

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023-SRP

PREÂMBULO

A **Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins**, doravante denominada **ALETO**, através do Pregoeiro, designado mediante Decreto Administrativo nº. 149/2020 de 11/02/2020, da Presidência da ALETO, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **PRESENCIAL para REGISTRO DE PREÇOS**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, empreitada por preço global, autorizada nos autos do Procedimento Administrativo nº **0158/2023**, com a finalidade de ampla concorrência pra selecionar a melhor proposta objetivando o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos para 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, com o fim de atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, conforme condições, especificações constantes do Termo de Referência, que se subordinam às normas gerais das Leis nº. 10.520/02 e de forma subsidiária a Lei 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, Decreto nº 8538/2015, Lei Complementar nº 123/2006, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

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

DIA: 22 de maio de 2023.
HORÁRIO: 09h00min (nove horas) horário LOCAL.
LOCAL: Sala de reuniões da CPL ALETO – Anexo I, na Quadra 104 Norte ACNE 1, Rua de pedestre NE 03, nº 40 – P. D. Norte – Palmas – TO.
RETIRADA DO EDITAL: Disponível, gratuitamente, na página oficial da ALETO: www.al.to.leg.br, ícone “licitação”.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente certame selecionar a melhor proposta para Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos para 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, com o fim de atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, de acordo com as quantidades, condições e especificações constantes no Termo de Referência, estimadas para o período de 12 (doze) meses.

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 (ALETO), 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

3.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apontando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende viciarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), na Comissão Permanente de Licitação desta Casa de Leis, que tem o prazo de 24h (vinte e quatro horas) para respondê-las, ou pelo e-mail: cpl@al.to.leg.br.

3.2. 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.

3.3. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

3.4. 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 02 (dois) a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

3.5. 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.

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

3.6.1. Os interessados deverão consultar diariamente o site da ALETO (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. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

4.1. Os participantes do Pregão deverão comparecer com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para o início da sessão. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro com apenas um representante, o qual deverá estar munido da sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

4.2. 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.

a.1) 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 no Contrato Social, **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) Em se tratando de **Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, deverá comprovar esta condição 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.1) *A certidão/declaração expressa na alínea “e” deste item, deverá ter sido emitida neste exercício, ou seja, em 2023, sob pena de não aceitabilidade.*

f) **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 4.**

4.2.1. A apresentação da certidão e declaração citadas acima, deverá ocorrer quando do credenciamento, **sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 128/2008, no caso de ampla concorrência, ou impedimento de participar, quando de exclusividade para ME/EPP.**

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

4.2.1. As exigências contidas nas alíneas “c” e “d”, do Sub-item 4.2, têm 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.

4.3. 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.

4.4. Somente as Licitantes que tiverem credenciado representante, na forma do subitem 4.1, terão poderes para usar a palavra na sessão, apresentar lances de preços, manifestar após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar documentos e ata, onde estará registrada todos os atos relevantes da sessão, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome da Proponente.

4.5. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação,



poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento do envelope.

4.6. A Licitante ou representante de Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4.7. Cada credenciado, **ainda que munido de procuração**, poderá representar apenas uma empresa Licitante, sob pena de exclusão sumária das representadas do certame.

4.8. O representante credenciado que, por força maior, ausentar-se da sessão do Pregão poderá nomear outrem com poderes para lhe representar, desde que seu documento de credenciamento lhe dê poderes para substabelecer. Uma vez designado seu substituto, fica vedado o seu retorno.

4.9. Quando a Licitante não credenciar um representante, ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o preço constante da proposta inicial escrita, para efeito de ordenação e apuração do menor preço.

5. DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS” E “HABILITAÇÃO”.

5.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de “Proposta de Preços” e “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, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, em conformidade com este Edital e seus anexos.

5.2. 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 4.

5.3. Aberta a sessão, os proponentes, credenciados ou não, entregarão ao Pregoeiro, toda a documentação, momento em que, com o ato do Credenciamento, dar-se-á início à sessão.

5.3.1. Aberta a sessão, não mais serão admitidos novos proponentes.

5.4. 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.

6. DO ENVELOPE “PROPOSTAS DE PREÇOS” (ENVELOPE 1)

6.1. As licitantes deverão apresentar **ENVELOPE LACRADO**, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:

À ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO TOCANTINS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023 - PROCESSO Nº 0158/2023
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO).

6.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme planilhas constantes do item 12 do Termo de Referência, em original impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas e em real, com no máximo 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, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato.



- b) especificações detalhadas do objeto proposto de forma clara, e demais características que permitam aferir as especificações do edital, conforme o caso.
- c) A licitante deverá indicar o valor unitário e total, de cada item que compõe o lote, e os valores totais do lote.
- e) Prazo de início dos serviços, não podendo ser superior ao exigido no Termo de Referência – Anexo I.
- f) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sessão.
- f.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 da validade acima referida por igual prazo, no mínimo.
- g) Declaração de que a Proposta foi elaborada de forma independente, não sendo compartilhada com outras empresas licitantes.

6.3. Para os subitens 1.1 a 1.14 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).

6.3.1. Documentos emitidos pela internet, no site do fabricante do equipamento ou software, deverão conter a indicação do endereço em que foram obtidos.

6.3.2. Se a empresa licitante não for o fabricante do software de gerenciamento de impressão deverá apresentar juntamente com a proposta, DECLARAÇÃO emitido pelo fabricante se comprometendo que seu produto atende todas as necessidades descritas neste edital referente ao software de gerenciamento e contabilização. Bem como ATESTADO do fabricante de que a equipe técnica recebeu treinamento oficial para instalação e operação dos softwares. Todos devem ser assinados e com reconhecimento de firma em cartório.

6.4. 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, salários, benefícios, encargos sociais, equipamentos, materiais, manutenção dos equipamentos, seguros, e outros de natureza obrigatória, ressalvada a hipótese prevista no artigo 65, §5º, da Lei Nº 8.666/1993.

6.4. 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.

6.5. 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 o primeiro.

6.6. 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, desde que não reflita sem alteração do valor total da Proposta para o lote.

6.7. Serão desclassificadas ainda as Propostas que:

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

6.7.2. Apresentarem valores unitários por item do lote acima do estimado para a contratação.

6.7.3. Apresentarem valores inexecutáveis (taxas), irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com a prática de mercado;



6.7.3.1. A exequibilidade da proposta, quando solicitada pelo Pregoeiro, deverá ser comprovada no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) pela empresa licitante, mediante apresentação de composição de custos, e demais documentos requeridos formalmente pelo Pregoeiro à Licitante.

6.7.4. Apresentarem supressão ou alterações de itens/subitens;

6.7.5. Apresentarem quantitativos diversos nos itens/subitens, dos estipulados no Edital;

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

7. DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" (ENVELOPE 2)

7.1. 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 004/2023 - PROCESSO Nº 0158/2023
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO).

7.2. Os documentos de Habilitação, conforme abaixo relacionados, deverão ser apresentados em uma única via e, preferencialmente, deverá ser: numerada, acompanhada de folha de rosto indicando o número da página onde o documento acha-se inserido, em envelope lacrado, identificado com o nº 02, devendo conter a documentação abaixo relacionada, que devem estar dentro do prazo de validade vigente.

7.2.1. 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.

7.3. 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, recomenda-se que seja efetuada antecipadamente, em horário de expediente, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Anexo I da Assembleia Legislativa, Quadra 104 Norte ACNE 1, Rua de pedestre NE 03, nº 40 – P. D. Norte – Palmas – TO, ou na própria sessão de abertura, se fizer-se necessário.

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 a entrega de documentos falsos ensejará em aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

7.4. 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 ao licitante que efetuou, satisfatoriamente, o credenciamento (item 4.2).

7.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

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

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao estabelecimento do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame, podendo ser BIC, FIC ou outro utilizado pelo órgão competente;

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

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

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

g) 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.

h) Alvará de funcionamento.

7.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

7.6.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A empresa apresentará, conforme o caso em que se enquadrar, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.



7.6.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{Fórmula: ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) / (\text{PC} + \text{PNC})$$

ILG = Índice de Liquidez Geral;

AC = Ativo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

PC = Passivo Circulante;

PNC = Passivo não Circulante.

$$\text{Fórmula: SG} = \text{AT} / (\text{PC} + \text{PNC})$$

SG = Solvência Geral

AT = Ativo Total

$$\text{Fórmula: ILC} = (\text{AC}) / (\text{PC})$$

ILC = Índice de Liquidez Corrente;

7.6.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.6.5. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação.

7.6.6. As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de capital social integralizado, de no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação.

