as especificações do edital.

c) A licitante deverá indicar o preço unitário por item de modo detalhado e global, fixo e irrevogável.

d) Prazo de entrega, não podendo ser superior ao exigido no Termo de Referência – Anexo I.

e) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sessão.

e.1) Se por motivo de força maior a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse desta Administração, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida por igual prazo, no mínimo.

7.3. O preço cotado deverá ser obrigatoriamente expresso em real (R\$) e deverá abranger todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, neles estando incluídos todos os impostos, taxas, mão de obra, equipamentos, materiais, peças, frete, seguro, ressalvada a hipótese prevista no artigo 65, §5º, da Lei Nº 8.666/1993.



7.4. O Pregoeiro verificará, de imediato ou oportunamente, se as referidas Propostas de Preços encontram-se substancialmente adequadas aos termos do Edital, sendo **desclassificadas** as que estiverem em desacordo, nos termos dos artigos 44 e 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5. Havendo discrepância entre o valor indicado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último. Igualmente, se houver discrepância entre o valor unitário e o total, prevalece aquele.

7.6. Para efeito de comparação e avaliação dos custos, os erros aritméticos e de indicações básicas, porventura detectados, desde que não constituam desvios materiais ou restrições, poderão ser corrigidos e ajustados para efeito de regularização sem alteração do valor total da Proposta.

7.7. A licitante que não concordar ou não atender o prazo avençado pelo Pregoeiro para a correção, ou apresentação de nova proposta readequada, terá sua proposta desclassificada.

7.8. Serão **desclassificadas** as Propostas que:

7.8.1. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

7.8.2. Apresentarem quantias irrisórias ou de valor zero, incompatíveis com a prática de mercado;

7.8.3. Não atendam integralmente às exigências deste Edital e de seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Com vistas à habilitação na presente licitação, as proponentes deverão obrigatoriamente apresentar em **envelope lacrado**, contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018-SRP
ENVELOPE Nº 3 – HABILITAÇÃO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)

8.1.1. Os documentos de Habilitação deverão ser apresentados em uma única via e, preferencialmente, ser: numerados, acompanhados de folha de rosto indicando o número da página onde o documento acha-se inserido, em envelope lacrado, identificado com o nº 03, devendo conter a documentação abaixo relacionada, que devem estar dentro do prazo de validade vigente.

8.1.2. A documentação de Habilitação deverá:

a) estar em nome da licitante (matriz ou filial); e,

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.

8.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) 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.

Obs.: A apresentação dos documentos exigidos neste subitem torna-se dispensável à licitante que efetuoou, satisfatoriamente, o credenciamento (item 5.2.).

8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Municipal (Alvará de funcionamento – ou documento equivalente – válido e em dia), relativo ao estabelecimento do licitante;

c) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos municipais / distrital relativamente à sede ou domicílio da proponente;

d) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa quanto aos tributos estaduais / distrital relativamente ao estabelecimento da proponente;

e) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de quitação de tributos federais e Previdenciária, incluindo a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;

f) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

g) Certidão Negativa comprovando que a empresa participante não consta no cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício de 2017, registrado, apresentados em conformidade a legislação vigente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira do licitante.

b.1) A comprovação da situação financeira dos licitantes será verificada pela obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) iguais ou superiores a 1 (um), em qualquer dos índices, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo:



AC + RLP LG = _____ PC + ELP AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo ELP = Exigível a Longo Prazo AT = Ativo Total	AT SG = $\frac{\text{AT}}{\text{PC} + \text{ELP}}$	AC LC = $\frac{\text{AC}}{\text{PC}}$
---	---	--

b.2) Comprovar possuir capital ou patrimônio líquido de no mínimo 10 % do valor estimado, comprovação está feita através de Certidão Emitida pela Junta Comercial do Estado.

b.3) As Instituições constituídas a partir de 2018 deverão apresentar balanço de abertura, na forma da lei;

8.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Para participar da licitação os concorrentes deverão apresentar os documentos abaixo descritos além dos previstos nos artigos 27 a 31 da 8.666/93. Lembrando que os documentos deverão ser autenticados.

8.5.1.1. As empresas participantes do certame deverão apresentar Atestados de Capacidade Técnica - Operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução dos serviços, com serviços executados, com cópias dos contratos e das notas fiscais emitidas, compatível em características e quantidades (de no mínimo 50% do total a ser registrado, no mínimo), com o objeto de seu interesse;

8.5.2. A comprovação poderá ser feita mediante somatório de Atestados;

8.6. O Atestado deverá ser emitido em papel timbrado e conter no mínimo:

- Razão Social, CNPJ e endereço do emitente;
- Local e Data de Emissão do Atestado;
- Assinatura e Identificação do responsável pela emissão do Atestado,
- Não serão aceitos Atestados com objeto genérico, ou seja, deverá constar no respectivo Atestado nomenclatura compatível com o item de seu interesse;
- O Atestado sendo fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá conter assinatura do representante legal, com firma reconhecida e contato: telefone e e-mail.

8.7. Declaração formal de disponibilidade da equipe técnica especializada que se responsabilizará pelos serviços constantes do objeto deste projeto.

9. DA SESSÃO DE JULGAMENTO

9.1. Os participantes do Pregão deverão comparecer com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para o início da sessão.



9.1.1. Nas sessões de licitação, além do Pregoeiro, somente os representantes credenciados terão direito de usar a palavra, analisar e rubricar a documentação e as propostas dos demais licitantes, assinar a Ata e desistir ou requerer prazo para interposição de recursos.

9.1.2. A critério do Pregoeiro, sempre que o quantitativo de representantes credenciados ultrapassar o número de 05, poderá ser constituída uma Equipe de Licitantes composta por no máximo 05 (cinco) representantes, a fim de representá-las, analisando e rubricando a documentação de Habilitação e as Propostas de Preços, sem prejuízo no que tange ao direito de manifestação e de interposição de Recurso.

9.2. O Pregoeiro declarará aberta a sessão na data e hora pré-definidas no edital, não cabendo mais apresentação de envelopes.

9.3. Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos e ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes caso assim desejarem.

9.4. O Pregoeiro poderá solicitar a presença na sessão de representante(s) do setor solicitante, podendo diligenciar os autos, em qualquer fase, para emissão de parecer técnico ou jurídico.

9.5. Na sessão de entrega das propostas relativas ao objeto deste Pregão Presencial, o Pregoeiro receberá os 02 (dois) envelopes de cada proponente contendo, separadamente, a Proposta de Preços e documentação de Habilitação.

9.6. Após abertura das Propostas de Preços, as mesmas serão rubricadas pelo Pregoeiro, membros da Equipe de Apoio e representantes credenciados.

9.6.1. A critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa a fim de melhor analisar os documentos apresentados, sendo que nova sessão será imediatamente agendada, no ato da suspensão, para continuação do certame.

10. DA FASE DE LANCES

10.1. O Pregoeiro classificará a proposta de **Menor Preço Global** e aquelas que tenham apresentado valores superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor valor, para participarem dos lances verbais.

10.1.1. Se não houver, no mínimo, 03 (três) propostas de preços nas condições definidas, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas apresentadas. Caso haja empate, as Propostas com preços empatados serão classificadas para a fase de lances verbais.

10.1.2. Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem de classificação para esses lances será definida através de sorteio, independentemente do número de Licitantes.

11. DO JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento será pelo **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

11.2. A licitante inserida na condição de favorecida (ME/EPP), conforme a Lei Complementar nº 123/2006, e que apresente a proposta vencedora, terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



11.2.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.

11.3. A **licitante classificada detentora da Proposta de menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro sua Proposta de Preços AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data na qual a mesma foi declarada vencedora do certame, respeitando, sempre, o percentual dos custos apresentados na proposta inicial.**

11.3.1. Caso a licitante não apresente a documentação no prazo estabelecido, poderá ser convocada a segunda colocada, sem prejuízo das sanções administrativas elencadas no item 17, do presente Edital.

11.4. Logo após a abertura do envelope de Habilitação, a critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa a fim de melhor analisar os documentos apresentados, sendo que nova sessão será imediatamente agendada, no ato da suspensão, para continuação do certame.

11.4.1. Ocorrendo a suspensão ou havendo solicitação de prazo recursal, os envelopes contendo os documentos de Habilitação serão rubricados pelo Pregoeiro, membros da Equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes, ficando sob os cuidados do Pregoeiro até posterior julgamento.

11.5. No caso de **DESCCLASSIFICAÇÃO** de todas as propostas ou **INABILITAÇÃO** de todas as licitantes, o Pregoeiro poderá convocar todas as proponentes para, no prazo de **08 (oito) dias úteis**, apresentarem nova documentação, verificadas as causas que deram motivos à inabilitação ou desclassificação, conforme o disposto no § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

12. DO RECURSO

12.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, bem como na adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

12.3. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4. Se não reconsiderar sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade superior competente, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

12.5. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados junto à AL/TO.

12.6. O resultado do recurso será disponibilizado para os interessados no site www.al.to.leg.br, ícone "licitações".

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação a licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de Despesa.



13.2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, caso o Pregoeiro não tenha se retratado de sua decisão, encaminhará os autos ao Ordenador de Despesa para adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

14.2. Após homologação do certame pelo Ordenador de Despesa, a vencedora do certame será convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços no **prazo de 3 (três) dias úteis**, a qual terá efeito de compromisso pelo período de sua validade.

14.2.1. Em caso de inobservância do presente item será (ão) aplicada(s) a(s) sanção (ões) prevista(s) no item 17 do presente Edital.

14.2.2. Caso o adjudicatário não assine a Ata de Registro de Preços, fica facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-la em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seu lance.

14.3. É permitida a adesão, durante a vigência da ata, de qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que tenha anuência do Órgão Gerenciador e que não exceda a cem por cento dos quantitativos de cada item inicialmente registrado.

14.4. O quantitativo total das adesões, em cada item inicialmente registrado, não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo, independentemente do número de órgãos que solicitarem adesão.

14.5. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços se dará na imprensa oficial da Assembleia Legislativa.

15. DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Firmada a solicitação pelo setor requisitante, a empresa vencedora do certame será convocada para firmar o termo de Contrato, conforme minuta do Anexo III, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15.1.1. Este prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante pedido fundamentado e aceito pela Assembleia Legislativa.

15.1.2. Em caso de inobservância do presente item será (ão) aplicada(s) a(s) sanção (ões) prevista(s) no item 17, do presente Edital.

15.2. A Contratada deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no ato de assinatura do Contrato e durante o período de execução do objeto.

15.3. Caso o Adjudicatário do certame não apresente situação regular no ato da assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, após verificadas suas condições habilitatórias.

15.4. Fica facultado à Administração, quando o vencedor não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seus lances, após verificadas suas condições habilitatórias.



15.5. Aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 54 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente de transcrição.

15.6. As despesas decorrentes do objeto licitado correrão por conta da dotação orçamentária:

- **Unidade Orçamentária:** 01010 – Assembleia Legislativa do Tocantins
- **Programa de Trabalho:** 01.031.1141.2183.0000
- **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39
- **Fonte:** 0100.00

16. DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados como se segue abaixo:

16.1.1. O pagamento em favor da licitante vencedora será efetuado, MENSALMENTE, em parcela única mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser emitida ao final de cada mês e ser acompanhada pelas respectivas requisições emitidas pela Diretoria de Serviços Administrativos da AL/TO.

16.1.2. O prazo para a efetivação dos pagamentos será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocado pela fornecedora.

16.1.3. A(s) empresa(s) fornecedora(s) apresentará, **até o décimo dia útil do mês subsequente**, a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da(s) respectiva(s) Requisição(ões) de entrega(s) serviço(s), para a efetivação do pagamento, desde que não haja fator provocado pela licitante vencedora.

16.1.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.1.5. Cada Nota Fiscal de verã ser acompanhada, para liquidação, com certidão negativa de tributos e certidão negativa de dívida ativa, emitidas pelos órgãos competentes.

16.1.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do pregão, nº da Ata de Registro de Preços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e entrega dos objetos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.1.7. A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins efetuará o pagamento, mediante ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo da nota fiscal, devidamente atestada pela Diretoria de Compras – DIRCOM.

16.1.8. Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

17.1. A licitante poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Cadastro de Fornecedores pelo qual este órgão é cadastrado, quando:

a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

17.2. Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos produtos descumprimento de cláusula contratual, será aplicada multa de mora à CONTRATADA de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou por ocorrência do descumprimento.

17.2.1. O atraso injustificado no fornecimento dos produtos superior a 24 horas, caracteriza a inexecução total do contrato.

17.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins poderá nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17.4. A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, ou todas as sanções relacionadas neste termo de referência serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A participação nesta licitação implica em **PLENA ACEITAÇÃO** dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas.

18.2. O Pregoeiro poderá promover e realizar tantas sessões e diligências quantas forem necessárias para a conclusão deste procedimento licitatório.

18.3. É vedado a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre as licitantes.

18.4. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão, no interesse da Administração, relevar omissões e/ou incorreções puramente formais nas Propostas de Preços apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

18.5. A Administração reserva-se ao direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público ou por motivo de conveniência / oportunidade; ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/1993, não cabendo aos licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.



18.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro com a interpretação da legislação própria, princípios constitucionais e o direito público interno, sem prejuízo de solicitação de parecer jurídico da Procuradoria Jurídica da Assembleia Legislativa.

18.7. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II - Ata de Registro de Preços.

Anexo III - Minuta de Contrato.

Modelo 1 – Declaração de cumprimento dos requisitos da habilitação e aceite das condições do edital.

Modelo 2 – Credenciamento.

Modelo 3 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

Modelo 4 - Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação.

Modelo 5 - Declaração em atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da CF e art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/1993 e Ciência das Condições da Licitação.

Modelo 6 – Proposta de Preços.

18.8. O Termo de Referência fora elaborado pela Diretoria de Área Administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, sendo o citado termo devidamente assinado pelo seu Diretor, Diretor Geral e aprovado pelo Ordenador de Despesa desta Casa de Leis, constante de fls. 02 a 13, do presente processo nº. 00205/2018, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório. A Estimativa de Custos foi elaborada pela Coordenadoria de Compras.

18.9. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio dirimirão as dúvidas que suscitem deste Pregão, utilizando-se, no que couber as áreas técnicas e jurídica desta Casa de Leis, desde que arguidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de Proposta de Preços e Habilitação, na Sede da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, das 08:00 às 11:00 e das 14:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (63) 3212-5121/3212-5074 ou via e-mail cpl@al.to.leg.br.

18.10. É competente o Foro desta Capital para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Palmas (TO), 03 de outubro de 2018.

HIGOR DE SOUSA FRANCO
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Outsourcing de impressão, incluindo: Locação e equipamentos, gerenciamento através de software para contabilização e produção de documentos físicos coloridos, preto e branco, digitalização e encadernações.

1.2. Trata-se de aquisição para atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Tocantins.

1.3. O serviço inclui o fornecimento de máquinas de impressão, impressoras multifuncionais e seus acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis (toner, cilindro), assistência técnica com fornecimento de peças e componentes, inclusive papel, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços para atender as demandas desta pasta, devidamente relacionado e especificado neste Termo de Referência.

2. DA VIGÊNCIA

2.1. O Contrato a ser celebrado terá vigência de 24 (Vinte e quatro) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, por igual e sucessível período, quando comprovadamente vantajosos para administração, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

3. DO FISCAL DO CONTRATO

3.1. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo, para isso nomear representantes da administração devidamente designados para exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato nos termos do Art. 67 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

3.2. Os serviços estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas, obrigando-se a empresa a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados;

3.3. A existência da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes, conforme previsão do Art. 70 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

3.4. O fiscal deverá realizar o acompanhamento e controle físico-financeiro do contrato e o atesto das faturas.

4. DO PAGAMENTO E APURAÇÃO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o faturamento do primeiro mês de prestação do serviço e assim sucessivamente, observada a manutenção das circunstâncias iniciais de contratação — condições técnicas e de habilitação jurídica (consulta on-line do SICAF) — e mediante apresentação por parte da CONTRATADA dos seguintes documentos:

4.1.1. Nota Fiscal, acompanhada do relatório com contador inicial e final de impressões e/ou cópias mensal, do período em questão referente a cada um dos equipamentos;

4.1.2. Relatório do local de instalação dos equipamentos e custo fixo mensal de cada tipo, com discriminação da quantidade e tipo de equipamento – podendo haver variação de um período para outro devido às solicitações de instalações e/ou retirada de equipamentos;

4.1.3. Será pago o valor fixo por equipamento mensalmente, de acordo com a quantidade instalada.

4.1.4. Será pago o valor dos serviços efetivamente realizados, bem como serviços prestados na central de cópias da CONTRATADA.

5. Do Recebimento e Aceitação do Objeto

5.1. Em conformidade com o artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 o objeto será recebido da seguinte forma:

5.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

5.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato, nos termos do art. 73, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

5.3. Somente serão aceitos e recebidos os materiais declarados em perfeitas condições, com a devida prestação dos serviços;

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato ou instrumento equivalente, consoante disposto no art. 76 da Lei nº 8.666/93.

6. DAS OBRIGAÇÕES PRÉVIAS E PRÉ-REQUISITOS

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1. Assegurar, no início da implementação de cada um dos módulos da solução ofertada na Proposta, que deverá contemplar todas e quaisquer atualizações e correções lançadas até aquela data;

6.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;

6.1.3. Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;

6.1.4. Notificar a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;

6.1.5. Assumir a total responsabilidade pela ferramenta ofertada e por todos os serviços previstos neste Termo de Referência;



6.1.6. Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento das leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

6.1.7. Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução dos serviços contratados, cumprindo ao órgão contratante tão somente, o pagamento do preço na forma ajustada;

6.1.8. Ser responsável pela reparação de quaisquer danos causados ao órgão contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução das atividades previstas pelo projeto;

6.1.9. Apresentar um cronograma de instalação dos equipamentos em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, bem como executar as instalações sobre demanda em até 30 (trinta) dias úteis após a solicitação;

6.1.10. Cumprir os prazos determinados para atendimento técnico, sendo:

Tipo de Manutenção	Tempo de atendimento máximo
MANUTENÇÃO CORRETIVA	Até 06 (seis) horas
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Deverá ser mensal

6.1.11. A CONTRATADA deverá manter na CONTRATANTE estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralisação dos serviços por falta dos mesmos, com reposição automática a cada 15 dias, bem como um equipamento de backup compatível com o modelo instalado e em conformidade descrito neste termo de referência;

6.1.12. Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a Contratante;

6.1.13. Instalar somente equipamentos novos e de primeira qualidade, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

6.1.14. Promover manutenções preventivas periodicamente conforme tabela acima (subitem 6.1.10), fazendo a comunicação à CONTRATANTE através do Fiscal do Contrato, via telefone ou e-mail, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);

6.1.15. Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a CONTRATANTE;

6.1.16. Remover e reinstalar, às suas expensas, qualquer equipamento no prazo máximo de 02 (dois) dias, sem qualquer ônus posterior para a Contratante, quando da necessidade por parte desta, de alteração na localização dos equipamentos;

6.1.17. Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato relatório de contabilização do equipamento antes e depois do serviço, não sendo computadas as cópias, impressões e outros executados no período de manutenção;

6.1.18. Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;

6.1.19. Destinar funcionário para efetuar mensalmente a coleta dos contadores, com vista à apresentação do relatório mensal, embora o software de gerenciamento de impressão também dispore dessa função — contagem eletrônica das cópias e impressões — tal não elimina a necessidade da coleta manual dos contadores devidamente assinado por extenso pelo responsável do setor;



6.1.20. Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas do órgão CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;

6.1.21. Prover 01 (um) funcionário copista, para prestação de serviços no ambiente da CONTRATADA, uniformizado, identificado por meio de crachá com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, quando se mostrar inconveniente à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;

6.1.22. Providenciar o cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, na ocorrência da espécie forem vítimas seus técnicos ou demais empregados no desempenho dos serviços ou de atividades a eles conexas, ainda que verificadas nas dependências da Contratante;

6.1.23. Arcar com o pagamento de quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratante por autoridade competente, em decorrência da inobservância, por parte de seus empregados, dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

6.1.24. Atestar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência por meio do setor competente;

6.1.25. Fornecer de modo completo todo material, seja de consumo dos equipamentos (toner, cilindro, revelador, peças), assistência técnica preventiva e corretiva, tudo por fim em quantidade e qualidade necessária e suficiente para atender a demanda dos serviços do CONTRATANTE, inclusive papel.