7.6.7. O Balanço Patrimonial que for disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, deve estar comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

7.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.7.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

7.7.1.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado e conter:

- a) Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente;
- b) Razão Social da Contratada;
- c) Objeto do Contrato;
- d) Descrição dos serviços realizados;
- e) Declaração de que foram atendidas as expectativas do cliente quanto ao cumprimento de cronogramas pactuados;
- f) Declaração de que a licitante atendeu satisfatoriamente as expectativas do cliente quanto a qualidade dos serviços prestados;
- g) Local e data de emissão;
- h) Identificação do responsável pela emissão do atestado, cargo, contato (telefone e correio eletrônico);
- i) Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

7.7.1.2. Deve ser original ou, se cópia, autenticado, e deve estar legível.



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 7.7.1.3.** Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is).
- 7.7.1.4.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 7.7.1.5.** Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo do serviço de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de cada item do objeto, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
- 7.7.1.6.** A experiência mínima da licitante, a ser comprovada por meio dos Atestados não poderá ser inferior a 03 (três) anos.
- 7.7.1.7.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais emitidas, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.8. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

7.8.1. Declaração de superveniência de fato impeditivo da habilitação, **MODELO 3**.

7.8.2. A empresa deverá apresentar ainda declaração, conforme **MODELO 5**, assinada por Sócio, ou pessoa legalmente habilitada, claramente afirmando que:

- a)** Encontra-se ciente das condições da licitação, assumindo responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Pregoeiro;
- b)** 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.
- c)** Que nem a empresa e nem o seu(s) sócio(s) sofreram nenhuma sanção em nenhuma esfera pública que impeça de licitar com a administração pública e que no seu quadro não há empregados com vínculo de parentesco de nenhum funcionário público com cargo de direção no Órgão Licitante.
- d)** Que declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

7.8.3. Apresentar Declaração de Práticas de Sustentabilidade na execução dos serviços conforme ANEXO III do Termo de Referência.

7.9. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, obrigatoriamente, com número do CNPJ e seu respectivo endereço.

7.10. As certidões que não declararem expressamente o período de validade, para os fins desta licitação, deverão ter sido emitidas nos **60 (sessenta) dias** imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “Proposta” e “Documentos de Habilitação”, salvo quanto a Certidão e/ou Declaração de enquadramento de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte – EPP.



7.11. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

7.12. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão inabilitadas.

7.13. O envelope de Habilitação desta licitação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro, pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do resultado da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

8. DA SESSÃO DE JULGAMENTO

8.1. 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.

8.1.1. 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 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.

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

8.3. 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.

8.4. O Pregoeiro solicitará a presença na sessão de um representante do setor solicitante, podendo diligenciar os autos, em qualquer fase, inclusive para emissão de parecer técnico ou jurídico.

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

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

8.6.1. A critério do Pregoeiro, a sessão poderá ser suspensa a fim de melhor analisar os documentos apresentados, sendo que o resultado será informado aos licitantes via ofício / e-mail ou publicado no Diário Oficial da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins e no site www.al.to.leg.br, ícone "licitação".

9. DA FASE DE LANCES

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

9.1.1. 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.

9.1.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



9.2. Às licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, sempre de valores distintos e decrescentes em relação a de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor;

9.3. A declaração de desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas, incluindo-se nesta prerrogativa os interessados inseridos na Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. Será assegurado, como critério de desempate para lote ou item de ampla concorrência, preferência de contratação para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, na forma da lei complementar nº 123/2006 e suas alterações.

9.4.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada que não tenha sido apresentada por ME/EPP.

9.4.2. No caso do empate proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta melhor que aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, caso reste habilitada;

b) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada deixe de apresentar proposta, se existir demais empresas ME/EPP em situação de empate, estas poderão também apresentar suas propostas, respeitada a ordem de classificação;

c) No caso de equivalência nos preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de desempate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas letras “a” e “b” acima, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

9.5. O disposto no item anterior, não se aplicará quando as propostas tiverem sido apresentadas somente por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.6. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

9.7. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante excluída da participação da oferta de lances verbais, na forma do **subitem 10.5**, caso a proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

9.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades cabíveis.

9.9. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá declarar vencedora e adjudicar a proposta ou encaminhar para decisão da Autoridade Superior.

9.10. Caso haja apenas uma proposta válida, não haverá rodada de lances e o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido melhor preço, verificada a conformidade com o valor estimado.



9.11. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva.

10. DO JULGAMENTO

10.1. O critério de julgamento será de o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.2. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

10.3. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado.

10.4. Constatado o atendimento pleno das exigências habilitatórias, será adjudicada à proponente vencedora o objeto deste Edital pelo Pregoeiro.

10.5. Se a Proponente não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro negociará diretamente com a outra licitante melhor classificada, e assim sucessivamente, verificando os respectivos documentos de habilitação, até declarar uma vencedora.

10.6. As empresas ME/EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

10.7. Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarado vencedor 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.

10.7.1. 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.

10.8. A licitante classificada detentora da Proposta de menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro sua Proposta de Preços AJUSTADA AO PREÇO FINAL obtido na licitação no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

10.8.1. A não apresentação da proposta ajustada ao preço final aceito pelo pregoeiro no prazo estipulado acima, sem apresentação de justificativas de forma tempestiva, será considerado que a licitante DECLINOU de sua proposta, sendo desclassificada e serão convocadas as licitantes remanescentes por ordem de classificação para negociação de preço.

10.9. 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.

10.9.1. 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.

10.10. 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.



11. DO RECURSO

11.1. 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.

11.2. 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.

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

11.4. 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.

11.5. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados junto à ALETO.

11.6. O resultado do recurso será divulgado mediante comunicação direta aos licitantes, via ofício ou e-mail, e publicado no site www.al.to.leg.br, ícone "licitação".

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, em seu artigo 15, inciso II; Lei Federal 10.520 de 14 de maio de 2002, em seu artigo 11; Pelos Decretos Federais 7.892 de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto 8.250 de 23 de maio de 2014; Decreto Administrativo n.º 105/2010-P, com suas devidas alterações, e demais normas complementares.

12.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada a detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

12.3. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior a registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

12.4. É vedada a aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

12.5. Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os bens respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato.

12.6. Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, será firmado entre a Administração e o adjudicatário o CONTRATO, a qual se aplica as disposições da Lei n.º 8.666/93 relativas aos contratos.

12.6.1. Durante a vigência do Registro de Preços, a Administração poderá convocar o detentor cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e do Contrato.

12.7. Cada Nota de Empenho será considerada parte integrante do CONTRATO.

12.8. Homologada a presente licitação, a Comissão Permanente de Licitação, lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, antecedente ao Contrato, que será publicado no Diário da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, do qual passará a contar o prazo de vigência estipulado.



12.9. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

12.10. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Comissão Permanente de Licitação da Assembleia Legislativa.

12.11. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Comissão Permanente de Licitação da AL - TO para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12.12. O total de utilização de cada item não pode exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.13. Após a autorização pela Comissão Permanente de Licitação da AL - TO, o órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

12.14. Os preços classificados em primeiro lugar, por item serão registrados em ata própria e serão publicados na imprensa oficial.

12.15. As publicações resumidas do Contrato que vier a ser firmado ao longo da execução deste deverão ser realizadas na forma do estabelecido no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

12.16. As licitantes classificadas nos termos da presente licitação serão convocadas para, no prazo de 03 (três) dias contados da data de convocação a assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.17. O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de compromisso ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

12.18. Quanto ao procedimento de carona:

12.18.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, a empresa adjudicatária obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

12.18.2. A ata de registro de preços durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta à Comissão Permanente de Licitações da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, desde que devidamente comprovada a vantagem.

12.18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ata desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

12.18.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgãos ou entidades, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.



12.18.5. O total de utilização de cada item não pode exceder ao dobro do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.1.8.6. A Comissão Permanente de Licitação da ALETO somente autorizará a adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

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, o Pregoeiro encaminhará os autos ao ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora e homologação do procedimento licitatório.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. A despesa decorrente da eventual contratação correrá por conta da dotação orçamentária constante no vigente orçamento da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, indicada nos autos.

15. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

15.1. As condições estipuladas para o pagamento e reajustamento dos preços, são as constantes do Termo de Referência, Minuta da Ata de Registro de Preços e Minuta do Contrato.

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. As sanções aplicáveis na presente contratação, são as constantes do Termo de Referência.

17. DO CONTRATO E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. As condições estipuladas para o Contrato e das obrigações das partes, são as descritas no Termo de Referência e na minuta do Contrato.

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. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

18.4. 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.

18.5. 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



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

o caráter competitivo da licitação.

18.6. 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.

18.7. 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.

18.8. Os valores estimados para contratação, encontram-se disponíveis nos autos (fls 39 a 54) para consulta dos interessados. (Acórdão 2989/2018 - Plenário – TCU).

18.9. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo III- Minuta do Contrato.

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

Modelo 2 – Credenciamento.

Modelo 3 – Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação.

Modelo 4 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte.

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.

18.10. O Termo de Referência foi elaborado pela Diretoria Área de Tecnologia da Informação - DTI, sendo o citado termo devidamente assinado pelo Diretor de Área de Tecnologia da Informação, e aprovado Presidente da Casa, constante de fls. 04 a 33, do presente processo nº. 0158/2023, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório. A estimativa de custo foi também elaborada pela Diretoria Área de Tecnologia da Informação.

18.11. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio dirimirão as dúvidas que suscite deste Pregão, utilizando-se, no que couber as áreas técnicas e jurídica desta Casa de Leis, desde que arguidas até 02 dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, no Anexo I da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, das 08h às 12h e das 14h às 18h horas, de segunda a sexta-feira, ou via e-mail cpl@al.to.leg.br.

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

Palmas (TO), 09 de maio de 2023.

JORGE MARIO
SOARES DE
SOUSA:30215870115

Assinado de forma digital
por JORGE MARIO SOARES
DE SOUSA:30215870115
Data: 2023.05.09 17:16:29
+03'00'

Jorge Mário Soares de Sousa
Pregoeiro

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. Objeto

1.1. Constitui objeto do presente o Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos para 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 ESTADO DO TOCANTINS – ALETO.

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. JUSTIFICATIVA

2.1. Devido à importância para o efetivo funcionamento desta Casa de Leis e perfeita prestação dos serviços tanto aos gabinetes como para a área administrativa, é necessário manter o parque de impressoras em perfeito funcionamento a apto a atender as demandas da ALETO (Sede e Anexo).

O outsourcing de impressão pode ser uma estratégia muito eficaz para empresas que desejam melhorar seus processos de impressão, reduzir custos e aumentar a eficiência operacional. Existem várias justificativas importantes para o outsourcing de impressão, incluindo:

Redução de custos: Ao terceirizar a impressão, as empresas podem economizar dinheiro em investimentos em equipamentos, manutenção, peças e suprimentos, como cartuchos de tinta e toners. Além disso, um provedor de outsourcing de impressão pode ajudar a identificar e implementar políticas de impressão sustentáveis, reduzindo ainda mais os custos.

Melhoria da eficiência: Trabalhando com um provedor de serviços de outsourcing de impressão, as empresas podem aproveitar a experiência e os recursos do provedor para melhorar a eficiência dos processos de impressão. Isso pode incluir a otimização da configuração de impressoras e scanners, a implementação de fluxos de trabalho de impressão automatizados e o gerenciamento remoto de dispositivos de impressão.

Acesso a tecnologias avançadas: Um provedor de outsourcing de impressão pode oferecer equipamentos de impressão de alta qualidade e tecnologias avançadas, como impressoras multifuncionais, digitalização em alta resolução e soluções de gerenciamento de documentos. Essas tecnologias podem ajudar a melhorar a produtividade e a eficiência da empresa.



Maior segurança: Um provedor de outsourcing de impressão pode ajudar a garantir que as informações impressas da empresa sejam mantidas seguras e confidenciais. Isso pode ser feito por meio de soluções de segurança, como autenticação de usuários e criptografia de dados.

Maior controle e visibilidade: O outsourcing de impressão permite que as empresas monitorem e controlem o uso de impressoras e scanners em toda a organização. Isso pode ajudar a identificar oportunidades para melhorar a eficiência e reduzir custos.

Em resumo, o outsourcing de impressão pode oferecer várias vantagens significativas para as empresas, incluindo a redução de custos, melhoria da eficiência, acesso a tecnologias avançadas, maior segurança e maior controle e visibilidade. Ao escolher um provedor de outsourcing de impressão confiável e experiente, as empresas podem obter esses benefícios e maximizar o retorno do investimento em impressão.

3. Da Vigência

3.1. O Contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) 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.

4. Do Fiscal do Contrato

4.1. 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;

4.2. 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;

4.3. 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;

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



5. Do Pagamento e Apuração

5.1. 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:

5.2. Contratação — condições técnicas e de habilitação jurídica (consulta on-line do SICAF) — e mediante apresentação por parte da CONTRATADA dos seguintes documentos:

5.2.1. 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;

5.2.2. 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;

5.2.3. Será pago o valor fixo por equipamento mensalmente, de acordo com a quantidade instalada, somando-se a produtividade de cada equipamento.

5.2.4. Será pago o valor dos serviços efetivamente realizados, bem como serviços prestados na central de cópias da CONTRATADA mediante comprovação através de requisições emitidas pela CONTRATANTE.

6. Dos Recursos Orçamentários

6.1. As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento da CONTRATANTE para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão CONTRATANTE, tomada as cautelas de realização de empenho prévio, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas notas de empenhos com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

7. Do Recebimento e Aceitação do Objeto

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

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

7.1.2. 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.

7.2. 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;

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



7.4. 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.

8. Das Obrigações Prévias e Pré-Requisitos

8.1. Obrigações da CONTRATADA

8.1.1. 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;

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

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

8.1.4. Notificar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;

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

8.1.6. 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;

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

8.1.8. 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;

8.1.9. 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;

8.1.10. 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



- 8.1.11.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;
- 8.1.12.Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- 8.1.13.Instalar somente equipamentos novos e de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;
- 8.1.14.Promover manutenções preventivas periodicamente conforme tabela acima (subitem 7.1.10), fazendo a comunicação à CONTRATANTE através do Fiscal do Contrato, via e-mail, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);
- 8.1.15.Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a CONTRATANTE;
- 8.1.16.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;
- 8.1.17.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;
- 8.1.18.Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;
- 8.1.19.Destinar funcionário para efetuar mensalmente a coleta dos contadores, com vista à apresentação do relatório mensal via software de gerenciamento de impressão e apresentar ao fiscal do contrato;
- 8.1.20.Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas do órgão CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;
- 8.1.21.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;
- 8.1.22.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;
- 8.1.23.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;
- 8.1.24.Atestar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência por meio do setor competente;



8.1.25. 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.

8.1.26. 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;

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

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

8.1.29. 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.

8.2. Obrigações da CONTRATANTE

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

8.2.2. 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.

8.2.3. 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;

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

8.2.5. 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;

8.2.6. 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;

8.2.7. Zelar pelos equipamentos da CONTRATADA;



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

8.2.9. 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.