6.1.26. A CONTRATADA deverá adotar, para o serviço de suporte técnico remoto (eletrônico via web), nas interações com os USUÁRIOS ao órgão CONTRATANTE, o idioma Português do Brasil;

6.1.27. Entende-se como instalação, a alocação e configuração dos equipamentos e a implantação do software de gerenciamento.

6.1.28. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato.

6.1.29. Os funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços na CONTRATANTE deverão estar devidamente uniformizados identificados por meio de crachás com foto com nome e função visíveis, será exigido de tais profissionais o mínimo de decoro nos ambientes de execução de suas tarefas;

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.2.1. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades;

6.2.2. Alocar profissionais do quadro do órgão contratante para acompanhar a implementação e implantação do projeto pela CONTRATADA. Esta alocação deverá obedecer ao cronograma definido no Planejamento do Projeto, quanto ao cronograma de instalação.

6.2.3. Providenciar as instalações físicas para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas dependências do órgão contratante, com mobiliário (gabinete para instalação dos equipamentos), com infraestrutura de rede, pontos elétricos para acesso as impressoras e seus suprimentos;

6.2.4. Permitir acesso no horário do expediente aos funcionários e técnicos da CONTRATADA às dependências da contratante, relativas à prestação dos serviços, estando devidamente credenciadas, bem como, permitir o acesso, sempre que necessário aos técnicos da CONTRATADA as instalações do órgão contratante, para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção do sistema fornecido para execução dos serviços e demais solicitações inerentes ao adequado desempenho do Projeto de Outsourcing, desde que devidamente identificados através de crachás;

6.2.5. Avaliar os profissionais indicados pela CONTRATADA para a execução das atividades objeto do Contrato, reservando-se ao direito de rejeitar ou solicitar a imediata substituição de qualquer profissional que não atenda às exigências de perfil profissional mínimo para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência ou que não se adaptar à forma de trabalho do órgão CONTRATANTE;



6.2.6. Disponibilizar locais adequados para a instalação dos equipamentos, providos de tensão elétrica e pontos de rede lógica;

6.2.7. A utilização da rede de dados e o acesso a Internet serão limitados, conforme termos que serão estabelecidos pela CONTRATANTE e submetidos à CONTRATADA antes do início efetivo dos trabalhos;

6.2.8. Zelar pelos equipamentos da CONTRATADA;

6.2.9. Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações pertinentes a execução dos serviços, manutenção das máquinas, instalação, reinstalação, e o que mais seja necessário;

6.2.10. Efetuar o pagamento dos serviços mediante apresentação, das Notas Fiscais/Faturas, no prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento e emissão do relatório de fiscalização.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS:

7.1. TIPO I – MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMÁTICA

7.1.1. Funções: Copiadora, Impressora, Scanner e fax;

7.1.2. Bandejas de entrada para mínimo de 250 folhas;

7.1.3. Suportar gramatura de no mínimo 105 gm²;

7.1.4. Alimentador de originais para no mínimo 30 folhas;

7.1.5. Impressão em formatos até Ofício;

7.1.6. Frente e verso automático – Duplex;

7.1.7. Interfaces: 10/100 BaseTX, wireless 802.11 b/g/n;

7.1.8. Protocolo de rede: IPV4 e IPV6;

7.1.9. Compatibilidade com Windows ;

7.1.10. Linguagem/Emulações PCL6;

7.1.11. Resolução 600 x 600 dpi;

7.1.12. Memória de no mínimo 32 MB;

7.1.13. Velocidade de impressão mínima de 30 páginas por minuto em preto e branco;

7.1.14. Ciclo mensal de no mínimo 10.000 paginas;

7.1.15. Compatibilidade com dispositivos móveis: AirPrintT, Google Cloud PrintT, Cortado Workplace, Wi-Fi DirectT;

7.1.16. Redução de Ampliação de 25% a 400%.



7.2. Tipo II – Multifuncional Laser Monocromática

- 7.2.1. Funções: Copiadora, Impressora, Scanner e fax;
- 7.2.2. Painel de Controle Colorido Touch Screen de no mínimo 3,5";
- 7.2.3. Bandejas de entrada para mínimo 700 folhas;
- 7.2.4. Suportar gramatura de no mínimo 163 g/m²;
- 7.2.5. Alimentador de originais para no mínimo 50 folhas;
- 7.2.6. Impressão em formatos até Ofício;
- 7.2.7. Interface de rede wireless do próprio fabricante embutido no equipamento tecnologia 802.11 b/g/n; Frequência de transmissão de dados de 5GHz, com alcance até 400 metros; Taxa de transferência de até 300Mbps; Homologação Anatel;
- 7.2.8. Protocolo de rede: IPV4 e IPV6;
- 7.2.9. Compatibilidade com Windows;
- 7.2.10. Memória de no mínimo 512 MB;
- 7.2.11. Linguagem/Emulações PCL6;
- 7.2.12. Velocidade de impressão mínima de 40 páginas por minuto;
- 7.2.13. Ciclo mensal de no mínimo 30.000 páginas;
- 7.2.14. Voltagem: 110/220, a empresa deverá fornecer o transformador/ estabilizador de voltagem;
- 7.2.15. Resolução 1200 x 1200 dpi;
- 7.2.16. Equipamento com todos os recursos de digitalização e cópia no tamanho até ofício;
- 7.2.17. Compatibilidade com dispositivos móveis: AirPrintT, Google Cloud PrintT, Cortado Workplace, Wi-Fi DirectT;
- 7.2.18. Funções de segurança: Impressão segura, bloqueio de funções;
- 7.2.19. Frente e verso automático – Duplex;
- 7.2.20. Placa de rede ethernet com capacidade de transmissão e recebimento de dados nas velocidades de 10/100/1000 base TX, Wireless 802:11 b/g/n;
- 7.2.21. Alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso em uma única passagem;
- 7.2.22. Plataforma de desenvolvimento aberta, para o desenvolvimento de soluções integrada, suportando a programação em qualquer tipo de linguagem compatível com XML (.NET, Ruby, PHP, Java ou Python). Solução que no momento que o usuário realiza uma cópia, gere paralelamente um arquivo (Formato gerados PDF, PDFa, PDF Seguro, PDF Assinado, XPS, JPG ou TIFF) e caminhe para um servidor FTP ou CIFS, resultando assim em arquivo para fins de auditoria e uma cópia simples do documento. Permitir a busca desses arquivos via explorer ou via portal de qualquer gerenciador de arquivos. Solução deve gerar arquivos nos seguintes formatos "PDF, PDFa, PDF Seguro, PDF Assinado, XPS, JPG ou TIFF".

7.3. Tipo III – Multifuncional Laser Monocromática

- 7.3.1. Velocidade mínima: 60 páginas por minuto;
- 7.3.2. Gramatura até 210 g/m²;



- 7.3.3. Finalizador com grampeador para suporte aos tamanhos: até A3;
- 7.3.4. Finalizador com grampeador para no mínimo: 50 folhas;
- 7.3.5. Redução 25% e ampliação 400% com escalas variáveis 1%;
- 7.3.6. Capacidade mensal de no mínimo 150.000 páginas;
- 7.3.7. Interfaces de comunicação interna: Ethernet 10/100 Mbps;
- 7.3.8. Redução e Ampliação de 25% a 400%;
- 7.3.9. Linguagens de impressão: PCL;
- 7.3.10. Compatibilidade com Windows e Linux;
- 7.3.11. Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 3000 folhas;
- 7.3.12. Frente e verso automático;
- 7.3.13. Tipo de papel suportado: até A3;
- 7.3.14. Disco Rígido de no mínimo 250 GB;
- 7.3.15. Processador mínimo: CPU 1.0 GHZ;
- 7.3.16. Memória de no mínimo 1,5 GB;
- 7.3.17. Resolução mínima de impressão: 1200 X 1200 dpi;
- 7.3.18. Funções: (copiadora, impressora e scanner);

7.4. Tipo IV – Multifuncional Color Laser

- 7.4.1. Funções: (copiadora, impressora e scanner)
- 7.4.2. Resolução de impressão: 1200 X 1200 dpi;
- 7.4.3. Interfaces de comunicação interna: Ethernet 10/100 Mbps;
- 7.4.4. Capacidade mensal de no mínimo 30.000 páginas;
- 7.4.5. Gramatura mínima de 270 g/m²;
- 7.4.6. Memória de no mínimo 2 GB;
- 7.4.7. HD de no mínimo 250 GB;
- 7.4.8. Tamanho de papel A4, ofício e duplo carta (A-3);
- 7.4.9. Velocidade mínima de 25 páginas por minuto;
- 7.4.10. Capacidade de abastecimento de papel de no mínimo 2000 folhas no total;
- 7.4.11. Compatibilidade com Windows e Linux;
- 7.4.12. Alimentador de papel manual pra 90 folhas;
- 7.4.13. Frente e verso automático;
- 7.4.14. Alimentador e recirculador de documentos para no mínimo 100 folhas;



7.5. Tipo V – Sistema de Encadernação

- 7.5.1. Sistema de Encadernação em capas e pastas, que possua no mínimo 02 (dois) slots de aquecimento, 01 (um) slot pra crimpar e dois slots de resfriamento;
- 7.5.2. Capacidade de produção de no mínimo 6 documentos de uma única vez;
- 7.5.3. Possibilidade de organizar até 340 folhas em pastas de tamanhos diferentes;
- 7.5.4. Fixação ultra resistente das folhas na pasta;
- 7.5.5. Possibilidade de retrabalhar os documentos já colados;
- 7.5.6. Ao crimpar o papel deverá ser prensado e se mover na resina derretida;
- 7.5.7. Não requerer tempo de aquecimento;
- 7.5.8. Deverá utilizar capas ou pastas com resina aplicada em uma base metálica;
- 7.5.9. Tempo máximo de aquecimento das capas e/ou pastas: 90 segundos;