9. Das Especificações Técnicas Mínimas dos Equipamentos:

9.1. Tipo I – Multifuncional Laser Monocromática

9.1.1. Funções: Copiadora, Impressora, Scanner;

9.1.2. Painel de Controle/monitor Colorido Touch Screen de no mínimo 6 cm;

9.1.3. Bandejas de entrada totalizando no mínimo 500 folhas;

9.1.4. Alimentador de originais para no mínimo 45 folhas;

9.1.5. Impressão em formatos até A-4;

9.1.6. Interface de rede wireless embutido no equipamento tecnologia 802.11 b/g/n;

9.1.7. No mínimo 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidade;

9.1.8. Compatibilidade com Windows e MAC OS 11;

9.1.9. Memória de no mínimo 512 MB;

9.1.10. Velocidade de processador 1200 MHZ;

9.1.11. Linguagem/Emulações PCL 5 e 6;

9.1.12. Velocidade de impressão mínima de 40 páginas por minuto;

9.1.13. Capacidade mensal de no mínimo 4.000 páginas;

9.1.14. Voltagem: 110/220, a empresa deverá fornecer o transformador/ estabilizador de voltagem;

9.1.15. Resolução mínima de impressão 1200 x 1200 dpi;

9.1.16. Placa de rede Ethernet 10/100/1000 Base-Tx e Ethernet autocrossover;

9.1.17. Alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso em uma única passagem;

9.1.18. Configuração de número máximo cópias de no mínimo 9999;

9.1.19. Formato de arquivos digitalizados: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF

9.1.20. Velocidade mínima de digitalização em preto & branco de 45 imagens por minuto;

9.1.21. Resolução mínima de digitalização ótica de 1200 x 1200 dpi.;

9.1.22. Escala de reprodução/dimensionamento: 25% a 400%.

9.2. Tipo II – Multifuncional Laser Monocromática

9.2.1. Funções: Copiadora, Impressora e Scanner;

9.2.2. Painel de Controle Colorido Touch Screen de no mínimo 19 cm;

9.2.3. Bandejas de entrada para mínimo 500 folhas;

9.2.4. Alimentador de originais para no mínimo 90 folhas;

9.2.5. Impressão em formatos até A-4;

9.2.6. Interface de rede wireless embutido no equipamento tecnologia 802.11 b/g/n;



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- 9.2.7. Placa de rede Ethernet 10/100/1000 Base TX;
- 9.2.8. No mínimo 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidade;
- 9.2.9. No mínimo 2 hosts USB 2.0 de alta velocidade;
- 9.2.10. Porta USB para conexão com dispositivos externos;
- 9.2.11. Compatibilidade com Windows e MAC OS 11;
- 9.2.12. Memória de impressão de no mínimo 1,25 GB;
- 9.2.13. Velocidade de processador 1,25 GHZ;
- 9.2.14. Linguagem/Emulações PCL 5 e 6;
- 9.2.15. Velocidade de impressão mínima de 45 páginas por minuto;
- 9.2.16. Capacidade mensal de no mínimo 15.000 páginas;
- 9.2.17. Voltagem: 110/220, a empresa deverá fornecer o transformador/ estabilizador de voltagem;
- 9.2.18. Resolução de impressão mínima 1200 x 1200 dpi;
- 9.2.19. Alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso em uma única passagem;
- 9.2.20. Configuração de número máximo cópias de no mínimo 9999;
- 9.2.21. Formato de arquivos digitalizados: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF;
- 9.2.22. Velocidade mínima de digitalização em preto & branco de 40 imagens por minuto;
- 9.2.23. Resolução mínima de digitalização de 600 x 600 dpi;
- 9.2.24. Escala de reprodução/dimensionamento: 25% a 400%.

9.3. **Tipo III – Multifuncional Laser Monocromática**

- 9.3.1. Funções: Copiadora, Impressora e Scanner;
- 9.3.2. Painel de Controle Colorido Touch Screen de no mínimo 19 cm;
- 9.3.3. Bandejas de entrada para mínimo 500 folhas;
- 9.3.4. Alimentador de originais para no mínimo 90 folhas;
- 9.3.5. Impressão em formatos até A-4;
- 9.3.6. Interface de rede wireless embutido no equipamento tecnologia 802.11 b/g/n;
- 9.3.7. Placa de rede Ethernet 10/100/1000 Base TX;
- 9.3.8. No mínimo 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidade;
- 9.3.9. No mínimo 2 hosts USB 2.0 de alta velocidade;
 - 9.3.10. Porta USB para conexão com dispositivos externos;
 - 9.3.11. Compatibilidade com Windows e MAC OS 11;
 - 9.3.12. Memória de impressão de no mínimo 1,25 GB;
 - 9.3.13. Velocidade de processador 1,25 GHZ;
 - 9.3.14. Linguagem/Emulações PCL 5 e 6;
 - 9.3.15. Velocidade de impressão mínima de 45 páginas por minuto;
 - 9.3.16. Capacidade mensal de no mínimo 15.000 páginas;
 - 9.3.17. Voltagem: 110/220, a empresa deverá fornecer o transformador/ estabilizador de voltagem;
 - 9.3.18. Resolução de impressão mínima 1200 x 1200 dpi;



- 9.3.19. Alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso em uma única passagem;
- 9.3.20. Configuração de número máximo cópias de no mínimo 9999;
- 9.3.21. Formato de arquivos digitalizados: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF;
- 9.3.22. Velocidade mínima de digitalização em preto & branco de 40 imagens por minuto;
- 9.3.23. Resolução mínima de digitalização de 600 x 600 dpi;
- 9.3.24. Escala de reprodução/dimensionamento: 25% a 400%;
- 9.3.25. Grampeador para até 200 folhas.

9.4. Tipo IV – Multifuncional Laser Monocromática

- 9.4.1. Funções: Copiadora, Impressora e Scanner;
- 9.4.2. Painel de Controle Colorido Touch Screen de no mínimo 21 cm;
- 9.4.3. Bandejas de entrada para mínimo 500 folhas;
- 9.4.4. Alimentador de originais para no mínimo 230 folhas;
- 9.4.5. Impressão em formatos até A-3;
- 9.4.6. No mínimo 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidade;
- 9.4.7. No mínimo 2 hosts USB 2.0 de alta velocidade;
- 9.4.8. Porta USB para conexão com dispositivos externos/hardware;
- 9.4.9. Compatibilidade com Windows e MacOS;
- 9.4.10. Memória de no mínimo 8 GB;
- 9.4.11. Velocidade de processador 1,25 GHZ;
- 9.4.12. Linguagem/Emulações PCL 5e e 6;
- 9.4.13. Velocidade de impressão mínima de 40 páginas por minuto;
- 9.4.14. Capacidade mensal de no mínimo 100.000 páginas;
- 9.4.15. Voltagem: 110/220, a empresa deverá fornecer o transformador/estabilizador de voltagem;
- 9.4.16. Resolução mínima de impressão 1200 x 1200 dpi;
- 9.4.17. Placa de rede Ethernet 10/100/1000;
- 9.4.18. Alimentador automático de documentos com digitalização frente e verso/duplex;
- 9.4.19. Grampeador automático;
- 9.4.20. Configuração de número máximo cópias de no mínimo 9999;
- 9.4.21. Formato de arquivos digitalizados: PDF, PDF/A, JPEG, TIFF;
- 9.4.22. Velocidade mínima de digitalização em preto & branco de 240 imagens por minuto;
- 9.4.23. Resolução mínima de digitalização de 600 x 600 dpi;
- 9.4.24. Redução de ampliação de 25% a 400%.

9.5. Tipo V – Multifuncional Color Laser

- 9.5.1. Funções: Copiadora, Impressora e Scanner;



- 9.5.2. Painel de Controle Colorido Touch Screen de no mínimo 10 cm;
- 9.5.3. Bandejas de entrada para mínimo 250 folhas;
- 9.5.4. Alimentador de originais para no mínimo 50 folhas;
- 9.5.5. Impressão em formatos até A-4;
- 9.5.6. No mínimo 1 dispositivo USB 2.0 de alta velocidade;
- 9.5.7. Compatibilidade com Windows e MacOS;
- 9.5.8. Memória de no mínimo 512 MB;
- 9.5.9. Velocidade de processador 1200 MHZ;
- 9.5.10. Linguagem/Emulações PCL 5c e 6;
- 9.5.11. Velocidade de impressão mínima de 25 páginas por minuto;
- 9.5.12. Capacidade mensal de no mínimo 4.000 páginas;
- 9.5.13. Voltagem: 110/220, a empresa deverá fornecer o transformador/estabilizador de voltagem;
- 9.5.14. Resolução mínima de impressão 600 x 600 dpi;
- 9.5.15. Placa de rede Ethernet 10/100/1000 e Ethernet com auto crossover;
- 9.5.16. Alimentador automático de documentos para no mínimo 45 folhas com digitalização frente e verso;
- 9.5.17. Configuração de número máximo cópias de no mínimo 999;
- 9.5.18. Formato de arquivos digitalizados: PDF, JPEG, TIFF;
- 9.5.19. Velocidade mínima de digitalização em preto & branco de 45 imagens por minuto;
- 9.5.20. Resolução mínima de digitalização de 1200 x 1200 dpi;
- 9.5.21. Redução de ampliação de 25% a 400%.

9.6. Tipo VI – Impressora para etiqueta a Laser

- 9.6.1. Resolução da Impressão mínima de 300x600;
- 9.6.2. Código de barras no mínimo 30;
- 9.6.3. Memória de no mínimo 5MB para transferência de dados;
- 9.6.4. Permitir impressão em etiqueta pré-cortada ou contínua
- 9.6.5. Compatibilidade com arquivos: CSV, XLS, TXT;
- 9.6.6. Deve acompanhar software de edição de etiquetas;
- 9.6.7. Compatível com Windows e MacOS;
- 9.6.8. Velocidade mínima de 95 impressões por minuto;
- 9.6.9. Interface USB e Wireless;
- 9.6.10. Impressão em preto e vermelho;
- 9.6.11. Recurso de corte automático.