7.6. Tipo VI – Sistema de Escanerização

- 7.6.1. Velocidade de digitalização de no mínimo 48 imagem por minuto;
- 7.6.2. Possuir autenticação Active Directory;
- 7.6.3. Possibilitar criação e personalização de atalhos no painel do scanner;
- 7.6.4. Possuir função que possibilite digitalização para nuvens, com possível customização;
- 7.6.5. Frente e verso automático;
- 7.6.6. Resolução de no mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 7.6.7. Escalas de Cinza: 256 níveis;
- 7.6.8. Interface: 10/100Base-TX (Ethernet), Wireless 802.11b/g/n;
- 7.6.9. Detecção de Alimentação múltiplas de folhas;
- 7.6.10. Possibilidade de criação de imagens em tamanho A3;
- 7.6.11. Modo de digitalização contínua, permitindo digitalização de qualquer documento independentemente do número de páginas;
- 7.6.12. Alimentação automática de documentos de no mínimo 50 folhas, em cores e em uma única passagem;
- 7.6.13. Possuir Display TouchScreen Colorido de no mínimo 3,7 polegadas;
- 7.6.14. Possibilidade de criação de arquivo PDF pesquisável;
- 7.6.15. Solução que permite a personalização de fluxos de trabalho, criação de pastas no servidor diretamente do painel da multifuncional, possibilidade de indexar os títulos das pasta e documentos diretamente do painel da multifuncional, ainda permitindo pré-definir nomes e características dos documentos para fluxo específicos; Permitir a busca desses arquivos via explorer ou via portal de qualquer gerenciador de arquivos. Solução deve gerar arquivos nos seguintes formatos "PDF, PDF/A, PDF Seguro, PDF Assinado, XPS, JPG ou TIFF".

7.7. Tipo VII – Multifuncional Color Laser

- 7.7.1. Funções: Copiadora, Impressora e Scanner;
- 7.7.2. Bandejas de entrada para mínimo 250 folhas;
- 7.7.3. Alimentador automático de no mínimo 50 folhas;
- 7.7.4. Capacidade duplex para impressão frente e verso;
- 7.7.5. Possuir Display LCD Touchscreen 3,5";
- 7.7.6. Velocidade de impressão de no mínimo 32 ppm preto e colorido;
- 7.7.7. Conexão Wireless e Ethernet 10/100 Mbps;
- 7.7.8. Suportar gramatura de no mínimo 163 gm²;
- 7.7.9. Impressão em formatos até Ofício;



- 7.7.10. Frente e verso automático – Duplex;
- 7.7.11. Compatibilidade com Windows;
- 7.7.12. Linguagem/Emulações PCL;
- 7.7.13. Resolução de impressão de no mínimo 600 X 600 dpi;
- 7.7.14. Processador de no mínimo 400 MHZ;
- 7.7.15. Memória de no mínimo 512 MB;
- 7.7.16. Voltagem: 110/220, a empresa deverá fornecer o transformador/ estabilizador de voltagem;

7.8. Software de Gerenciamento

7.8.1. Deverá ser fornecido em uma única solução de software de gerenciamento e contabilização de impressão com as funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão instalados e deverão ser instaladas apenas nos locais que dispõe de estrutura técnica, com seguintes especificações técnicas:

- 7.8.1.1. O software deve ser de fabricação nacional;
- 7.8.1.2. A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante;
- 7.8.1.3. Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2003/2008 ou superior;
- 7.8.1.4. Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 9x/XP/Vista/Seven/2000/ 2003/2008, Linux, Unix, AS400 e AIX;
- 7.8.1.5. Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão;
- 7.8.1.6. Centralizar todos os dados coletados, inclusive de servidores geograficamente distantes, em um único banco de dados instalado no servidor principal do aplicativo na rede do cliente. Em caso de falha na comunicação com o servidor principal os dados de tarifação dos servidores departamentais devem ser armazenados localmente e enviados para o servidor principal quando a comunicação for restabelecida;
- 7.8.1.7. Coletar dados dos trabalhos de impressão de qualquer impressora que sua fila esteja no servidor de impressões Windows, independente da marca, modelo, linguagem de impressão;
- 7.8.1.8. Armazenar no servidor de contabilização informações relativo ao usuário, nome do documento, data e horário de impressão, fila de impressora, computador que originou o trabalho, números de páginas, modo de impressão (cor ou P&B) e (duplex ou simplex), tamanho do papel e custo para cada documento impresso;
- 7.8.1.9. Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente;
- 7.8.1.10. Permitir agendamento de Backup de dados automatizado;
- 7.8.1.11. Permitir criptografia dos dados que trafegam pela rede e eventuais arquivos temporários com dados de contabilização de impressão, aguardando envio para o servidor principal, devem ser mantidos criptografados;
- 7.8.1.12. Permitir operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster);
- 7.8.1.13. Permitir integração com sistema de BI de terceiros ou Excel permitindo a extração de dados de tarifação, para que o administrador possa gerar relatórios personalizados, sem limitar-se a lista predefinida de relatórios;
- 7.8.1.14. Permitir configurar custo por página, por modelo de impressora, com possibilidade de definir custos diferenciados por modo de impressão (Cor ou P&B) para os diferentes formatos de papel e permitir desconto para impressão duplex;
- 7.8.1.15. Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede;
- 7.8.1.16. Manter inventário e realizar cadastramento automático dos usuários, impressoras e computadores com o software instalado ao realizarem a primeira impressão em rede. Permitindo gerar relatórios do ambiente de impressão dos usuários, impressoras (Filas, Drivers, Compartilhamentos, Servidor), computadores e grupos;



7.8.1.17. Possuir importação de usuários e grupos do Microsoft Active Directory (AD) e LDAP, permitindo a integração e sincronização para que os usuários cadastrados no AD sejam tarifados sem necessidade de cadastramento prévio no sistema de contabilização;

7.8.1.18. Permitir, caso necessário, a inclusão manual de usuários no sistema;

7.8.1.19. Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores e emitir relatórios dos mesmos;

7.8.1.20. Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suportando o agendamento de envio automático dos relatórios por e-mail;

7.8.1.21. Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador;

7.8.1.22. Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo Serial ou Mac Address;

7.8.1.23. Permitir geração de relatório de análise crítica apontando eventuais variações da tarifação do software em relação aos contadores de hardware das impressoras de rede, em um período específico;

7.8.1.24. Possibilitar a coleta de dados de impressão de estações de trabalho com impressoras locais conectadas a portas paralelas, seriais e USB;

7.8.1.25. Permitir a instalação de sistema de bilhetagem de forma transparente para o usuário através de login script ou SMS (Microsoft Systems Management Server), instalando o módulo cliente em estações que possuam impressoras locais ou de rede configuradas, quando necessário;

7.8.1.26. Suportar cotas (limitação de volume) de impressão por usuário, grupo de usuário, impressoras e grupo de impressoras. Deve também disponibilizar relatórios de utilização de cotas;

7.8.1.27. Possuir um mecanismo que permita emitir notificações ao usuário quando a cota estiver se aproximando do seu final. Deve ser possível definir em qual percentual de uso da cota ocorrerá a notificação (Ex. 80% ou 90% da cota);

7.8.1.28. Suportar operação em modo de cota não bloqueante, somente notificando que a cota foi atingida;

7.8.1.29. Permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras;

7.8.1.30. Suportar renovação automática de cotas mensalmente e permitir cotas com validades configuráveis;

7.8.1.31. Suportar a possibilidade de uso de bloqueio e notificação da impressão de arquivos em simplex, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;

7.8.1.32. Suportar cotas atreladas ao contador de hardware e endereço MAC das impressoras e multifuncionais;

7.8.1.33. Suportar tarifação de fotocópias que deve trabalhar integrada ao software de tarifação de impressão;

7.8.1.34. Armazenar no servidor de contabilização informações das fotocópias relativas à data e horário da fotocópia, nome usuário e departamento, nome do equipamento (multifuncional), quantidades de cópias e custo para cada documento copiado;

7.8.1.35. Tarifar cópias das multifuncionais que suportam autenticação LDAP. Permitir administração centralizada e integração com AD (Active Directory);

7.8.1.36. Suportar identificação dos usuários através de PIN (Senha alfanumérica de até 10 dígitos para identificação única do usuário), sem a necessidade de digitar nome do usuário e senha, simplificando a digitação;

7.8.1.37. O sistema deve utilizar o próprio painel da multifuncional para digitação de autenticação e liberação da função de fotocópia;

7.8.1.38. Definição dos PINs, sem necessidade de configurá-los para cada multifuncional;

7.8.1.39. Permitir a criação de centro de custos hierárquicos, controle de acesso e relatórios para acompanhamento dos mesmos, controlando que cada gerente só visualize o seu centro de custo e cada usuário só o seu dado;



- 7.8.1.40.** Permitir a ordenação dos relatórios sintéticos/resumo por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 7.8.1.41.** Possuir interface WEB que permita que os usuários visualizem os dados de suas impressões e seu saldo de cota disponível. Também deve suportar a transferência de cotas de um usuário para outro sem a intervenção do suporte. Permitindo a geração de relatórios e consultas de acordo com seu privilégio de administração;
- 7.8.1.42.** Permitir de forma automática a impressão em uma única fila de impressão virtual e retirar em qualquer impressora departamental física pré-definida ou escolhida pelo usuário posteriormente na hora de imprimir;
- 7.8.1.43.** Permitir no momento da impressão a escolha de qual centro de custo para lançar a impressão;
- 7.8.1.44.** Permitir ao administrador visualizar o conteúdo dos trabalhos impressos pelos usuários para fins de auditoria de conteúdo impresso. Com a possibilidade de que o usuário possa visualizar somente os seus trabalhos;
- 7.8.1.45.** Permitir visualização do arquivo impresso em formato PDF;
- 7.8.1.46.** Suportar impressão segura liberada por biometria com reconhecimento de impressões digitais indexado de alta performance com uma única base de dados biométricos integrada para todos os servidores da rede. Permitindo controle de impressoras laser, jato de tinta, matricial, térmica e plotters;
- 7.8.1.47.** Suportar a múltiplos servidores de impressão Windows com múltiplas impressoras e controle de impressões originadas de ambientes Windows, Linux, Unix e Mac;
- 7.8.1.48.** Gerar log de impressões liberadas nos servidores de impressão;
- 7.8.1.49.** Possibilitar que um computador na rede rodando Windows ou Linux possa ser utilizado como uma estação de liberação biométrica independente do servidor de Impressão;
- 7.8.1.50.** Suportar o uso de leitor TCP/IP autônomo para liberação das impressões sem necessidade de um PC como estação para liberação;
- 7.8.1.51.** Não precisar instalar programas em todas as estações, o software deve rodar somente nos servidores de impressão e estações de liberação;
- 7.8.1.52.** Permitir que usuários portadores de necessidades especiais possam ter suas impressões liberadas automaticamente sem a necessidade de irem até a estação de liberação;
- 7.8.1.53.** Suportar a liberação de trabalhos de mais de um usuário com uma única impressão digital;
- 7.8.1.54.** Possuir mecanismos para interromper o bloqueio de novos jobs de todas as filas de um servidor em um único comando, para contingência em caso de indisponibilidade de leitores;
- 7.8.1.55.** Possibilitar cancelar automaticamente os Jobs/trabalhos que foram enviados e não foram impressos em até 4 horas (tempo configurável);
- 7.8.1.56.** Possuir sistema de ajuda on-line em português;
- 7.8.1.57.** Possuir interface web unificada para uso e administração;
- 7.8.1.58.** Permitir coletar os contadores e demais informações disponíveis nos equipamentos através dos protocolos de rede disponíveis nas impressoras e multifuncionais;
- 7.8.1.59.** Permitir instalar no servidor de impressão Microsoft Windows ou em qualquer computador da rede desta plataforma;
- 7.8.1.60.** Suportar os navegadores de internet atualizados Internet Explorer, FireFox e Google Chrome;
- 7.8.1.61.** Permite monitorar equipamentos instalados em diversos locais geograficamente/globalmente distribuídos;
- 7.8.1.62.** Permitir monitorar informações do equipamento como contador, fabricante, modelo, nome, IP, serial, MAC e disponibilidade (online/offline);
- 7.8.1.63.** Permitir criar contas de acesso restrito para os usuários, que poderão visualizar ou gerenciar total ou parcialmente os equipamentos de acordo com a vontade do administrador;



7.8.1.64. Permitir acompanhar a evolução do volume impresso baseados na coleta dos contadores gerais internos dos equipamentos, através de consultas na interface, gráfico de volumetria, relatório de contadores;

7.8.1.65. Permitir verificar informações disponíveis nos equipamentos, tais como: contadores de cópia, impressão PB e Cor, scanner, fax, entre outras informações disponíveis nos equipamentos;

7.8.1.66. Permitir consultas ou gerar relatórios personalizados por um período específico;

7.8.1.67. Permitir a geração de relatórios em formato PDF, Excel e Word;

7.8.1.68. Permitir exportar os dados de contadores em CSV para serem importados e trabalhados em outros sistemas;

7.8.1.69. Permitir que possa ser gerado um código secreto para instalação sem precisar disponibilizar dados de acesso para instalar o produto;

7.8.1.70. Permitir a comunicação com o servidor por e-mail e Webservice de forma criptografada;

7.8.1.71. Todos os dados trafegados dos agentes até o servidor deve ser criptografado;

7.8.1.72. Todos os dados armazenados em disco deve ser criptografado;

7.8.1.73. Disponibilizar interface com resumo das informações de todas as impressoras cadastradas no sistema, independente do local onde estejam instaladas;

7.8.1.74. Possibilitar documentar em que departamento cada impressora está instalada;

7.8.1.75. Informar o nome do computador onde cada agente está instalado para facilitar a administração;

7.8.1.76. Informar de forma visual as impressoras que estão indisponíveis ou com coleta de dados atrasado;

7.8.1.77. Informar de forma visual os computadores com agente que estão como comunicação off-line ou atrasada;

7.8.1.78. Permitir detectar equipamentos de forma automática em uma rede TCP/IP;

7.8.1.79. Permitir monitorar níveis de suprimentos dos equipamentos que suportam esta funcionalidade;

7.8.1.80. Permitir download dos instaladores de forma on-line sem necessidade intervenção de pessoas de suporte;

7.8.1.81. Permitir que as contas/usuários possam gerenciar suas senhas sem necessidade de interação do administrador;

7.8.1.82. Gerar senhas automáticas para as novas contas sem que o administrador possa saber quais são as senhas geradas para cada nova conta;

7.8.1.83. Permitir que o administrador possa resetar a senha de uma conta sem que ele saiba qual é a nova senha. Somente o usuário deve receber a nova senha por e-mail;

7.8.1.84. Se a empresa licitante não for o fabricante do software deve possuir documento emitido pelo fabricante se comprometendo que seu produto atende todas as necessidades descritas neste edital referente ao software de gerenciamento e contabilização, assinado e com reconhecimento de firma em cartório.

7.8.1.85. Declaração do fabricante informando que a LICITANTE é revenda autorizada do software e possui técnicos treinados e aptos a instalar, configurar e efetuar manutenção de primeiro nível, assinada e com reconhecimento de firma em cartório. (Anexar no envelope de proposta).

8. DOS EQUIPAMENTOS

8.1. Devem seguir o disposto abaixo

8.1.1. Todos os equipamentos deverão ser novos de primeiro uso, em linha de produção do fabricante;

8.1.2. Não serão aceitos equipamentos remanufaturados, reconcondicionadas ou reformados;



8.1.3. Todos os equipamentos que não configurarem a voltagem de 220Volts, DEVERÃO obrigatoriamente, vir acompanhados de transformador/estabilizador compatível ao exigido;

8.1.4. Os equipamentos/Acessórios a serem utilizados na prestação dos serviços que possuem as funções de Fax ou Wireless deverão comprovadamente, estar de acordo com o regulamento para certificação e homologação de produtos para telecomunicações, anexo à resolução nº 242 de 30 de novembro de 2.000 da AGÊNCIA NACIONAL DE TELECOMUNICAÇÕES – ANATEL.

9. Descrição dos Serviços

9.1. Os Serviços deverão ser prestados nas dependências da Assembleia Legislativa. Deverá ser fornecido todo o material necessário para a execução dos serviços, bem como, estabilizadores de energia, papel, suprimentos, peças e assistência técnica.

9.2. A CONTRATADA deverá possuir estrutura física obrigatoriamente instalada (sede ou filial), em Palmas, estado do Tocantins, onde manterá no centro da cidade, uma central de cópias munida de equipamentos para reprodução, impressão, encadernação, escanerização e plotagem, com vista no atendimento de demandas que sejam, a critério da CONTRATANTE, melhor executadas fora de suas instalações.

9.3. Os serviços realizados no centro de cópias só deverão ser executados mediante autorização da CONTRATANTE, mediante requisições.

9.4. O serviço de escanerização deverá ser realizado nos equipamentos destinados a este fim ou caso seja necessário, poderá ser realizado na estrutura física da CONTRATANTE. Fica a critério da CONTRATANTE a definição do local de execução dos serviços.

10. TABELA PARA FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item 01 – Serviço de Outsourcing de Impressão, COMPREENDENDO:

SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD. EQUIP	QTDE. ESTIMADA CÓPIA IMPRESSÃO/MENSAL	VALOR ESTIMADO POR EQUIP. (R\$)	VALOR UNIT ESTIMADO. CÓPIA IMPRESSÃO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	VALOR TOTALESTIMADO (EQUIP. + SERVIÇO) 12 MESES (R\$)
1.1	Locação de equipamento TIPO I - Multifuncional laser monocromática	50	200.000 em papel A-4				
1.2	Locação de equipamento TIPO II - Multifuncional laser monocromática	30	70.000 em papel A-4				
1.3	Locação de equipamento TIPO III - Multifuncional monocromática laser	01	100.000 em papel A-4				
			1.000 em papel A-3				
1.4	Locação de equipamento TIPO IV - Multifuncional color laser	01	2.000 em papel A-4				
			500 em papel A-3				
1.5	Locação de equipamento TIPO VII Multifuncional laser color	10	5.000 em papel A-4 75 g/m ² color				
VALOR TOTAL ANUAL SUBITENS 1.1 A 1.5 (R\$)							



SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA EQUIP	QTDE. ESTIMADA ENCADERNAÇÃO	VALOR ESTIMADO POR EQUIP. (R\$)	VALOR UNIT. ESTIMADO POR ENCADENAÇÃO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	VALOR ESTIMADO 12 MESES (R\$) ESTIMADO (EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	
1.6	Locação de equipamento TIPO V – Sistema de encadernação cola quente	5	De acordo com os itens 1.6.1 a 1.6.5		De acordo com a tabela abaixo			
Subitem	Descrição da Encadernação					Quant	Vlr unit (R\$) Vlr Total mensal (R\$)	
1.6.1	Serviço de encadernação – cola quente até 40 folhas					40		
1.6.2	Serviço de encadernação – cola quente de 40 até 80 folhas					40		
1.6.3	Serviço de encadernação – cola quente de 81 até 120 folhas					40		
1.6.4	Serviço de encadernação – cola quente de 121 até 220 folhas					40		
1.6.5	Serviço de encadernação – cola quente de 221 até 340 folhas					40		
Total Encadernações (R\$)								

SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD. EQUIP	QTDE. ESCANERIZAÇÃO	VALOR POR EQUIP. (R\$)	VALOR UNIT. ESCANERIZAÇÃO	VALOR MENSAL (EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	VALOR ESTIMADO (EQUIP. + SERVIÇO) 12 MESES (R\$)
1.7	Locação de equipamento TIPO VI - Sistema de Escanerização	06	100.000				

SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD. CÓPIA IMPRESSÃO GERENCIADA	VALOR UNIT. POR CÓPIA/IMPRESSÃO A-4 (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO 12 MESES (R\$)
1.8	Software de gerenciamento de impressões e cópias	174.000			

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT MENSAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO (R\$) 12 MESES
1.9	Cópia/impressão COLOR 210 g/m ² – tamanho A3	un	500			
1.10	Cópia/impressão COLOR 210g/m ² – tamanho A4	un	100			
1.11	Encadernação Espiral até 50 folhas	un	50			
1.12	Encadernação Espiral de 51 até 100 folhas	un	50			



1.13	Encadernação Espiral de 101 até 200 folhas	un	50			
1.14	Serviço de impressão tamanho A-0	un	50			
1.15	Cópia/impressão color 75 g/m ² - tamanho A4	un	2.000			
1.16	Cópia/impressão color 75 g/m ² - tamanho A3	un	1500			
VALOR TOTAL ANUAL SUBITENS 1.9 A 1.16						
OBS: Os serviços dos subitens 1.9 a 1.16 serão feitos na central de cópias da contratada quando houver necessidade, após pedido formal pela CONTRATANTE.						