9.7. Tipo VII – Sistema de Encadernação

- 9.7.1. 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;



- 9.7.2. Capacidade de produção de no mínimo 6 documentos de uma única vez;
- 9.7.3. Possibilidade de organizar até 120 folhas em pastas de tamanhos diferentes;
- 9.7.4. Fixação ultra resistente das folhas na pasta;
- 9.7.5. Possibilidade de retrabalhar os documentos já colados;
- 9.7.6. Ao crimpar o papel deverá ser prensado e se mover na resina derretida;
- 9.7.7. Não requerer tempo de aquecimento;
- 9.7.8. Deverá utilizar capas ou pastas com resina aplicada em uma base metálica;
- 9.7.9. Tempo máximo de aquecimento das capas e/ou pastas: 90 segundos;

9.8. Tipo VIII – Sistema de Escanerização

- 9.8.1. Velocidade de digitalização de no mínimo 60 imagem por minuto;
- 9.8.2. Possuir autenticação Active Directory;
- 9.8.3. Possibilitar criação e personalização de atalhos no painel do scanner;
- 9.8.4. Possuir função que possibilite digitalização para nuvens, com possível customização;
- 9.8.5. Frente e verso automático;
- 9.8.6. Resolução de no mínimo 1200 x 1200 dpi;
- 9.8.7. Interface: USB 2.0, 10/100Base-TX (Ethernet), Wireless 802.11b/g/n;
- 9.8.8. Detecção de Alimentação múltiplas de folhas;
- 9.8.9. Possibilidade de criação de imagens em tamanho A3;
- 9.8.10. Alimentação automática de documentos de no mínimo 50 folhas, em cores e em uma única passagem;
- 9.8.11. Possuir Display TouchScreen Colorido de no mínimo 9 cm;
- 9.8.12. Ciclo mínimo diário de digitalização: até 2.900 folhas;
- 9.8.13. Possibilidade de criação de arquivo PDF pesquisável;
- 9.8.14. Possibilidade de digitalização de documentos longos;
- 9.8.15. Formato de Arquivos digitalizados: JPEG, TIFF, PDF e XPS;
- 9.8.16. 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 digitalização, gere paralelamente um arquivo (Formato gerados PDF, PDF/A, 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, PDF/A, PDF Seguro, PDF Assinado, XPS, JPG ou TIFF".

9.9. Software de Gerenciamento

- 9.9.1. 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:

- 9.9.1.1. O software deve ser de fabricação nacional;
- 9.9.1.2. A ferramenta deve ter interface e suporte em português pelo fabricante;
- 9.9.1.3. Software de tarifação, administração e gerenciamento compatível com o sistema operacional Windows Server 2012 ou superior;
- 9.9.1.4. O software de administrador deve operar em Cliente-Servidor e Web (Internet);
- 9.9.1.5. Tarifar impressões originadas de sistemas operacionais Windows 10/11/Seven, Linux;
- 9.9.1.6. Não ter a necessidade de instalar programas em todos os computadores que imprimem, permitindo tarifar somente nos servidores de impressão;
- 9.9.1.7. 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;
- 9.9.1.8. 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;
- 9.9.1.9. Armazenar no servidor de contabilização informações relativas 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;
- 9.9.1.10. Tarifar sem modificar configurações de portas de impressão e drivers das impressoras instaladas no ambiente;
- 9.9.1.11. Permitir agendamento de Backup de dados automatizado;
- 9.9.1.12. 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;
- 9.9.1.13. Permitir operar em ambiente de alta disponibilidade (cluster);
- 9.9.1.14. 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;
- 9.9.1.15. 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;
- 9.9.1.16. Coletar periodicamente os contadores físicos (de hardware) de impressão dos equipamentos de rede;



- 9.9.1.17. 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;
- 9.9.1.18. 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;
- 9.9.1.19. Suportar a criação de grupos de usuário, impressoras e computadores e emitir relatórios dos mesmos;
- 9.9.1.20. Permitir a geração de relatórios em formato PDF, RTF, Excel e Word. Suportando o agendamento de envio automático dos relatórios por e-mail;
- 9.9.1.21. Permitir geração de relatórios detalhados e resumidos, por período, apresentando os volumes de impressão por usuário, impressora e computador;
- 9.9.1.22. Permitir geração de relatório de impressoras de rede com seus contadores de hardware atuais contendo Serial ou Mac Address;
- 9.9.1.23. 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;
- 9.9.1.24. Permitir geração de relatório de impacto ambiental gerado pelas impressões;
- 9.9.1.25. Possibilitar a coleta de dados de impressão de estações de trabalho com impressoras locais conectadas a portas paralelas, seriais e USB;
- 9.9.1.26. 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;
- 9.9.1.27. 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;
- 9.9.1.28. 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);
- 9.9.1.29. Suportar operação em modo de cota não bloqueante, somente notificando que a cota foi atingida;
- 9.9.1.30. Permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários e entre as impressoras de um grupo de impressoras;
- 9.9.1.31. Suportar renovação automática de cotas mensalmente e permitir cotas com validades configuráveis individualmente;
- 9.9.1.32. Suportar a possibilidade de uso de bloqueio e notificação da impressão de arquivos em simplex, liberando somente impressão de arquivos em frente verso;



- 9.9.1.33. Suportar cotas atreladas ao contador de hardware e endereço MAC das impressoras;
- 9.9.1.34. Possibilitar implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões em cor e simplex;
- 9.9.1.35. Suportar tarifação de fotocópias que deve trabalhar integrada ao software de tarifação de impressão;
- 9.9.1.36. 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;
- 9.9.1.37. Tarifar cópias das multifuncionais que suportam autenticação LDAP.
- 9.9.1.38. Permitir administração centralizada e integração com AD (Active Directory);
- 9.9.1.39. 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;
- 9.9.1.40. O sistema deve utilizar o próprio painel da multifuncional para digitação de autenticação e liberação da função de fotocópia;
- 9.9.1.41. Definição dos PINs, sem necessidade de configurá-los para cada multifuncional;
- 9.9.1.42. 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;
- 9.9.1.43. Permitir a ordenação dos relatórios sintéticos/resumo por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- 9.9.1.44. 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;
- 9.9.1.45. 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;
- 9.9.1.46. Permitir no momento da impressão a escolha de qual centro de custo para lançar a impressão;
- 9.9.1.47. 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;
- 9.9.1.48. Permitir inclusão de marca d'água/assinatura digital no cabeçalho ou rodapé nos trabalhos de impressão, com possibilidade de incluir no mínimo: nome de usuário, nome do computador, nome do documento, data, impressão, servidor, impressora ou texto;



- 9.9.1.49. Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) utilizando o mesmo login e senha da rede, permitindo a impressão “siga-me” (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento;
- 9.9.1.50. 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;
- 9.9.1.51. Suportar a múltiplos servidores de impressão Windows com múltiplas impressoras e controle de impressões originadas de ambientes Windows, Linux, Unix e Mac;
- 9.9.1.52. Gerar log de impressões liberadas nos servidores de impressão;
- 9.9.1.53. Possibilitar que um computador na rede rodando Windows ou Linux possa ser utilizado como uma estação de liberação biométrica independente do servidor de Impressão;
- 9.9.1.54. Suportar o uso de leitor TCP/IP autônomo para liberação das impressões sem necessidade de um PC como estação para liberação;
- 9.9.1.55. Não precisar instalar programas em todas as estações, o software deve rodar somente nos servidores de impressão e estações de liberação;
- 9.9.1.56. Permitir que usuários portadores de necessidades especiais possam ter suas impressões liberadas automaticamente sem a necessidade de irem até a estação de liberação;
- 9.9.1.57. Suportar a liberação de trabalhos de mais de um usuário com uma única impressão digital;
- 9.9.1.58. 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;
- 9.9.1.59. Possibilitar cancelar automaticamente os Jobs/trabalhos que foram enviados e não foram impressos em até 4 horas (tempo configurável);
- 9.9.1.60. Possuir sistema de ajuda on-line em português;
- 9.9.1.61. Possuir interface web unificada para uso e administração;
- 9.9.1.62. Permitir coletar os contadores e demais informações disponíveis nos equipamentos através dos protocolos de rede disponíveis nas impressoras e multifuncionais;
- 9.9.1.63. Permitir instalar no servidor de impressão Microsoft Windows ou em qualquer computador da rede desta plataforma;
- 9.9.1.64. Suportar os navegadores de internet atualizados Internet Explorer, FireFox e Google Chrome;
- 9.9.1.65. Permitir monitorar equipamentos instalados em diversos locais geograficamente/globalmente distribuídos;
- 9.9.1.66. Permitir monitorar informações do equipamento como contador, fabricante, modelo, nome, IP, serial, MAC e disponibilidade (online/offline);



- 9.9.1.67. 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;
- 9.9.1.68. 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;
- 9.9.1.69. Permitir verificar informações disponíveis nos equipamentos, tais como: contadores de cópia, impressão PB e Cor, scanner, fax, entre outras informações disponíveis nos equipamentos;
- 9.9.1.70. Permitir consultas ou gerar relatórios personalizados por um período específico;
- 9.9.1.71. Permitir a geração de relatórios em formato PDF, Excel e Word;
- 9.9.1.72. Permitir exportar os dados de contadores em CSV para serem importados e trabalhados em outros sistemas;
- 9.9.1.73. Permitir que possa ser gerado um código secreto para instalação sem precisar disponibilizar dados de acesso para instalar o produto;
- 9.9.1.74. Permitir a comunicação com o servidor por e-mail e Webservice de forma criptografada;
- 9.9.1.75. Todos os dados trafegados dos agentes até o servidor deve ser criptografado;
- 9.9.1.76. Todos os dados armazenados em disco deve ser criptografado;
- 9.9.1.77. Disponibilizar interface com resumo das informações de todas as impressoras cadastradas no sistema, independente do local onde estejam instaladas;
- 9.9.1.78. Possibilitar documentar em que departamento cada impressora está instalada;
- 9.9.1.79. Informar o nome do computador onde cada agente está instalado para facilitar a administração;
- 9.9.1.80. Informar de forma visual as impressoras que estão indisponíveis ou com coleta de dados atrasado;
- 9.9.1.81. Informar de forma visual os computadores com agente que estão como comunicação off-line ou atrasada;
- 9.9.1.82. Permitir detectar equipamentos de forma automática em uma rede TCP/IP;
- 9.9.1.83. Permitir monitorar níveis de suprimentos dos equipamentos que suportam esta funcionalidade;
- 9.9.1.84. Permitir download dos instaladores de forma on-line sem necessidade intervenção de pessoas de suporte;
- 9.9.1.85. Permitir que as contas/usuários possam gerenciar suas senhas sem necessidade de interação do administrador;
- 9.9.1.86. Gerar senhas automáticas para as novas contas sem que o administrador possa saber quais são as senhas geradas para cada nova conta;
- 9.9.1.87. 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.



10. Dos Equipamentos

10.1. Devem seguir o disposto abaixo

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

10.1.2. Não serão aceitos equipamentos remanufaturados, reconcondionadas ou reformados;

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

11. Descrição dos Serviços

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

11.2. 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 e escanerização, com vista no atendimento de demandas que sejam, a critério da CONTRATANTE, melhor executadas fora de suas instalações;

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

11.4. 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.

12. Do reajuste de preços

12.1. Os preços relativos ao futuro Contrato são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, após este período poderá ser corrigido anualmente de acordo com as variações do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) acumulado no período. Caso a média seja negativa, o valor não será reajustado, prevalecendo o valor atual.

13. Tabela para Formação de Preços

Item 01 - Locação de Equipamentos para Outsourcing de Impressão, COMPREENDENDO:

SUB ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. EQUIP	QTDE. ESTIMADA CÓPIA	VALOR ESTIMAD O POR	VALOR UNIT ESTIMADO.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
-------------	-----------	---------------	----------------------------	---------------------------	----------------------------	-----------------------------	----------------------------



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

			IMPRESSÃO/MENSAL	EQUIP. (R\$)	CÓPIA IMPRESSÃO (R\$)	(EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	(EQUIP. + SERVIÇO) 12 MESES (R\$)
1.1	Locação de equipamento TIPO I - Multifuncional laser monocromática	75	250.000 em papel A-4				
1.2	Locação de equipamento TIPO II - Multifuncional laser monocromática	40	80.000 em papel A-4				
1.3	Locação de equipamento TIPO III - Multifuncional monocromática laser	01	50.000 em papel A-4				
1.4	Locação de equipamento TIPO IV - Multifuncional monocromática laser	01	60.000 em papel A-4				
1.5	Locação de equipamento TIPO V Multifuncional laser color	06	15.000 em papel A-4 75 g/m ² color				
VALOR TOTAL ANUAL SUBITENS 1.1 A 1.5 (R\$)							



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD. EQUIP	QTDE. IMPRESSÃO	VALOR POR EQUIP. (R\$)	VALOR UNIT. IMPRESSÃO (R\$)	VALOR MENSAL (EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	VALOR ESTIMADO 12 MESES (R\$)
1.6	Locação de equipamento TIPO VI - Impressora laser para etiqueta	01	500				
Total Locação item 1.6 (R\$)							

SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD. ESTIMADA DA EQUIP	QTDE. ESTIMADA ENCADERNAÇÃO	VALOR ESTIMADO POR EQUIP. (R\$)	VALOR UNIT. ESTIMADO POR ENCADERNAÇÃO (R\$)	VALOR MENSAL ESTIMADO (EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	VALOR ESTIMADO 12 MESES (R\$) ESTIMADO (EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	
1.7	Locação de equipamento TIPO VII - Sistema de encadernação cola quente	2	De acordo com os itens 1.7.1 a 1.7.5		De acordo com a tabela abaixo			
Subitem	Descrição da Encadernação					Quant	Vlr unit (R\$)	Vlr Total mensal (R\$)
1.7.1	Serviço de encadernação – cola quente até 40 folhas					40		
1.7.2	Serviço de encadernação – cola quente de 40 até 80 folhas					40		
1.7.3	Serviço de encadernação – cola quente de 81 até 120 folhas					40		
1.7.4	Serviço de encadernação – cola quente de 121 até 220 folhas					40		
1.7.5	Serviço de encadernação – cola quente de 221 até 340 folhas					40		
Total Encadernações (R\$)								



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

SUBITE M	DESCRIÇÃO	QTD. EQUIP	QTDE. ESCANERIZAÇÃO	VALOR POR EQUIP. (R\$)	VALOR UNIT. ESCANERIZAÇÃO	VALOR MENSAL (EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	VALOR ESTIMADO (EQUIP. + SERVIÇO) 12 MESES (R\$)
1.8	Locação de equipamento TIPO VIII - Sistema de Escanerização	15	100.000				

SUBITEM	DESCRIÇÃO	QTD. CÓPIA IMPRESSÃO GERENCIADA	VALOR UNIT. POR CÓPIA/IMPRESSÃO A-4 (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO 12 MESES (R\$)
1.9	Software de gerenciamento de impressões e cópias	440.000			

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UN	QUANT MENSAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO (R\$) 12 MESES
1.10	Cópia/impressão COLOR 210 g/m ² - tamanho A3	un	50			
1.11	Cópia/impressão COLOR 210g/m ² - tamanho A4	un	500			
1.12	Encadernação Espiral até 50 folhas	un	40			
1.13	Encadernação Espiral de 51 até 100 folhas	un	20			
1.14	Encadernação Espiral de 101 até 200 folhas	un	20			
VALOR TOTAL ANUAL SUBITENS 1.10 A 1.14						

OBS: Os serviços dos subitens 1.10 a 1.14 serão feitos na central de cópias da CONTRATADA quando houver necessidade, após pedido formal pela CONTRATANTE.

14. Da Forma de Aquisição

14.1. A aquisição será feita pela Assembleia Legislativa – ALETO na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento de menor preço global.

15. Treinamento e agentes multiplicadores



- 15.1. A CONTRATADA deverá realizar módulos de treinamento para agentes multiplicadores indicados pela CONTRATANTE;
- 15.2. 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.
- 15.3. Para o pessoal da área de TI deverá ser oferecido treinamento de instalação e implantação da solução de gerenciamento de cópias e impressões.
- 15.4. 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.
- 15.5. 10.5. 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.

16. Da Documentação Complementar e Capacidade Técnica

- 16.1. 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:
- 16.2. O licitante vencedor do certame deverá, em 5 (cinco) dias, antes da assinatura do contrato comprovar através de vistoria in loco, realizada pela CONTRATANTE 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-A** fornecido pela CONTRATANTE.
- 16.2.1. 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.
- 16.3. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter a licitante prestado de maneira satisfatória o fornecimento destes serviços compatíveis com objeto deste Termo de Referência. Apresentar em papel timbrado, com CNPJ e dados para contato, para permitir diligências, caso necessário.
- 16.4. 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.
- 16.5. Das observações específicas e dos documentos a serem encaminhados juntamente com a proposta:



16.5.1. Para os subitens 1.1 a 1.14 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.

16.5.2. Se a empresa licitante não for o fabricante do software de gerenciamento de impressão deverá apresentar juntamente com a proposta, DECLARAÇÃO emitido pelo fabricante se comprometendo que seu produto atende todas as necessidades descritas neste edital referente ao software de gerenciamento e contabilização. Bem como ATESTADO do fabricante de que a equipe técnica recebeu treinamento oficial para instalação e operação dos softwares. Todos devem ser assinados e com reconhecimento de firma em cartório.

16.5.2.1. A declaração e o atestado deverão ser direcionados especificamente para este certame.

16.6. 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 CONTRATANTE, sendo que, no momento oportuno, os licitantes serão convocados, via e-mail, para continuidade do certame.

16.7. Apresentar preço para todos os subitens do item 1, sob pena de desclassificação.

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

16.9. Apresentar Declaração de Práticas de Sustentabilidade na execução dos serviços conforme **ANEXO III**.

17. Locais de atendimento e Instalação

17.1.1. O atendimento e instalação deverão ser na Sede da CONTRATANTE e anexo. Os serviços realizados e os equipamentos a serem 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.