10.1. O Valor total “**ESTIMADO GLOBAL**” para este certame é de **R\$: 1.556.606,80** (um milhão quinhentos e cinquenta e seis mil e seiscentos e seis reais e oitenta centavos).

11. TREINAMENTO E AGENTES MULTIPLICADORES

11.1. A CONTRATADA deverá realizar módulos de treinamento para agentes multiplicadores indicados pela ASSEMBLEIA LEGISLATIVA;

11.2. O treinamento será obrigatoriamente presencial e visa a transferência de conhecimento com conteúdo prático para capacitar os servidores indicados a compreender e operar todos os equipamentos, devendo ser preparados para exercer o papel de multiplicadores. O treinamento deverá ser ministrado individualmente para cada usuário.

11.3. Para o pessoal da área de TI deverá ser oferecido treinamento de instalação e implantação da solução de gerenciamento de cópias e impressões.

11.4. Toda infraestrutura necessária para realização do treinamento, incluindo salas, projetores, estações de trabalho, servidor, softwares básicos (sistema operacional e banco de dados), rede local e acessos à Internet será fornecido pela Contratante.

11.5. O treinamento será ministrado nas instalações da Contratante e caberá à CONTRATADA instalar o software no ambiente de treinamento. Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, seu deslocamento e hospedagem.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

12.1. Dada à complexidade da contratação, obrigatório será ao vencedor juntar os documentos abaixo comprobatórios junto ao envelope de proposta. A ausência das documentações abaixo especificadas, são de caráter eliminatório:

12.2. Declaração de prestação de serviços técnicos, emitida pelo FABRICANTE do software de gerenciamento de impressões, comprovando que a LICITANTE está apta para prestação de serviços técnicos: instalação, configuração, detecção e correção de falhas entre outros, com firma reconhecida em cartório, conforme ANEXO II, acompanhado de certificação técnica emitida pelo FABRICANTE.

12.3. 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, no mínimo, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante prestado de maneira satisfatória, fornecimento de serviços

compatíveis com objeto deste Termo de Referência. Apresentar em papel timbrado, com CNPJ e dados para contato, para permitir diligências, caso necessário.

12.4. O licitante classificado do certame deverá fazer uma apresentação, em até 5 (cinco) dias, previamente agendado, onde deverá haver uma demonstração do Software de Gerenciamento de impressão e cópia, interligado com uma multifuncional, podendo ser escolhido qualquer um dos modelos deste termo de referência, demonstrando todas as suas funcionalidades e também o funcionamento do leitor biométrico. O software deverá atender a todos os requisitos exigidos neste termo de referência para que seja emitida uma declaração de aceitação do software.

12.5. O licitante vencedor do certame deverá, fazer uma apresentação, em 5 (cinco) dias previamente agendada, onde deverá haver uma demonstração do equipamento do Tipo II, com solução de fluxos de trabalho, criação de pastas no servidor diretamente do painel da multifuncional, possibilitando a indexação dos títulos de pastas e documentos diretamente do painel da multifuncional, ainda permitindo pré-definir nomes e características dos documentos para fluxo específicos, permitindo a busca desses arquivos via explorer ou via portal de qualquer gerenciador de arquivos. Solução deve gerar arquivos nos seguintes formatos "PDF, PDF/A, PDF Seguro, PDF Assinado, XPS, JPG ou TIFF".

12.6. O licitante vencedor do certame deverá, em 5 (cinco) dias, antes da assinatura do contrato comprovar através de vistoria in loco, realizada pela ASSEMBLEIA LEGISLATIVA que possui estrutura física obrigatoriamente, instalado (sede ou filial) em Palmas, estado do Tocantins, onde manterá no centro da cidade, uma central de cópias munida de equipamentos para reprodução, impressão e encadernação, com vista no atendimento de demandas que sejam, a critério da CONTRATANTE, melhor executadas fora de suas instalações. A licitante deverá apresentar no momento da assinatura do contrato, laudo de vistoria conforme ANEXO I-B fornecido pela ASSEMBLEIA LEGISLATIVA.

12.7. As visitas deverão ser agendadas pelo fone: (63)3212-5130 contato: Diretor de Informática, nos seguintes horários: das 9h às 11h e das 15h às 17h.

13. DECLARAÇÕES

13.1. A licitante deverá apresentar Declaração comprovando ciência do Termo de Referência e de que a proposta está de acordo com suas prerrogativas, conforme Declaração de Ciência do Termo de Referência.

13.2. Locais de atendimento e Instalação

13.3. O atendimento e instalação deverão ser na Sede da Assembleia Legislativa e os serviços e os equipamentos a serem realizados e instalados, serão solicitados ao Diretor de Informática, que analisará os pedidos e atenderá de acordo com as necessidades e a demanda de cada unidade de serviço.

13.4. Das observações específicas e dos documentos a serem encaminhados juntamente com a proposta

13.5. Para os subitens 1.1 a 1.8 a licitante deverá apresentar, juntamente com a proposta, catálogo, prospectos, folhetos, manuais ou outros documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, não sendo aceitos demais documentos de qualquer natureza, que comprovem as características técnicas do(s) produto(s) ofertado(s). Documentos emitidos pela internet, no site do fabricante do equipamento ou software, deverão conter a indicação do endereço em que foram obtidos.

13.6. Na sessão de abertura do procedimento licitatório no dia e hora indicados no quadro de informações deste Edital, a proposta da empresa vencedora será recebida e encaminhada para análise e emissão de Parecer Técnico pela Diretoria de Informática da Assembleia Legislativa, sendo que, no momento oportuno, os licitantes serão convocados, via email, para continuidade do certame.

13.7. Apresentar documentação solicitada no subitem **7.8.1.85** deste termo de referência.

13.8. Apresentar toda documentação solicitada no item 12 (Da Qualificação Técnica) deste termo de Referência.



13.9. Apresentar declaração solicitada no item **13** deste termo de referência.

13.10. Apresentar preço para todos os subitens do item, sob pena de desclassificação, conforme disposto no item **10** deste termo.

13.11. A empresa será responsável pela garantia dos equipamentos e dos serviços prestados até o final da vigência do contrato.

13.12. Apresentar Declaração de Práticas de Sustentabilidade na execução dos serviços conforme Anexo III.

14. QUANTITATIVO MÍNIMO DE EXECUÇÃO

SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD. EQUIP. Mínima	QTDE. CÓPIA IMPRESSÃO Mínima Garantida
1.1	Locação de equipamento TIPO I - Multifuncional laser monocromática	40	150.000 em papel A-4
1.2	Locação de equipamento TIPO II - Multifuncional laser monocromática	20	50.000 em papel A-4
1.3	Locação de equipamento TIPO III - Multifuncional monocromática laser	01	80.000 em papel A-4
			700 em papel A-3
1.4	Locação de equipamento TIPO IV - Multifuncional color laser	01	1000 em papel A-4
			250 em papel A-3
1.5	Locação de equipamento TIPO VII Multifuncional laser color	05	2.500 em papel A-4
1.6	Locação de equipamento TIPO V – Sistema de encadernação cola quente	2	De acordo com os itens 1.6.1 a 1.6.5

Subitem	Descrição da Encadernação	Quant
1.6.1	Serviço de encadernação – cola quente até 40 folhas	20
1.6.2	Serviço de encadernação – cola quente de 40 até 80 folhas	20
1.6.3	Serviço de encadernação – cola quente de 81 até 120 folhas	20
1.6.4	Serviço de encadernação – cola quente de 121 até 220 folhas	20
1.6.5	Serviço de encadernação – cola quente de 221 até 340 folhas	20

SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD. EQUIP MINIMO	QTDE. ESCANERIZAÇÃO MENSAL MÍNIMA
1.7	Locação de equipamento TIPO VI - Sistema de Escanerização	03	70.000



SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD. CÓPIA IMPRESSÃO GERENCIADA
1.8	Software de gerenciamento de impressões e cópias	150.000

SUBITEM	DESCRIÇÃO (Serviços Diversos Centro de Cópias)	UN	QUANT MENSAL MINIMA
1.9	Cópia/impressão COLOR 210 g/m ² – tamanho A3	un	250
1.10	Cópia/impressão COLOR 210g/m ² – tamanho A4	un	70
1.11	Encadernação Espiral até 50 folhas	un	10
1.12	Encadernação Espiral de 51 até 100 folhas	un	10
1.13	Encadernação Espiral de 101 até 200 folhas	un	10
1.14	Serviço de impressão tamanho A-0	un	10
1.15	Cópia/impressão Color 75 g/m ² – tamanho A4	un	500
1.16	Cópia/impressão Color 75 g/m ² – tamanho A3	un	250

ANEXO I-A do Termo de Referência.

DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS

Declaramos que a Empresa _____ está apta a prestar suporte técnico, tais como: instalação, configuração, detecção e correção de falhas entre outros, possuindo pessoal treinado para atendimento de suporte técnico para o software de gerenciamento da marca _____, por nós fabricados.

....., _____ de _____ de 2018.

FABRICANTE

Observação: Emitir em papel que identifique à licitante, assinatura reconhecida em cartório.

ANEXO I-B do Termo de Referência.

LAUDO DE VISTORIA

Declaramos que visitamos as instalações da Empresa _____, inscrita no CNPJ n. _____ e foi averiguado questão de: localidade da empresa, equipamentos para reprodução, impressões, encadernações. Informamos que a mesma está apta, pois atende a todos os requisitos obrigatórios inerentes ao objeto de que trata o edital ref. ao pregão eletrônico n. _____.

Local, _____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo
(representante ASSEMBLEIA LEGISLATIVA)

Observação: Emitir em papel timbrado da Assembleia Legislativa.

ANEXO II-A do Termo de Referência.

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Nós da empresa _____ através do presente, declaramos cientes do Termo de Referência nº _____ objeto desta peça editalícia, e de que nossa proposta está de acordo com suas prerrogativas.

Declaramos ainda ciência que o não cumprimento do disposto na referida declaração incidirá nas penalidades descritas no referido edital nas seções DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES.

_____, _____ de _____ de 2018.

REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE

Edital nº _____/_____
Processo nº _____/_____/_____

Observações:

As informações contidas nesta declaração são passíveis de comprovação, junto aos Declarantes, por parte da Diretoria de Área de informática – DTI-AL através de diligência, sem necessidade de prévio aviso.

ANEXO III-A do Termo de Referência.

DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

_____ (nome do licitante) inscrita no CNPJ N.º : _____ com sede na _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF/MF n.º _____, para os fins de participação no presente certame, DECLARA expressamente que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com a IN 01/2010-SLTI.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Palmas, aos de de 2018.

.....
LICITANTE



15. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS E VALOR ESTIMADO:

17.1. O valor estimado da contratação foi apurado através de pesquisas de preços no mercado local, através de propostas apresentadas e devidamente formalizadas na forma da Lei.

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Para efeito de julgamento das propostas, fica estabelecido que seja proclamado vencedor o licitante cuja proposta atenda todas as exigências edilícias e apresentar **Menor Preço por GLOBAL.**

Palmas, _____ de setembro de 2018.

Dep. Luana Ribeiro
Presidente AL- TO

Antônio Lopes Braga Junior
Diretor Geral AL – TO

Cynthia Paula de Lima
Diretor de Área Administrativa

Alex Santos Neres
Diretor de Área de Informática

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2018

PREGÃO PRESENCIAL nº 012/2018
Processo nº 00188/2018

Validade 12 meses

A **Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins**, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede na Praça dos Girassóis, Centro, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) **LUANA RIBEIRO**, Presidente da Assembleia Legislativa, CPF..... RG....., residente e domiciliado nesta Capital,

Resolve:

Registrar os preços para contratação de _____, proveniente da sessão pública do **Pregão Presencial em epígrafe**, sucedido em sua sessão de abertura realizada em ____/2018, às __00.

1. DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente Ata decorre da Homologação do Sr. Presidente da AL/TO, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e no que couber, dos Decretos Federais nº 3.555/2000, 7.892/2013, e Decretos Administrativos nº 157/2008-P e 105/2010-P, (inclui-se em todas as alterações promovidas, no que couber).

2. DO CONTEMPLADO EM 1º LUGAR

Fornecedor:					
CNPJ:		Telefone:		E-mail:	
Endereço:					
Item	Unidade	QTD	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01					
Valor total					

3. DO OBJETO

3.1. Constitui objeto do presente certame a contratação de empresa especializada, objetivando o Registro de Preços, para prestação de serviços de locação de tendas, equipamentos e acessórios necessários, bem como prestação de serviços especializados de montagem, desmontagem, manutenção e com acompanhamento e responsabilidade técnica profissional da área, atendendo as necessidades desta Casa de Leis.



3.2. Fica expressa que todas as despesas geradas para execução do avençado serão de inteira responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas.

4. DA VALIDADE E REAJUSTAMENTO

4.1. O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

4.2. Poderá a Administração, mesmo comprovada a ocorrência mencionada no parágrafo anterior, optar por cancelar a Ata e providenciá-la em outro procedimento licitatório.

4.3. Fica facultada a Administração em firmar as contratações que poderão advir, pela Ata de Registro de Preços, podendo ser adquirido o mesmo objeto ora registrado, por outros meios previstos legalmente.

4.4. Caso evidenciado que o valor registrado em Ata tornar-se superior ao praticado no mercado será convocada a classificada em primeiro lugar, para negociações, e tendo estas frustradas, convocadas as remanescentes pela ordem de classificação para assim fazê-lo.

4.5. Caso evidenciado que o valor registrado em Ata tornar-se inferior ao praticado no mercado, e a vencedora classificada em primeiro lugar declarar a impossibilidade de fornecimento nos preços registrados, esta será liberada do compromisso, sem aplicações de penalidades, sendo as demais remanescentes convocadas, em ordem de classificação para assim fazê-lo.

5. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Caberá à Comissão Permanente de Licitação CPL – AL/TO o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto de controle de quantitativo de materiais, em conformidade com as normas que regem a matéria.

6. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

6.1. É permitida a adesão, durante a vigência da ata, de qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que tenha anuência do Órgão Gerenciador e que não exceda a cem por cento dos quantitativos de cada item inicialmente registrado.

6.2 O quantitativo total das adesões, em cada item inicialmente registrado não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo, independentemente do número de órgãos que solicitarem adesão.

6.3. As adesões às atas somente poderão ser efetuadas com autorização do órgão gerenciador e, no caso, **após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata**. Após a autorização do órgão gerenciador, o "carona" deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

6.3.1. É expressamente **vedada à subcontratação** do objeto deste Edital, sob pena de anulação da contratação e da Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista.

7. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Após homologação do certame pelo Ordenador de Despesa, o vencedor do certame será convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços no **prazo de 3 (três) dias úteis**, a qual terá efeito de compromisso pelo período de sua validade.



7.1.1. Em caso de inobservância do presente item será (ão) aplicada(s) a(s) sanção (ões) prevista(s) no item 17 do Edital.

7.1.2. Caso o adjudicatário não assine a Ata de Registro de Preços, fica facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seu lance.

7.2. A Beneficiária do Registro deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no ato de assinatura da Ata e durante o período de execução do objeto.

7.3. Caso o Adjudicatário do certame não apresente situação regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, ou recuse-se a assiná-la, poderão ser convocadas as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o termo, após verificadas suas condições habilitatórias.

7.4. Aplicam-se, no que couberem, as disposições contidas nos artigos 54 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente de transcrição.

7.5. A publicação do extrato desta Ata de Registro de Preços se dará na imprensa oficial da Assembleia Legislativa.

8. DO VALOR E PAGAMENTO

8.1. O valor total da contratação é de R\$ (_____).

8.2. Os pagamentos serão efetuados como se segue abaixo:

8.2.1. O pagamento em favor da licitante vencedora será efetuado, MENSALMENTE, em parcela única mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser emitida ao final de cada mês e ser acompanhada pelas respectivas requisições emitidas pela Diretoria de Serviços Administrativos da AL/TO.

8.3. O prazo para a efetivação dos pagamentos será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocado pela fornecedora.

8.4. A(s) empresa(s) fornecedora(s) apresentará, **até o décimo dia útil do mês subsequente**, a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da(s) respectiva(s) Requisição(ões) de entrega(s) serviço(s), para a efetivação do pagamento, desde que não haja fator provocado pela licitante vencedora.

8.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.6. Cada Nota Fiscal de verá ser acompanhada, para liquidação, com certidão negativa de tributos e certidão negativa de dívida ativa, emitidas pelos órgãos competentes.

8.7. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do pregão, nº da Ata de Registro de Preços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e entrega dos objetos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

8.8. A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins efetuará o pagamento, mediante ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo da nota fiscal, devidamente atestada pela Diretoria de Compras – DIRCOM.



8.9. Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

9. DOS TRIBUTOS

9.1. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os ônus tributários e encargos sociais resultantes do Registro de Preços, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

9.2. Em caso algum, a **CONTRATANTE** pagará indenização à **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

10.1. A licitante poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Cadastro de Fornecedores pelo qual este órgão é cadastrado, quando:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

10.2. Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos produtos descumprimento de cláusula contratual, será aplicada multa de mora à **CONTRATADA** de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou por ocorrência do descumprimento.

10.2.1. O atraso injustificado no fornecimento dos produtos superior a 24 horas, caracteriza a inexecução total do contrato.

10.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins poderá nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

10.4. A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, ou todas as sanções relacionadas neste termo de referência serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS



11.1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no Edital e em lei:

I. No caso do fornecedor classificado recusar-se a atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

II. Na hipótese do detentor de preços registrados descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços.

III. Na hipótese do detentor de preços registrados recusar-se a firmar Contrato com os participantes do SRP, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

IV. Na hipótese do detentor de preços registrados não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado.

V. Nos casos em que o detentor do registro de preços ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração.

VI. E ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

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

11.1.2. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, considerando-se cancelado o registro de preços a partir de 05 (cinco) dias úteis contados da última publicação.

11.1.3. Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta Cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do cancelamento, para interposição do recurso.

12. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

12.1. A **CONTRATADA** ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela **CONTRATANTE**, que designará um servidor responsável pelo acompanhamento e execução do contrato.

12.2. A existência de fiscalização da **CONTRATANTE** de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da **CONTRATADA** na execução do contrato.

12.3. A **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da **CONTRATADA** que venha a causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimento incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

13. DO FORO

13.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente termo, elegem as partes o Foro da cidade de Palmas, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Rege-se a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e no que couber, dos Decretos Federais nº 3.555/2000, 7.892/2013 e Decretos Administrativos nº 157/2008-P e 105/2010-P, (inclui-se em todas as alterações promovidas, no que couber).



15. DAS ASSINATURAS

15.1. Assinam a presente Ata de Registro de Preços, o presidente desta Casa de Leis e o representante da empresa vencedora.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2018.

Dep. Luana Ribeiro
Presidente AL/TO

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante/proprietário

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2018, ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS E A EMPRESA _____ VISANDO A _____ (RESUMO DO OBJETO)

CONTRATANTE: ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede na Praça dos Girassóis, S/N, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) Deputado(a) LUANA RIBEIRO, Presidente da AL/TO, conforme Ato nº _____.

CONTRATADA: pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, por seu Representante Legal, têm justos e certos o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre da Homologação do Sr. Presidente da AL/TO, constantes nos autos do [processo nº 00188](#), na forma da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e no que couber, dos Decretos Federais nº 3.555/2000, 7.892/2013, e Decretos Administrativos nº 157/2008-P e 105/2010-P, (inclui-se em todas as alterações promovidas, no que couber).

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO E VALORES

2.1 Constitui objeto do presente _____, conforme especificações constantes no Edital e respectiva Proposta de Preços, parte integrante deste Contrato independente de transcrição, sendo:

Fornecedor:					
CNPJ:		Telefone:		E-mail:	
Endereço:					
Item	Unidade	QTD	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
01					
Valor total					

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.1 A **CONTRATADA** obriga-se a executar a entrega dos serviços em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pela **CONTRATANTE**, com especial observância dos termos do instrumento deste Contrato.



3.2. O preço cotado deverá ser obrigatoriamente expresso em real (R\$) e deverá abranger todas as despesas necessárias ao cumprimento do objeto licitado, neles estando incluídos todos os impostos, taxas, mão de obra, equipamentos, materiais, peças, frete, seguro, ressalvada a hipótese prevista no artigo 65, §5º, da Lei Nº 8.666/1993.

3.3 A entrega dos serviços deverá ser executada de acordo com as especificações do Edital e termo de referência, em local, quantidades e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 O valor total da contratação é de R\$ (_____).

4.2 Os pagamentos serão efetuados como se segue abaixo:

4.2.1. O pagamento em favor da licitante vencedora será efetuado, **MENSALMENTE**, em parcela única mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, que deverá ser emitida ao final de cada mês e ser acompanhada pelas respectivas requisições emitidas pela Diretoria de Serviços Administrativos da AL/TO.

4.2.2. O prazo para a efetivação dos pagamentos será efetuado em até 10 (dez) dias após a entrega da Nota Fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocado pela fornecedora.

4.2.3. A(s) empresa(s) fornecedora(s) apresentará, **até o décimo dia útil do mês subsequente**, a Nota Fiscal/Fatura, acompanhada da(s) respectiva(s) Requisição(ões) de entrega(s) serviço(s), para a efetivação do pagamento, desde que não haja fator provocado pela licitante vencedora.

4.2.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.2.5. Cada Nota Fiscal de verá ser acompanhada, para liquidação, com certidão negativa de tributos e certidão negativa de dívida ativa, emitidas pelos órgãos competentes.

4.2.6. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do pregão, nº da Ata de Registro de Preços, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e entrega dos objetos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.2.7. A Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins efetuará o pagamento, mediante ordem bancária, contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, no prazo de 10 (dez) dias, após o recebimento definitivo da nota fiscal, devidamente atestada pela Diretoria de Compras – DIRCOM.

4.2.8. Não haverá, em nenhuma hipótese, pagamento antecipado.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A vigência será até xx/xx/2018, podendo ser prorrogado na forma do disposto na Lei Federal nº 8.666/93. Terá vigência a partir da assinatura do contrato.



CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO E RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes do objeto licitado correrão por conta da dotação orçamentária:

- **Unidade Orçamentária:** 01010 – Assembleia Legislativa do Tocantins
- **Programa de Trabalho:** 01.031.1141.2183.000
- **Natureza da Despesa:** 3.3.90.39
- **Fonte:** 00.10.00

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

7.1. A licitante poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Cadastro de Fornecedores pelo qual este órgão é cadastrado, quando:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

7.2. Nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos produtos descumprimento de cláusula contratual, será aplicada multa de mora à CONTRATADA de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias, ou por ocorrência do descumprimento.

7.2.1. O atraso injustificado no fornecimento dos produtos superior a 24 horas, caracteriza a inexecução total do contrato.

7.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins poderá nos termos do art. 87 da Lei 8.666/93, garantido o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

7.4. A aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou a rescisão do contrato, ou todas as sanções relacionadas neste termo de referência serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. A **CONTRATADA** ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela **CONTRATANTE**, que designará um servidor responsável pelo acompanhamento e execução do contrato.



8.2. A existência de fiscalização da **CONTRATANTE** de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da **CONTRATADA** na prestação do objeto a ser executado.

8.3. A **CONTRATANTE** poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da **CONTRATADA** que venha a causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimento incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

CLÁUSULA NONA - RESCISÃO DO CONTRATO

9.1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, ou bilateralmente, sempre atendido a conveniência administrativa no interesse da Administração.

9.2. Os motivos para rescisão do Contrato são os enumerados no art. 78 de Lei 8.666/93.

9.2.1. Também caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** transferir o objeto do contrato no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA - TRIBUTOS

10.1. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os ônus tributários e encargos sociais resultantes deste Contrato, inclusive os decorrentes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social.

10.2. Em caso algum, a **CONTRATANTE** pagará indenização à **CONTRATADA** por encargos resultantes da Legislação Trabalhista e da Previdência Social, oriundos de Contrato entre a mesma e seus empregados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a FORNECEDORA desde que não haja impedimento legal para o fato;

11.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 67 da Lei 8.666/93;

11.1.3. Notificar, formal e tempestivamente a FORNECEDORA sobre as irregularidades observadas no cumprimento dos serviços prestados;

11.1.4. Notificar a **CONTRATADA** por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.1.5. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

11.1.6. Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços prestados;

11.1.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste Pregão;

11.1.8. Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos no termo contrato;

11.1.9. Emitir requisição dos produtos solicitados para entrega.

11.1.10. A Administração não se obriga a adquirir a quantidade total ou parcial do produto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

11.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.2.1. Entregar com pontualidade os produtos solicitados no dia e local avençados;

11.2.2. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

11.2.3. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

11.2.4. Comunicar à Administração modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação;

11.2.5. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o fornecimento do objeto contratual, até o limite de 25% dos valores iniciais registrados no termo do contrato, sempre precedido de justificativa e formalizado através de termo de aditamento contratual.

11.2.6. Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venha a incidir sobre o contrato, decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

12.1. O presente Contrato fica vinculado aos termos e condições determinados no Edital do **Pregão Presencial nº 011/2018**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS

13.1. O presente instrumento, inclusive os casos omissos, regulam-se pela Lei de Licitações e Contratos administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

14.1. Será designado por intermédio de Portaria, após a realização dos procedimentos licitatórios, um servidor para gerir e fiscalizar o contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

15.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial da Assembleia Legislativa, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Palmas/TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Fica expressamente vedada à vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que a CONTRATADA tenha ou venha a assumir.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em **3 (três) vias de igual teor e forma**, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

Palmas (TO), dia ____ de _____ 2018.

CONTRATANTE

Dep. Luana Ribeiro
Presidente AL/TO

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

1ª. Testemunha

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2a. Testemunha

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



MODELO 1

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL.

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, **DECLARA**, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018 - SRP**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que:

- temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto e ao local de sua execução, necessárias à elaboração da proposta comercial, assumindo total responsabilidade por esses fatos e, não nos encontramos impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão das penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(data)

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



MODELO 2

CRENCIAMENTO

A empresa....., CNPJ nº, com sede à neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade Pregão Presencial **Nº 012/2018 - SRP**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer está em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para este certame.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa
com firma reconhecida em cartório



MODELO 3

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa, CNPJ nº, com sede à, neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), DECLARA, sob as penas da Lei, com base no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que está enquadrada na definição de () Microempresa () Empresa de Pequeno Porte, sem nenhuma restrição de ordem legal.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa



MODELO 4

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO
(FAZ PARTE DOS DOCUMENTOS DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO)**

Palmas-TO,de de 2018.

Ref. **PREGÃO PRESENCIAL N.º 012/2018-SRP.**

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:

(*discrição do objeto*)

Declaramos, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação ou que comprovem a idoneidade da proponente, nos termos do § 2º do art. 32 e do art. 97 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações subseqüentes, relativamente ao Edital em epígrafe.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa



MODELO 5

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF E ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/1993 E CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, **DECLARA**, que não existe no quadro funcional da proponente, funcionário menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou funcionário menor de 16 anos, a não ser na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018 - SRP**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que:

Encontramos ciente das condições da licitação, assumindo responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados e que forneceremos quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa

MODELO 6



(MODELO - PROPOSTA DE PREÇOS)

(em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018 - SRP.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS

Proposta que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida no(a) _____, em conformidade com o Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2018 - SRP.**

Portanto, oferecemos a esse Órgão o preço a seguir indicado, para a aquisição dos serviços descritos no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:**

Item	Discriminação	Marca /	Quant. (Unidade)	Valor Unit.	Valor Total
01	<u>A licitante deve descrever todas as características dos serviços ofertados, se atentando às exigências mínimas constantes do Edital.</u>				

***Obs: A proponente deve, obrigatoriamente, descrever os serviços efetivamente ofertados, se vinculando tão somente às exigências mínimas constantes no presente Edital.**

O VALOR DO TOTAL GERAL ofertado por esta empresa é de: R\$ _____ (_____)

Dados da empresa:

- Razão Social: _____;
- Nome Fantasia: _____;
- CNPJ (MF) nº: _____;
- Inscrição Estadual nº: _____;
- Endereço: _____;
- Fone: _____ Fax (se houver): _____;
- CEP: _____; e
- Cidade: _____ Estado: _____;
- Banco _____ Agência nº: _____ Conta nº: _____.



Dados do responsável para assinatura do contrato e outros:

Nome: _____;

RG nº: _____;

CPF nº: _____;

Cargo/Função ocupada: _____;

Fone: _____.

E-mail: _____;

Prazo de validade da proposta: _____ (não inferior a 60 dias),
contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

Prazo de entrega: _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2018.

(Assinatura, nome, cargo, RG do representante legal e carimbo da empresa)