18. Prova de Conceito (PoC)

18.1.1. Haverá 02 (duas) Provas de Conceito e serão realizadas com o objetivo de verificar o atendimento dos requisitos técnicos e funcionais:

18.1.1.1. Software de Gerenciamento de Impressão;

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.

18.1.1.2. Solução de fluxo de digitalização;

O licitante vencedor do certame deverá, fazer uma apresentação, em 5 (cinco) dias previamente agendada, onde deverá haver uma demonstração do equipamento do Tipo VIII, com solução de fluxos de trabalho, criação de pastas no servidor diretamente do painel do scanner, possibilitando a indexação dos títulos de pastas e documentos diretamente do painel do scanner, 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".

18.1.2. A LICITANTE classificada será convocada através de ofício, encaminhado via e-mail pela Agência de Tecnologia da Informação do Estado do Tocantins. Demais empresas, caso necessário, serão convocadas em ordem de classificação;

18.1.3. Para a prova de conceito, a Licitante deverá enviar previamente para o e-mail informado no ofício de convocação, os nomes dos participantes da equipe que apresentará as soluções, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

18.1.4. A Licitante irá sob a supervisão da equipe da CONTRATANTE, submeter-se à Prova de Conceito para validação das funcionalidades das ferramentas;

18.2. A demonstração deverá ser preparada pelo licitante de modo a atender integralmente as regras de avaliação da prova de conceito;

18.3. A Prova de Conceito, deverá ser presencial e será realizada em sala a ser preparada pela CONTRATANTE, que fornecerá mesas e cadeiras, devendo a licitante, entretanto, trazer consigo todos os equipamentos de hardware necessários, com exceção do projetor, para proceder com a apresentação;

18.4. Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito (técnicos da Licitante, diárias, passagens, hospedagem, frete e outros) serão de exclusiva responsabilidade da Licitante;

18.5. A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;

18.6. A avaliação da ferramenta será obrigatória e eliminatória, ou seja, a licitante que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório.

18.7. A Prova de Conceito, deverá ser realizada em endereço posteriormente a ser informado pela CONTRATANTE, na cidade de Palmas/TO.

18.8. A Prova de conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 05 dias úteis consecutivos, no horário de expediente da CONTRATANTE.

18.9. O(s) representante(s) da Licitante classificada deverá estar presente durante toda a Prova de Conceito, devendo esclarecer todas as dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica da CONTRATANTE.



18.10. Caso não consiga realizar a demonstração na data e período determinado, NÃO será disponibilizada nova agenda.

19. Das sanções administrativas

19.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas. CONTRATANTE, Gestor da Ata de Registro de Preço, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

19.2. advertência;

19.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

19.4. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) CONTRATANTE deixar de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de compra ou à solicitação prevista;

19.5. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por até 2 (dois) anos. Obs.: as multas previstas nos subitens 1 e 2 desta Condição serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela(o) CONTRATANTE.

19.6. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. a licitante que:

19.6.1. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

19.6.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;

19.6.3. comportar-se de modo inidôneo;

19.6.4. fizer declaração falsa;

19.6.5. cometer fraude fiscal;

19.6.6. falhar ou fraudar na execução do contrato;

19.6.7. não celebrar o contrato;

19.6.8. deixar de entregar documentação exigida no certame;

19.6.9. apresentar documentação falsa;

19.7. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela(o) CONTRATANTE, Gestor da Ata de Registro de Preço, em relação a um dos eventos arrolados nas condições 19.6.1 e 19.6.2 acima, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas;

19.8. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20. Garantia Contratual



20.1. A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintes modalidades:

20.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

20.3. Seguro-garantia;

20.4. Fiança bancária;

20.5. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993;

20.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

20.7. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

20.10. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso;

20.11. No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da CONTRATADA, deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada;

20.12. A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações pactuadas, e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE.

15. DO ENCARTE

15.1. É parte integrante deste Termo de Referência o seguinte encarte:

Eu, Deputado Amélio Cayres, Presidente e Ordenador de Despesas da CONTRATANTE do Estado do Tocantins, conforme disposto no inciso I § 2º do Art. 7º da Lei 8.666/93, e suas alterações, APROVO o presente Termo de Referência, que visa à futura Contratação de empresa especializada para Locação de equipamentos para Outsourcing de



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

impressão, incluindo: gerenciamento através de software para contabilização e produção de documentos físicos coloridos, preto e branco, digitalização e encadernações, visando atender às necessidades da Diretoria de Área de Tecnologia da Informação – DTI-AL , demais diretorias e gabinetes desta Casa de Leis, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste documento e seus Anexos.

Palmas, 02 de maio de 2023.

Amélio Cayres

Presidente

Alex Santos Neres

Diretor de Área de Tecnologia da Informação

Raphael Gomes Lobão

Diretor de Operações Tecnológicas e Equipamento



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I-A

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 2023.

Assinatura e carimbo
(representante CONTRATANTE)

Observação: Emitir em papel timbrado da CONTRATANTE.

ANEXO II

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 2023

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

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 2023.

.....
LICITANTE

ANEXO II – AO EDITAL

“MINUTA” DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2023

PREGÃO PRESENCIAL nº 00____/2023

Processo nº 0158/2023

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 Senhor **Amélio Cayres**, Presidente da Assembleia Legislativa, CPF..... RG....., residente e domiciliado nesta Capital,

Resolve:

Registrar os preços para futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de xxxxxxxxxx, com vistas a atender as necessidades desta Casa de Leis, proveniente da sessão pública do **Pregão Presencial em epígrafe**, sucedido em sua sessão de abertura realizada em ____/2023, às __h00.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem como objeto Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos para 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, com o fim de atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins de acordo com as quantidades e especificações constantes no Edital e Anexos, proveniente da sessão pública do Pregão Presencial nº xxx/2023, que é parte integrante desta Ata, assim como a(s) proposta(s) vencedor(as) independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIFICAÇÕES DAS EMPRESAS VENCEDORAS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:

Fornecedor:							
CNPJ:		Inscrição Estadual					
Endereço:		Telefone:		E-mail:		Representante Legal:	
SUB ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. EQUIP	QTDE. CÓPIA IMPRESSÃO/ MENSAL	VALOR POR EQUIP. (R\$)	VALOR UNIT CÓPIA IMPRESSÃO (R\$)	VALOR MENSAL (EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	VALOR TOTAL (EQUIP. + SERVIÇO) 12 MESES (R\$)

Valor total da Ata: R\$ xxxxx (xxxx)

3. CONDIÇÕES GERAIS**3.1. Prazo de validade dos preços registrados:**



a) O prazo de validade dos preços registrados será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua publicação, conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993.

3.2. Da execução, local e prazo de entrega:

a) A empresa vencedora do certame, após assinatura da Ata/Contrato, deverá atender de imediato à Contratante, mediante o recebimento da Ordem de Serviços, o início dos serviços nos quantitativos definidos e no prazo estipulado no Termo de Referência.

3.3. Condições para Contratação:

a) O Proponente vencedor e registrado, quando convocado, terá o prazo de até 03 (três) dias para retirar a Nota de empenho ou assinar o Termo Contratual, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Administração, por igual período e em uma vez, desde que ocorra motivo justificado.

b) O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme definido no Termo de Referência e Minuta do Contrato, ficando adstrito aos seus créditos orçamentários.

c) Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

d) Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ata desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

e) As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

f) O total de utilização de cada item não pode exceder ao dobro do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

g) É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

3.4. Condições de Pagamento:

3.4.1. O pagamento será realizado diretamente na conta corrente da Contratada, observando-se os critérios estabelecidos no Edital e seus Anexos.

4. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Caberá à Comissão Permanente de Licitação CPL – ALETO o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto de controle de quantitativo de adesões e nas questões legais, em conformidade com as normas que regem a matéria.

5. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. 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 03 (três) dias úteis**, a qual terá efeito de compromisso pelo período de sua validade.

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



5.1.2. 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.

5.2. 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.

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

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

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. 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.

6.1.1. 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. 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.

7. 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 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.



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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

7.2.1 O atraso injustificado no fornecimento dos materiais superior a 05 (cinco) dias 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 licitações em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (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 contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 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 precedidos de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

8. DO FORO

8.1. 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.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Rege-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520/2002, pelos Decretos Federais nº 3.555/2000 e 7.892/2013, pelos Decretos Administrativos nº 157/2008-P e nº 105/2010-P respectivamente, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, e subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

10. DAS ASSINATURAS

10.1. Assinam a presente Ata de Registro de Preços, o Presidente desta Casa de Leis, o Pregoeiro e o(s) representantes da(s) empresa(s) vencedora(s).

Palmas/TO, _____ de _____ de 2023.

Dep. MAÉLIO CAYRES
Presidente ALETO

Xxxxxxxxxxxxx
Pregoeiro

Xxxxxxxxx
Representante

ANEXO III – AO EDITAL**MINUTA DO CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2023 QUE FAZEM ENTRE SI A 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 Senhor Deputado Amélio Cayres, Presidente da ALETO, conforme **Ato de Posse no Diário Oficial da Assembleia nº _____ de ____/____/2023.**

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

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente Contrato decorre da Adjudicação na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tudo constante do processo protocolado nesta Assembleia Legislativa, sob o nº 0158/2023, Pregão Presencial nº _____/2023, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO E VALORES

2.1. Constitui objeto do presente a Registro de Preços para futura contratação de empresa especializada para a locação de equipamentos para 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, com o fim de atender as necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Tocantins, conforme especificações constantes no Edital e seus Anexos, e respectiva Proposta de Preços, parte integrante deste Contrato independente de transcrição, sendo:

SUB ITEM	DESCRIÇÃO	QTD. EQUIP	QTDE. CÓPIA IMPRESSÃO/M ENSAL	VALOR POR EQUIP. (R\$)	VALOR UNIT CÓPIA IMPRESSÃO (R\$)	VALOR MENSAL (EQUIP. + SERVIÇO) (R\$)	VALOR TOTAL (EQUIP. + SERVIÇO) 12 MESES (R\$)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados, serão por demanda, respeitando-se o número máximo estimado acima, não sendo a Contratante obrigada a fazê-lo na sua totalidade.

3.2. A execução do objeto seguirá os critérios estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I do Edital do Pregão Presencial nº xxxx/2023., parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

4.1. O valor total estimado para a contratação é de R\$ (_____), para um total de 12 (doze) meses, conforme detalhado na Tabela constante na Cláusula segunda deste instrumento.

4.2. 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:

4.3. Contratação — condições de habilitação jurídica — e mediante apresentação por parte da CONTRATADA dos seguintes documentos:

4.3.1. 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;

4.3.2. 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;

4.3.3. Será pago o valor fixo por equipamento mensalmente, de acordo com a quantidade instalada, somando-se a produtividade de cada equipamento.

4.3.4. Será pago o valor dos serviços efetivamente realizados, bem como serviços prestados na central de cópias da CONTRATADA mediante comprovação através de requisições emitidas pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

- **Unidade Orçamentária:** 10100 – Assembleia Legislativa do Tocantins
- **Programa de Trabalho:** XXXXXXXX
- **Natureza da Despesa:** XXXXXXXX

CLÁUSULA SEXTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, resultante deste Pregão, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas. CONTRATANTE, Gestor da Ata de Registro de Preço, poderá garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as sanções a seguir relacionadas:

6.2. advertência;

6.3. multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do contrato;

6.4. multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, quando a licitante vencedora, injustificadamente ou por motivo não aceito pela(o) CONTRATANTE deixar de atender totalmente ou parcialmente à Ordem de compra ou à solicitação prevista;

6.5. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE por até 2 (dois) anos.

Obs.: as multas previstas serão recolhidas no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial expedida pela(o) CONTRATANTE.



6.6. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. a licitante que:

- 6.6.1. ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;
- 6.6.2. não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 6.6.3. comportar-se de modo inidôneo;
- 6.6.4. fizer declaração falsa;
- 6.6.5. cometer fraude fiscal;
- 6.6.6. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 6.6.7. não celebrar o contrato;
- 6.6.8. deixar de entregar documentação exigida no certame;•
- 6.6.9. apresentar documentação falsa;

6.7. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela(o) CONTRATANTE, Gestor da Ata de Registro de Preço, em relação a um dos eventos arrolados nas condições 6.6.1 e 6.6.2 acima, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas;

6.8. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 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;

7.2. 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;

7.3. 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;

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

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

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

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



8.3. Em qualquer hipótese de rescisão, à **CONTRATADA** caberá receber o valor correspondente aos serviços entregues do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS TRIBUTOS

9.1. 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.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

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

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

10.1.2. 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.

10.2. 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;

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

10.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. A **CONTRATADA**, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintes modalidades:

11.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

11.3. Seguro-garantia;

11.4. Fiança bancária;

11.5. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993;



11.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

11.7. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

11.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

11.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

11.10. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso;

11.11. No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da CONTRATADA, deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada;

11.12. A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações pactuadas, e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades;
- b) 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.
- c) 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;
- d). A utilização da rede de dados e o acesso à Internet serão limitados, conforme termos que serão estabelecidos pela CONTRATANTE e submetidos à CONTRATADA antes do início efetivo dos trabalhos;
- e) 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;
- f) 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 no Termo de Referência ou que não se adaptar à forma de trabalho do órgão CONTRATANTE;
- g) Zelar pelos equipamentos da CONTRATADA;

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

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) 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;
- b) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;
- c) Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;
- d) Notificar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;
- e) Assumir a total responsabilidade pela ferramenta ofertada e por todos os serviços previstos neste Termo de Referência;
- f) 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;
- g) Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução dos serviços contratados, cumprindo ao órgão CONTRATANTE tão somente, o pagamento do preço na forma ajustada;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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

- k) 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;
- l) Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- m) Instalar somente equipamentos novos e de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

- n) Promover manutenções preventivas periodicamente conforme tabela acima (alínea “j”), fazendo a comunicação à CONTRATANTE através do Fiscal do Contrato, via e-mail, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);
- o) Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a CONTRATANTE;
- p) 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;
- q) 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;
- r) Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;
- s) Destinar funcionário para efetuar mensalmente a coleta dos contadores, com vista à apresentação do relatório mensal via software de gerenciamento de impressão e apresentar ao fiscal do contrato;
- t) Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas do órgão CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;
- u) 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;
- v) 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;
- x) 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;
- y) Atestar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência por meio do setor competente;
- z) 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.
- w) 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;
- aa) Entende-se como instalação, a alocação e configuração dos equipamentos e a implantação do software de gerenciamento.
- ab) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato.
- ac) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

13.1. O Contrato a ser celebrado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, por igual e sucessível período, até o limite de 48 (quarenta e oito meses), quando comprovadamente vantajosos para administração, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

13.2. Não será permitida a subcontratação do objeto.

13.3. Os preços relativos ao futuro Contrato são fixos e irremovíveis pelo período de 12 (doze) meses, após este período poderá ser corrigido anualmente de acordo com as variações do índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado) acumulado no período. Caso a média seja negativa, o valor não será reajustado, prevalecendo o valor atual.

13.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de um ano será computado do último reajuste concedido.

13.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

13.6. Os reajustes serão formalizadas preferencialmente junto com a prorrogação contratual, e deverão se dar por aditamento ao contrato.

13.7. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

15.1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário 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 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Dúvidas a respeito deste Contrato poderão ser dirimidas na Diretoria de Área de Tecnologia da Informação.

16.2. A empresa vencedora do certame deverá manter a Ata de Registro de Preço com a Assembleia Legislativa, pelo período de vigência de 12 (doze) meses.

16.3. Toda e qualquer informação relativa ao objeto do presente será sempre considerada sigilosa e confidencial, ficando expressamente vedado à contratada, bem como aos seus funcionários ou prepostos, delas dar conhecimento a terceiros não autorizados, sob pena de responsabilização civil e criminal.

16.4. O presente Contrato fica vinculado aos termos e condições determinados no Edital do Pregão Presencial nº /2023 e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. 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.



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Fica expressamente vedada a 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 **02 (duas) 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), ____ de _____ 2023

CONTRATANTE
DEP. AMÉLIO CAYRES
Presidente ALETO

CONTRATADA
Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

1ª. Testemunha

2a. Testemunha



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 xxxxx/2023**, 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.

.....
(local e data)

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 xxx/2023**, 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



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MODELO 3

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

.....de de 2023.

Ref. **PREGÃO PRESENCIAL N.º xxxx/2023**

Proponente: (razão social da empresa proponente)

Objeto Licitado:
(*descrição 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 subsequentes, relativamente ao Edital em epígrafe.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

MODELO 4

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



ESTADO DO TOCANTINS
PODER LEGISLATIVO

CPL ALETO

Fls. _____

Assinatura

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

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 xxx/2023**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

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

- a) 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.
- b) Nem esta empresa e nem o seu(s) sócio(s) sofreram nenhuma sanção em nenhuma esfera pública que impeça de licitar com a administração pública e que no seu quadro não há empregados com vínculo de parentesco de nenhum funcionário público com cargo de direção do Órgão Licitante.
- c) Declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição desta licitação sujeitará esta licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

Local, data e assinatura.

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa