

**EDITAL**

<b>MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº004/2016</b>	
<b>TIPO:</b>	<b>MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM</b>
<b>PROCESSO:</b>	<b>2016/27000/006759</b>
<b>DATA:</b>	<b>30/06/2016, ÀS 14h00min (LOCAL)</b>
<b>FONTE DE RECURSOS:</b>	<b>0100/0101/0214</b>
<b>CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTARIA:</b>	<b>27010.12.126.1108.2293</b>
<b>NATUREZA DE DESPESA:</b>	<b>3.3.90.39</b>
<b>PREGOEIRO DESIGNADO</b>	<b>Flávio da Costa Messias</b>
<b>TELEFONE:</b>	<b>63-3218-1486/ 3218-6188</b>
<b>E-MAIL:</b>	<b>cpl@seduc.to.gov.br</b>

**PREÂMBULO**

**A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS**, doravante denominada SEDUC-TO, através de sua COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em sessão pública que se realizará no endereço: Praça dos Girassóis, s/nº, CEP.: 77.001-002, Palmas/TO, fones nºs 063 3218-1486, 063 3218-6188, regida pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993; Decreto Federal 3.555 de 8 de agosto de 2000; Decreto Estadual nº 2.434 de 6 de junho de 2005; Decreto Estadual nº 5.344 de 30 de novembro de 2015; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterada pela Lei complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, e pelas condições estabelecidas no presente Edital. Este pregão será conduzido pelo Pregoeiro e respectiva Equipe de Apoio, designados na Portaria-Seduc nº 1.045/2016, pelo Secretário da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

**EDITAL**

**SÃO PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL:**

- Anexo I: Descrição Técnica;
- Anexo II: Projeto Básico, e seus anexos;
- Anexo III: Minuta de Ata de Registro de Preços;
- Anexo IV: Minuta de Contrato.

**1. OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços, na modalidade de Pregão Presencial, objetivando a contratação de empresa especializada em locação de equipamentos reprográficos para fins de outsourcing de cópias/impressões coloridas e preto/branco, encadernações e software de gerenciamento, que serão realizadas na Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Educação e Unidades Escolares da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, objetivando propiciar uma maior economicidade no processo, bem como, otimizar o sistema dos serviços propostos.

**1.2** - A locação dos equipamentos inclui a disponibilização, instalação e configuração de Multifuncionais, Impressoras e demais equipamentos e acessórios originais do fabricante, novos, de primeiro uso e em linha de produção, com fornecimento de suprimentos, insumos, consumíveis tais como: (toner, cilindro, revelador, unidade de imagem), assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e papel, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as condições estabelecidas no projeto básico e seus anexos.

**1.3** - Os serviços ofertados deverão, obrigatoriamente, atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas específicas, cuja prestação de serviços em conformidade ensejará a aplicações de sanções administrativa e judicialmente cabíveis.

**1.4** - A planilha com os preços estimados dos serviços a serem licitados, encontra-se no Anexo I do presente Edital.

**2. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO**

**2.1** - O Prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho.

**2.2** - O atendimento deverá ser extensivo a Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Ensino e Unidades Escolares, conforme relação constante do Anexo do Projeto Básico, e os equipamentos a serem instalados serão solicitados de acordo com a demanda de cada posto de serviço.

**3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**3.1** - Até 02 (dois) dias úteis que **anteceder a data fixada** para abertura da sessão pública, qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, nos termos da Lei, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

## **EDITAL**

**3.1.1** - Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição.

**3.1.2** - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**3.2** – A impugnação a presente Edital somente será considerada se apresentada ao protocolo da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, com prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da reunião de abertura do processo licitatório.

## **4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**4.1** - Os **pedidos de esclarecimentos e questionamentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, **até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente** no e-mail informado no preâmbulo deste edital.

**4.2** - Em qualquer ocasião antecedente à data de entrega das propostas, o Pregoeiro poderá, por iniciativa própria ou em consequência de manifestação ou solicitação de esclarecimentos das licitantes, realizar modificações nos termos do Edital que não influenciem na elaboração das propostas de preços. Estas modificações serão feitas mediante a emissão de errata, e será publicada na forma do §4º do art. 21 da Lei 8.66/93.

## **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente a objeto licitado desta licitação, exceto consórcio, e que:

**5.1.1** - Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e que estiverem devidamente credenciados;

**5.1.2** - Não esteja sob falência, concordata, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação, consórcios de empresas, e não sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**5.1.3** - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sobre falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar, ou punidos com suspensão do direito de **licitar e contratar com toda Administração Pública**, seja em qualquer das esferas, bem como servidores, dirigentes de órgão, entidades contratantes ou responsáveis pela licitação.

## **6. DA ENTREGA DOS ENVELOPES**

- a) **PROPOSTA COMERCIAL** – ENVELOPE 01;
- b) **HABILITAÇÃO** – ENVELOPE 02.

**EDITAL**

**6.1** - Os envelopes "Proposta Comercial" e "HABILITAÇÃO" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**.

**(a)**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados:

DIRETORIA DE LICITAÇÕES – PREGÃO PRESENCIAL  
004/2016

LOCAL: Praça dos Girassóis, s/nº, CEP.: 77.001-002,  
Palmas/TO,

DATA: 30/06/2016, às 14:00hs

**6.2** – A DIRETORIA DE LICITAÇÕES não se responsabilizará por envelopes de "Proposta Comercial" e "HABILITAÇÃO" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos no item 6.1 "a".

**7. DO SISTEMA, DO REGISTRO E DA CARONA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**7.1** - 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, e; Decreto Estadual n.º5.344 de 30 de novembro de 2015, e demais normas complementares.

**7.1.1** - 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.

**7.1.2** - 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.

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

**7.1.4** - 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 de Compromisso de Fornecimento.

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

**7.1.6** - Durante a vigência do Registro de Preços, a Administração poderá convocar o detentor cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e do Contrato de Compromisso de Fornecimento.

**EDITAL**

**7.1.7** - Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes do CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO.

**7.2** - Homologada a presente licitação, a DIRETORIA DE LICITAÇÃO, lavrará um documento denominado **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, antecedente ao Contrato de Compromisso de Fornecimento, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins, do qual passarão a contar o prazo de vigência estipulado.

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

**7.4** - 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 SEDUC.

**7.5** - 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 SEDUC para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**7.6** - 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.

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

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

**7.8.1** - As publicações resumidas do compromisso de fornecimento 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.

**7.9** - 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.

**7.10** - 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.

**EDITAL**

**7.11 – Quanto ao procedimento de carona:**

**7.11.1** – 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.

**7.11.2** – 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 a DIRETORIA DE LICITAÇÕES da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, desde que devidamente comprovada à vantagem.

**7.11.3** – 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.

**7.11.4** – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgãos ou entidades, a 100 % (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

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

**8. DAS PROPOSTAS COMERCIAIS – ENVELOPE 01**

**8.1** - Os envelopes propostas comerciais indicarão ainda em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

DIRETORIA DE LICITAÇÕES  
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS DE N.º  
004/2016  
ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL  
PROPONENTE:.....

**8.2** - A proposta comercial deverá ser datilografada ou emitida através de editor de texto eletrônico, em uma via, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, sendo a última página assinada pelo representante legal da empresa, e deverão conter:

**8.2.1** – Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e fax da empresa proponente;

**8.2.2** - Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a contar da data marcada para a abertura da sessão;

**EDITAL**

**8.2.3** – Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o MENOR PREÇO POR ITEM;

**8.2.4** – Na proposta, os preços unitários, subtotais e totais deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais, sob pena de serem desclassificados;

**8.2.5** – O regime de adjudicação será o valor global do item, e de execução será o de menor preço unitário por subitem;

**8.3 – DEVERÁ CONSTAR JUNTO COM A PROPOSTA:**

**a)** O “Laudo de Vistoria Técnica” no “Envelope de Proposta Comercial” este será motivo para desclassificação da licitante. Sendo assim, não serão aceitos questionamentos posteriores e tampouco alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais. (Este encontra-se no Projeto Básico e Anexos);

**b)** A empresa licitante deverá ainda apresentar juntamente com a proposta comercial, o prospecto, folder, manual e/ou material ilustrativo, que permita aferir todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, com referência aos equipamentos solicitados. Os prospectos quando não contemplarem a informação de todas as exigências deverá ser complementado por declaração somente do fabricante;

**c)** A certificação de homologação junto a ANATEL dos equipamentos, conforme o Projeto Básico;

**d)** Declaração de ciência da obrigatoriedade do cumprimento da logística de entrega de materiais e dos prazos de assistência técnica, conforme modelo constante do ANEXO IV do Projeto Básico;

**e)** Declaração do fabricante e/ou distribuidor autorizado dos equipamentos, assegurando que os equipamentos ofertados na locação estão em linha de produção/fabricação, e que a empresa licitante é revenda dos produtos cotados. A declaração deve ser apresentada em papel timbrado, com o reconhecimento de firma do responsável legal do fabricante e/ou distribuidor, em original ou através de cópia autenticada, e deverá ser específica para o certame, fazendo-se constar quantidades, marca e modelo dos equipamentos propostos, conforme, ANEXO V do Projeto Básico.

**8.4** - Somente serão aceitas declarações do distribuidor, quando acompanhadas da declaração do fabricante, específica para o certame, comprovando que trata-se de distribuidor autorizado.

**09. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO – ENVELOPE 02**

Os envelopes documentação indicarão ainda em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**EDITAL**

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS DE N.º  
004/2016

ENVELOPE N.º 2 – HABILITAÇÃO

PROPONENTE:.....

**9.1** - Para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar na sessão de abertura do procedimento licitatório no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, os documentos a seguir relacionados, devidamente atualizados em cópias autenticadas.

**9.1.1 - PARA EMPRESAS CADASTRADAS**

**9.1.1.1** - Habilitação Jurídica

- a) Certificado de Registro Cadastral expedido por Órgão Federal ou Estadual, e deverá estar dentro do prazo de validade. Caso algum dos documentos exigíveis para cadastro estejam com prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo e anexá-lo como complemento ao Certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

**9.1.2 - EMPRESA NÃO CADASTRADA**, para habilitação na presente licitação, deverão apresentar os documentos relacionados abaixo:

- a) Registro comercial, no caso de firma individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhados da ata arquivada da assembléia da última eleição da diretoria;
- c) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de 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.

**9.1.2.1** - Relativo à Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual (Fornecimento de Bens) ou Municipal (Prestação de Serviços),

Diretoria de Licitação \_ + 55 63 3218.1486/ 6188

**EDITAL**

relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente licitação;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da PROPONENTE, ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- e) Certidão Negativa fornecida pelo INSS, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos com a Seguridade Social;
- f) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) A comissão Permanente de Licitação, a fim de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar de licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, efetuará **consulta junto ao CEIS** – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – no Endereço eletrônico do Portal de transparência do Governo Federal ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)), sem prejuízo de verificações dessa restrição por outros meios.

**9.1.2.2 - Relativo à Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A comprovação da boa situação financeira que se trata este item será apurada mediante a obtenção do índice de liquidez geral maior ou igual a 01(um), devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, cuja apuração dar-se-á através da seguinte fórmula:
- b)

$$\text{ILG} - \text{índice de liquidez geral} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZAVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}} > 1$$

**NÃO CIRCULANTE**

**PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO**

**EDITAL**

- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão.

**9.1.2.3 - Relativo à Qualificação Técnica:**

A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica nos moldes exigidos no Art. 30 da Lei 8666/93, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em **características, quantidades e prazos** com o objeto da licitação, em conformidade com descrição constante do Projeto Básico. O Atestado deverá comprovar que a Licitante prestou de maneira satisfatória fornecimento de serviços compatíveis com o objeto do certame.

**9.1.2.3.1** - O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado e conter no mínimo:

- a) Razão Social, CNPJ e endereço do emitente;
- b) Local e Data de Emissão do Atestado;
- c) Assinatura e identificação do responsável pela emissão, cargo e contato;
- d) serão aceitos Atestados com objeto genérico, ou seja, deverá constar no respectivo Atestado nomenclatura **compatível e/ou similar** com o objeto licitado em conformidade com descrição constante no Termo de Referência;
- e) O Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir assinado pelo representante legal da empresa e constar o reconhecimento de firma da assinatura em cartório;
- f) A critério do pregoeiro, as informações contidas no Atestado poderão ser utilizadas para fins de diligência, conforme discorre o § 3º do artigo 43 da Lei 8666/93, podendo ser **solicitados documentos complementares como contratos firmados e nota fiscal emitida.**

**9.1.2.4 – Quanto as Declarações, A licitante deverá apresentar:**

- a) Declaração de ciência e de compromisso de que, caso seja vencedora, não irá transferir, subcontratar e/ou terceirizar total ou parcialmente, a execução dos serviços, salvo com anuência do órgão;
- b) Declaração de que a empresa cumpre plenamente o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- c) Declaração, sob as penas da lei, que após o seu cadastramento, não ocorreu fato superveniente impeditivo contra sua habilitação;

**EDITAL**

- d) Somente serão aceitas declarações do distribuidor, quando acompanhadas da declaração do fabricante, específica para o certame, comprovando que trata-se de distribuidor autorizado;
- e) Considerando as constantes demandas sazonais, muito características do setor público, o licitante deverá apresentar declaração expressa, que, caso seja vencedor do certame deverá constituir centrais de serviços e atendimentos, dotado de toda infraestrutura física adequada, com pessoal administrativo e técnicos qualificados, maquinários necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados, nos seguintes municípios: Araguaína, Dianópolis, Gurupi e Palmas, sendo esta, condição para assinatura da ata de registro de preços e contrato, a declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório, e deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial;
- f) Apresentar no envelope de habilitação, declaração da licitante comprovando ciência do Compromisso de caso seja vencedor do certame, não irá transferir, subcontrata e/ou terceirizar total ou parcialmente a execução dos serviços, salvo com a anuência do órgão.

**10. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**10.1** – Os participantes do pregão deverão comparecer com antecedência, mínima de 20 minutos do horário marcado, para realização do credenciamento.

**10.2** – O Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO em data e hora pré-definido no edital

**10.3** - As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida e cópia autenticada, um procurador, atribuindo-lhe poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema (modelo em Anexo).

**10.3.1** - Quando apresentada procuração particular, deverá ser anexada cópia do estatuto ou contrato social em **cópia autenticada**.

**10.3.2** - Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá ser apresentado cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social devidamente autenticado, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

**10.4** - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

**EDITAL**

**10.5** - A empresa em condição de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) deverá apresentar declaração de que deseja usufruir o direito de preferência conforme Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

**11. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**11.1** – Encerrada a etapa de lances, classificando-se em primeiro lugar empresa de grande ou médio porte, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123, conforme segue:

**11.1.1** – Identificar-se-ão as propostas ofertadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem até 5% (cinco por cento) superiores à primeira classificada;

**11.1.2** – A microempresa ou empresa de pequeno porte, enquadrada no subitem 10.5 e que declarou que deseja usufruir ao direito de preferência, mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela classificada em primeiro lugar, no prazo de 5 (cinco) minutos após convocada para apresentar sua proposta, situação em que passará à condição de primeira colocada;

**11.1.2.1** – No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas ou/e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**11.1.3** – Não ocorrendo à adjudicação do objeto à microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 11.1.2, serão convocadas as remanescentes na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

**11.1.4** – Na hipótese da não contratação nos termos do disposto no Artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**11.1.4.1** – O disposto no artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**EDITAL**

**11.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo, quando solicitado, de 5(cinco) dias úteis, após declarada vencedora, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**11.2.1** - A empresa que desejar usufruir do prazo previsto no §1º, art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014, para regularização da documentação fiscal, deverá manifestar o interesse ao (a) pregoeiro (a) no momento da sessão.

**11.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E DOS LANCES VERBAIS**

**12.1** - Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM.

**12.2** - Na proposta, os preços unitários, subtotais e totais deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais, sob pena de serem desclassificados.

**12.3** - O regime de adjudicação será o valor global do item, e de execução será o de menor preço unitário por subitem.

**12.4** - Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de classificação.

**12.5** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

**13. DO JULGAMENTO**

**13.2** - Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do menor preço.

**13.3** - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**13.3.1** - O critério de julgamento será o de menor preço apresentado para o item, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade aqui definidos;

**EDITAL**

**13.3.2** - Nos preços cotados serão considerados inclusos todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

**13.3.1** - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

**13.3.2** - Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as demais propostas subseqüentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

**13.3.3** - Em havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

**13.3.4** - Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

**13.3.5** - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

**13.4** - Da reunião lavrar-se-á a ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

**13.5** - O resultado do julgamento das propostas será apresentado através de publicação no mural da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes e no site da SEDUC: [www.seduc.to.gov.br](http://www.seduc.to.gov.br).

## **14. DOS RECURSOS**

**14.1** - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

**14.2** - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do Pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias úteis, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.3** - Na falta de manifestação imediata e motivada, no momento oportuno, o licitante decairá do direito de recurso.

**14.4** - Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**EDITAL**

**14.5** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.6** - O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes e-mail.

**15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Secretário desta Pasta.

**15.2** - Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Secretário da Pasta homologará o procedimento licitatório ao licitante vencedor.

**16. DO CONTRATO DE FORNECIMENTO**

**16.1** - Nos termos do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 e das demais normas legais em vigor, a Ata de Registro de Preços será regida pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**16.2** - Os valores constantes do Contrato serão fixados em moeda corrente no país.

**16.3** - A obrigação contratada nos termos da Ata de Registro de Preços assinado pela adjudicatária e pela respectiva licitante, somente se efetuará mediante a competente emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, devendo a mesma, por conseguinte, ser cumprida nos precisos termos da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Fornecimento a que se refere.

**16.4** - Serão considerados como direitos da Administração na Ata de Registro de Preços, objeto da presente licitação, além de outros estabelecidos na legislação em vigor e no instrumento contratual:

- a) direito de definir a forma de fornecimento desejada em cada aquisição e de receber os serviços dentro do prazo determinado;
- b) direito de rescindir o Contrato se por algum motivo interessar a Administração e a Lei assim o permitir.

**16.5** - As despesas decorrentes da aquisição dos serviços, objeto da presente Licitação ocorrerão por conta da dotação orçamentária deste Poder Executivo.

**16.6** - O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57 da Lei 8.666/93.

**EDITAL**

## 17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1** - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato, caracteriza descumprimento da obrigação assumida e permitem aplicação das seguintes sanções:

**17.1.1** - Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

**17.1.2** - Multas;

**17.1.3** - Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

**17.1.4** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda Administração Pública, nas três esferas, no prazo não superior a 5 anos.

**17.2** - A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.

**17.3** - O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**17.4** - As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**17.5** - Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

**17.6** - As sanções administrativas serão na forma dos artigos 87 e 87 da Lei 8.666/1993.

## 18. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES

**18.1** - A suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

**18.1.1** - Retardarem a execução do Pregão;

**18.1.2** - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

**18.1.3** - Apresentarem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal;

## 19. DO PAGAMENTO E APURAÇÃO

**19.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o faturamento do primeiro mês de prestação do serviço e assim sucessivamente, observada a manutenção das circunstâncias iniciais de contratação — condições

**EDITAL**

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

**19.1.1** - Nota Fiscal relativos ao período em questão;

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

**19.1.3** - Relatório com a tiragem de impressões e/ou cópias mensal de cada equipamento;

**19.1.4** - Relatório de requisição de solicitação dos serviços executados nos Centros de Cópias;

**19.1.5** - Relatório de entrega de material para encadernação;

**19.2** - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**20. DAS OBRIGAÇÕES:**

**a) DA CONTRATADA**

**a.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;

**a.2)** Assegurar a disponibilização e instalação da licença do software de gerenciamento de impressões de serviços prestados pela CONTRATADA;  
§1º Realizar reuniões e entrevistas a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços;

**a.3)** Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;

**a.4)** Notificar a SEDUC, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;

**a.5)** Assumir a total responsabilidade pela ferramenta ofertada e por todos os serviços previstos neste Termo de Referência;

**a.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;

**a.7)** Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução dos serviços contratados,

**EDITAL**

cumprindo ao órgão contratante tão somente, o pagamento do preço na forma ajustada;

**a.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;

**a.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 15 (quinze) dias após a solicitação;

**a.10)** Cumprir os prazos determinados para atendimento técnico, sendo:

Localidade	Tempo de atendimento máximo
MANUTENÇÃO CORRETIVA <b><u>PALMAS</u></b>	Até 04 (quatro) horas
MANUTENÇÃO CORRETIVA <b><u>DEMAIS MUNICIPIOS</u></b>	Até 24 (vinte quatro) horas
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Deverá ser mensal

**a.11)** Entende-se como instalação a alocação e configuração do equipamento na respectiva subunidade, ou seja, Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Ensino e Unidades Escolares;

**a.12)** 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 30 dias;

**a.13)** Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a Contratante;

**a.14)** Instalar somente equipamentos, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

**a.15)** Promover manutenções preventivas periodicamente;

**a.16)** Remover e reinstalar, às suas expensas, dentro de uma mesma unidade, 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;

**a.17)** 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;

**a.18)** Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas das unidades do órgão contratante onde serão prestados os serviços;

Diretoria de Licitação - + 55 63 3218.1486/ 6188

**EDITAL**

- a.19)** Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis;
- a.20)** Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a Contratante;
- a.21)** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;
- a.22)** Responsabilizar-se pela má execução dos serviços independentemente da fiscalização da Contratante;
- a.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;
- a.24)** Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente;
- a.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 necessárias e suficiente para atender a demanda dos serviços do CONTRATANTE, inclusive papel.

**b) DA CONTRATANTE**

- b.1)** Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades;
- b.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 o cronograma de instalação;
- b.3)** O gestor do contrato deverá indicar servidores aptos, que atendam as exigências de perfil profissional mínimo para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência;
- b.4)** Providenciar as instalações físicas para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas dependências do órgão contratante, com infraestrutura de rede, pontos elétricos, ramais telefônicos;
- b.5)** Permitir acesso no horário do expediente aos funcionários e técnicos da CONTRATADA às dependências da contratante, relativas a 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;

**EDITAL**

**b.6)** Designar servidor de seu quadro, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, além do gestor do Contrato;

**b.7)** Disponibilizar locais adequados para a instalação dos equipamentos, providos de tensão elétrica e pontos de rede lógica;

**b.8)** Zelar pelos equipamentos da Contratada;

**b.9)** Colocar à disposição da Contratada todas as informações pertinentes as execução dos serviços, manutenção das máquinas, instalação, reinstalação;

**b.10)** Efetuar o pagamento dos serviços mediante apresentação, das Notas Fiscais/Faturas, no prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento.

**21. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

**21.1** - Em conformidade com o artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/1993 o objeto será recebido da seguinte forma:

a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório pelo setor responsável pelo recebimento.

**21.2** - 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.

**21.3** - Constatado algum defeito ou descumprimento de algum item deste termo de referencia todas as despesas correrão por conta da contratada.

**21.4** - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, serviço executado em desacordo com este Termo de Referencia.

**22. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

22.1 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do contrato, estando sujeito as sanções previstas na legislação brasileira.

**23. DOS CRITERIOS DE SUSTENTABILIDADE**

**23.1** - A Contratada deverá atender o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

**EDITAL**

23.2 - A contratada deverá realizar o descarte adequado de tinta/toner, de acordo com a Lei Instituidora da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010.

**24. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1** - Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

**24.2** – Caso algum proponente se manifeste o mesmo terá direito a vista ao processo tanto das Propostas Comerciais quanto dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

**24.3** - É vedado à licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do Pregão.

**24.4** - A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o fornecimento, nem ceder o contrato.

**24.5** - A presente licitação poderá ser anulada ou revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

**24.6** – O (A) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, para esse fim específico.

**24.7** – Havendo subcontratação de parte dos serviços ou produtos fornecidos, deverá ser informada e formalizada pela Contratada, por escrito, com a indicação da (s) subcontratada (s) e as especificações dos serviços/fornecimentos que executarão, para autorização expressa da SEDUC.

**24.7.1** - Fica vedada a subcontratação integral do objeto da licitação.

**24.7.2** – A subcontratação não eximirá a Contratada das suas responsabilidades contratuais e legais.

**24.8** - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, o (a) Pregoeiro (a) devolverá as licitantes, julgados desclassificados, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO” inviolados, no encerramento da licitação.

**24.9** – O Edital deste Pregão poderá ser retirado no site [www.seduc.to.gov.br](http://www.seduc.to.gov.br).

**24.10** – Todos os documentos apresentados deverão ser devidamente atualizados, em cópias autenticadas ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela DIRETORIA DE LICITAÇÕES da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.

**24.11** – Os casos omissos serão submetidos a parecer do jurídico da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.

**EDITAL**

**24.12** - Quaisquer informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente edital, deverão ser encaminhadas a DIRETORIA DE LICITAÇÕES da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES através do e-mail: [cpl@seduc.to.gov.br](mailto:cpl@seduc.to.gov.br).

Palmas, 17 de junho de 2016.

---

Flávio da Costa Messias  
**Pregoeiro**

**ANEXO I DO EDITAL**

**Descrição Técnica**

<b><u>Grupo</u></b> <b><u>ITEM</u></b>	<b><u>SUB ITEM</u></b>	<b><u>QTD.</u></b>	<b><u>UND.</u></b>	<b><u>DESCRIÇÃO DO ITEM</u></b>
<b>1</b>	1.1	12	SERVIÇO MENSAL	Locação de Equipamento <b>TIPO I</b> Cópia/Impressão em papel Ap-75gm / A-3 MONO
	1.2	12	SERVIÇO MENSAL	Locação de Equipamento <b>TIPO II</b> Cópia/Impressão em papel Ap-75gm / A-3 COLOR
	1.3	12	SERVIÇO MENSAL	Locação de Equipamento <b>TIPO III</b> Cópia/Impressão em papel Ap-75gm / A-4 MONO
	1.4	12	SERVIÇO MENSAL	Locação de Equipamento <b>TIPO IV</b> Cópia/Impressão em papel Ap-75gm / A-4 MONO
	1.5	12	SERVIÇO MENSAL	Locação de Equipamento <b>TIPO V</b> Cópia/Impressão em papel Ap-75gm / A-4 COLOR
	1.6	12	SERVIÇO MENSAL	Locação de Equipamento <b>TIPO VI</b> Cópia/Impressão em papel Couche / A-3 COLOR
	1.7	12	SERVIÇO MENSAL	Locação de Equipamento <b>TIPO VII</b> Encadernação Espiral
	1.8	12	SERVIÇO MENSAL	Software de Gerenciamento



**PROJETO BÁSICO  
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**

<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
<b>Página</b>	2 de 32		

<b>SIGLA</b>	<b>DESCRIÇÃO / LEGENDA</b>
<b>1(TP.EQ.SV)</b>	TIPO DE EQUIPAMENTO E/OU SERVIÇO
<b>2(QT.EQ.ET)</b>	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO – ESTIMATIVA
<b>3(QT.SV.ET)</b>	QUANTIDADE DE CÓPIAS/IMPRESSÃO E SERVIÇOS - POR TIPO DE EQUIPAMENTO - (A QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA REFERE-SE A <b>TOTALIDADE DOS EQUIPAMENTOS</b> )
<b>4(VL.UN.EQ.)</b>	VALOR UNITÁRIO FIXO <b>MENSAL</b> POR EQUIPAMENTO
<b>5(VL.UN.SV)</b>	VALOR UNITÁRIO DA CÓPIAS/IMPRESSÕES E SERVIÇOS A SER PROPOSTO
<b>6(VL.TT.EQ)</b>	VALOR TOTAL FIXO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS - (EXTRAÍDO DA MULTIPLICAÇÃO: <b>QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO X VALOR UNITÁRIO DO EQUIPAMENTO</b> )
<b>7(VL.TT.SV)</b>	VALOR TOTAL MENSAL DAS CÓPIAS/IMPRESSÕES E SERVIÇOS - (EXTRAÍDO DA MULTIPLICAÇÃO: <b>QUANTIDADE DE CÓPIAS/IMPRESSÕES E SERVIÇOS X VALOR UNITÁRIO DOS MESMOS</b> )
<b>8(VL.TT.EQ.SV)</b>	VALOR TOTAL MENSAL DOS EQUIPAMENTOS + SERVIÇOS - (EXTRAÍDO DA SOMA: <b>VALOR MENSAL FIXO DOS EQUIPAMENTOS + VALOR MENSAL DAS CÓPIAS/IMPRESSÕES E SERVIÇOS</b> )
<b>VL.GB.CT</b>	VALOR GLOBAL DO CONTRATO PARA 12 MESES – ESTIMADO



**PROJETO BÁSICO  
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**

<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
<b>Página</b>	3 de 32		

**ANEXO II DO EDITAL  
PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS**

---



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES**

---

**PROJETO BÁSICO**  
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO

---

**PB-SEDUC-011-2016**

REVISÃO: 1.0

**Palmas, Abril de 2016.**

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
			<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
			<b>Página</b>	2 de 32		

### Histórico de Revisões

---

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO	RESPONSÁVEL
0.0	28/04/2016	Criação do Documento	Mauricio Reis S. do Nascimento

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		<b>Código</b>		PB-SEDUC-011-2016	
			<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
			<b>Página</b>	3 de 32		

### Definições, Termos E Siglas

---

TERMO	DESCRIÇÃO
TONNER	Tinta em <b>PÓ</b> usado em <b>IMPRESSORAS E MULTIFUNCIONAIS</b> para formar texto e imagens em <b>PAPEL</b>
MULTIFUNCIONAL	Impressora que possui múltiplas funções. Equipamento integrado por impressora, copiadora, scanner e fax.
SCANNER	Periférico de entrada capaz de digitalizar imagens, fotos e textos impressos para o computador.
FOTOCOPIADORA	Dispositivo usado para reprodução de documentos. (fotocópia)

	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		Código		PB-SEDUC-011-2016	
			Revisão	1.0	Data	28/04/16
			Página	4 de 32		

## 1. Resumo Executivo

### 1.2. Identificação do Projeto

IDENTIFICAÇÃO	
Nome do programa de governo	<b>Apoio Administrativo</b>
Nome do projeto	<b>Outsourcing de Impressão</b>
Código do projeto	<b>PB-SEDUC-011-2016</b>
Órgão responsável	<b>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES</b>
Órgão executor	<b>SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES</b>
Órgão interveniente	

### 1.3. Breve Descrição do Projeto

O presente Projeto Básico tem por objeto à Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos reprográficos para fins de outsourcing de cópias/impressões coloridas e preto/branco, encadernações e software de gerenciamento, que serão realizadas na Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Educação e Unidades Escolares da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, Juventude e Esportes do Estado do Tocantins, objetivando propiciar uma maior economicidade no processo, bem como, otimizar o sistema dos serviços propostos.

A locação dos equipamentos inclui a disponibilização, instalação e configuração de Multifuncionais, Impressoras e demais equipamentos e acessórios originais do fabricante, novos, de primeiro uso e em linha de produção, com fornecimento de suprimentos, insumos, consumíveis tais como: (toner, cilindro, revelador, unidade de imagem), assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de peças e papel, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com as condições estabelecidas neste projeto básico e seus anexos.

### 1.4. Justificativa

Inicialmente, destaque-se que está próximo o termo final do prazo de vigência do atual contrato, que ocorrerá em 01/04/2017, quando, então, completará o total de 60 (sessenta) meses, não sendo possível, portanto, a assinatura de termo aditivo visando à prorrogação contratual, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/1993. Assim, faz-se necessária a realização de nova licitação a fim de que não haja a interrupção dos serviços de impressão e conseqüente paralisação das atividades da Sede Administrativa e seus Anexos, Diretorias Regionais de Educação e Unidades Escolares da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES do Estado do Tocantins.

Os serviços descritos no objeto (essencialmente: execução de cópias, impressões por máquinas alugadas) são convenientes ao fornecimento terceirizado, como vem acontecendo em praticamente todas as instituições eficientes, privadas ou públicas; enfim, pelo que se vê, adquirir copadoras, impressoras, toners, papel etc, no intuito de

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		<b>Código</b>		PB-SEDUC-011-2016		
			<b>Revisão</b>		1.0	<b>Data</b>	28/04/16
			<b>Página</b>		5 de 32		

prover internamente o serviço de processamento de documentos não é hoje considerada boa política de gestão administrativa por várias razões, conforme elencamos:

- Constante necessidade de atualização tecnológica dos equipamentos;
- Extrema dificuldade em suprir as manutenções preventivas e corretivas, exigindo maior dispêndio de tempo e levando, por conseguinte, a significativo aumento nos períodos de ociosidade do equipamento, com inegáveis danos ao serviço;
- Investimento financeiro para aquisição dos equipamentos, sua depreciação e demais insumos;
- Ônus do processo de guarda e baixa dos obsoletos e inservíveis;
- Demandas sobre a infra-estrutura de logística, com vista na distribuição não apenas dos equipamentos, como dos consumíveis;
- Demanda por espaço físico para estoque de peças, papel, suprimentos, etc.;
- Aumento do trabalho administrativo/operacional, necessário à gestão da prestação desses serviços descentralizados;
- Sazonalidade da demanda, significando que a utilização do serviço no decorrer do ano atinge picos não abarcados pelo percentual de alteração quantitativa do contrato administrativo;

A Solução de Tecnologia da Informação a ser contratada contempla o serviço de *outsourcing* de impressão, cópia e encadernação de documentos incluindo a disponibilização, instalação e configuração de equipamentos multifuncionais, impressoras, encadernadoras, e software de gerenciamento, novos, de primeiro uso e em linha de produção, bem como o fornecimento de peças, partes e componentes necessários, dos suprimentos e insumos, inclusive papel, o treinamento de usuários, os sistemas para gestão informatizada da solução, a logística para a troca de suprimentos, bem como a manutenção preventiva e corretiva, com suporte técnico local nas dependências dos prédios da Sede Administrativa e seus Anexos, Diretorias Regionais de Educação e Unidades Escolares, em conformidade com as condições estabelecidas neste Projeto Básico e demais anexos.

Sendo essencial para o desempenho das atividades institucionais, a solução visa a otimização do trabalho dos potenciais usuários dos serviços, ao tempo em que objetiva atender à demanda dos órgãos citados no que tange à necessidade de equipamentos modernos e eficientes. Tal solução encontra-se na linha do maior rendimento com pouco custo, haja vista que esse tipo de serviço reduz os gastos com impressão, logística, controle de estoques, e atualização tecnológica por parte do contratante.

Considerando que a missão da administração (meio), seja no âmbito privado seja no público, é garantir condições favoráveis à consecução integral das finalidades da corporação, de forma contínua e flexível, eficiente e segura, confiável e facilitada. Para alcançar esse objetivo, a administração da contratante vem buscando racional e persistentemente, com o foco no melhor emprego de seus escassos recursos (eficiência), mas sem perder eficácia, alterar modelos por vezes rigidamente estabelecidos.

Além disso, a contratação da presente solução traz como benefícios e resultados:

- Dar continuidade e ampliar a gestão centralizada do serviço de impressão, eliminando investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos, gerência de estoque, controles, logística de distribuição, manutenção e baixa patrimonial possibilitando, em consequência, a obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma mais ágil e exata, permitindo melhor planejamento, tomadas de decisão e ações rápidas, cada vez mais demandadas pelos ambientes produtivos;
- Reduzir os gastos com insumos e consumíveis e seus estoques, haja vista serem fornecidos com menores preços devido à economia em escala gerada pelas compras em grandes quantidades realizadas pelo prestador de serviços;

	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		Código		PB-SEDUC-011-2016		
			Revisão		1.0	Data	28/04/16
			Página		6 de 32		

- O fornecimento de equipamentos modernos, novos e padronizados, que oferecerão melhor qualidade da impressão ao tempo em que reduzirão o tempo de resposta às demandas operacionais internas;
- Permitir a eliminação da contratação de manutenção e assistência técnica de equipamentos, que passam a ser de responsabilidade do prestador de serviços;
- Reduzir de forma drástica as interrupções do serviço de impressão, por meio da implantação e aplicação de acordos de níveis de serviço (ANS) prestado;
- Permitir a aplicação do conceito de centro de custos, na contabilização das impressões realizadas por departamento, por estação de impressão, ou similar, viabilizando maior controle e racionalização mais eficazes e reduzindo o volume de impressão desnecessário;
- Proporcionar uniformização e padronização dos produtos finais de impressão.

Por fim, justificamos a necessidade de aquisição dos materiais, por meio do sistema de registro de preço, para atender a Secretaria de Educação.

#### 1.5. **Objetivo**

Os objetivos específicos a serem alcançando, são:

- Fornecimento especializado, continuado de serviço de processamento de documentos, segundo as condições dispostas nesse Projeto Básico, Termo de Referência e no Edital;
- Reduzir o consumo de cartuchos de tinta, tonners, papel e unidades de imagem;
- Proporcionar rapidez na reprodução de documentos e processos;
- Controlar e acompanhar a reprodução de documentos, visando cumprimento do princípio da economicidade;

#### 1.6. **Situação Esperada ao Final do Projeto**

- Redução dos custos operacionais;
- Redução de tempo na reprodução dos documentos;
- Possuir uma ferramenta produtiva e flexível, que permita melhor uso dos recursos e controle dos processos internos, além de maior agilidade e qualidade na prestação dos serviços, aumentando a satisfação dos clientes;
- Redução de tempo na solução de problemas técnicos;
- Caso a Contratante venha a criar novas unidades, deverá a Contratada estender para ali os serviços do objeto, se nesse sentido for à exigência da fiscalização do contrato, respeitada a forma e os limites legais e contratuais.

#### 1.7. **Beneficiário Alvo**

Servidor público pela manutenção da qualidade do ambiente de trabalho, fortalecimento dos gestores de TI, através de uma gestão centralizada de insumos e materiais de consumo da máquina pública;

Sociedade em geral, através da disponibilidade e a otimização dos recursos de TI utilizados na prestação dos serviços.

	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>	<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
		<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
		<b>Página</b>	7 de 32		

## 2. Previsão Orçamentária e Classificação de Despesa

FUNCIONAL ORÇAMENTÁRIA		
Código	Descrição	
27	Órgão	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES,
010	Unidade	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES,
12	Função	Educação
126	Subfunção	Tecnologia da Informação
1108	Programa	Manutenção da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES
2293	Projeto/Atividade	Manutenção de serviço de Informática
1	Esfera	Fiscal
33.90.39	Natureza da Despesa	
33.90.39	Natureza da Despesa	

FONTE DO RECURSO	VALOR
0100 / 0101 / 0214	

CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIO
<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não

MODALIDADE SUGERIDA
Pregão Presencial para Registro de Preços
JUSTIFICATIVA
<p>Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação no momento do certame e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento da forma por meio da qual apresenta fisicamente, ou seja, como os elementos rede (network nodes) estão dispostos;</p> <p>A presença física dos atores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. No pregão eletrônico é comum as licitantes entregarem sua senha e chave de identificação a pessoas com conhecimentos superficiais do objeto para fazer os lances eletronicamente. Em licitações de objeto simples, essa</p>

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		<b>Código</b>		PB-SEDUC-011-2016	
			<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
			<b>Página</b>	8 de 32		

conduta leva a riscos amenizados e quase que inexistentes, mas em licitação dessa complexidade, a modalidade eletrônica do pregão não oferece índice razoável de certeza e segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do vencedor e sua capacidade técnica para executar o projeto.

A complexidade do objeto desta licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, sendo imprevisível estimar o tempo necessário para atingir esse objetivo, ação que no pregão eletrônico não é possível, pois o encerramento da disputa é ato do sistema, sobre o qual o pregoeiro não tem nenhum domínio e caso seja necessário adiar o encerramento para garantir a continuidade da disputa isso jamais será permitido; traduzindo em possíveis e consideráveis perdas para a administração.

### **3. Solução Escolhida**

#### **3.1 Investimento**

Item 1									
SUBITEM	DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS / SERVIÇOS	QTDE. DE EQUIPAMENTOS (ESTIMADO)	QTDE. CÓPIAS/IMPRESSÃO E SERVIÇOS (ESTIMADO/MÊS)	VALOR UNIT. FIXO POR EQUIPAMENTO	VALOR UNITÁRIO POR CÓPIA/IMPRESSÃO E SERVIÇOS	VALOR MENSAL EQUIP. ESTIMADO	VALOR MENSAL CÓPIAS/IMP/SERVIÇOS	VALOR MENSAL EQUIPAM + SERVIÇOS	VALOR GLOBAL (12 MESES)
				4(VL.UN.EQ.)	5(VL.UN.SV)	6(VL.TT.EQ) (QT.EQ.ET X VL.UN.EQ)	7(VL.TT.SV) (QT.SV.ET X VL.UN.SV)	8(VL.TT.EQ.SV) (VL.TT.EQ + VL.TT.SV)	9(VL.GB.CT)
1.1	Locação de Equipamento <b>TIPO I</b> Cópia/Impressão em papel Ap-75gm / A-3 MONO	80	76.500						
1.2	Locação de Equipamento <b>TIPO II</b> Cópia/Impressão em papel Ap-75gm / A-3 COLOR	60	42.500						
1.3	Locação de Equipamento <b>TIPO III</b>	850	3.750.000						

	Cópia/Impressão em papel Ap-75gm / A-4 MONO								
	Locação de Equipamento <b>TIPO IV</b>								
1.4	Cópia/Impressão em papel Ap-75gm / A-4 MONO	<b>150</b>	<b>1.530.000</b>						
	Locação de Equipamento <b>TIPO V</b>								
1.5	Cópia/Impressão em papel Ap-75gm / A-4 COLOR	<b>110</b>	<b>85.000</b>						
	Locação de Equipamento <b>TIPO VI</b>								
1.6	Cópia/Impressão em papel Couche / A-3 COLOR	<b>75</b>	<b>42.500</b>						
	Locação de Equipamento <b>TIPO VII</b>								
1.7	Encadernação Espiral	<b>650</b>	<b>38.250</b>						
1.8	Software de Gerenciamento		<b>3.000.000</b>						

<b>SIGLA</b>	<b>DESCRIÇÃO / LEGENDA</b>
<b>1(TP.EQ.SV)</b>	TIPO DE EQUIPAMENTO E/OU SERVIÇO
<b>2(QT.EQ.ET)</b>	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO – ESTIMATIVA

<b>3(QT.SV.ET)</b>	QUANTIDADE DE CÓPIAS/IMPRESSÃO E SERVIÇOS - POR TIPO DE EQUIPAMENTO - (A QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA REFERE-SE A <b>TOTALIDADE DOS EQUIPAMENTOS</b> )
<b>4(VL.UN.EQ.)</b>	VALOR UNITÁRIO FIXO <b>MENSAL</b> POR EQUIPAMENTO
<b>5(VL.UN.SV)</b>	VALOR UNITÁRIO DA CÓPIAS/IMPRESSÕES E SERVIÇOS A SER PROPOSTO
<b>6(VL.TT.EQ)</b>	VALOR TOTAL FIXO MENSAL DOS EQUIPAMENTOS - (EXTRAÍDO DA MULTIPLICAÇÃO: <b>QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO X VALOR UNITÁRIO DO EQUIPAMENTO</b> )
<b>7(VL.TT.SV)</b>	VALOR TOTAL MENSAL DAS CÓPIAS/IMPRESSÕES E SERVIÇOS - (EXTRAÍDO DA MULTIPLICAÇÃO: <b>QUANTIDADE DE CÓPIAS/IMPRESSÕES E SERVIÇOS X VALOR UNITÁRIO DOS MESMOS</b> )
<b>8(VL.TT.EQ.SV)</b>	VALOR TOTAL MENSAL DOS EQUIPAMENTOS + SERVIÇOS - (EXTRAÍDO DA SOMA: <b>VALOR MENSAL FIXO DOS EQUIPAMENTOS + VALOR MENSAL DAS CÓPIAS/IMPRESSÕES E SERVIÇOS</b> )
<b>VL.GB.CT</b>	VALOR GLOBAL DO CONTRATO PARA 12 MESES – ESTIMADO

	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			Código		PB-SEDUC-011-2016			
				Revisão		1.0	Data	28/04/16	
				Página		10 de 32			

### 3.1. Valor Estimado / Cotação

O valor estimado para os 12 (doze) meses da contratação para o **grupo 1** será de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme planilha de apuração de mercado.

### 3.2. Prazo para Entrega

O Prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho.

### 3.3. Local de Entrega / Execução / Instalação

O atendimento deverá ser extensivo a Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Ensino e Unidades Escolares, conforme relação constante do Anexo II, e os equipamentos a serem instalados serão solicitados de acordo com a demanda de cada posto de serviço.

### 3.4. Contexto Legal

§1º **Este Projeto Básico foi planejado e elaborado com fundamentos nos seguintes dispositivos legais:**

- a) Lei nº 8.666/1993 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- b) Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- c) No artigo 4º do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, estabelece que nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns, que é o caso, deverão ocorrer na modalidade pregão, sendo **preferencial** a utilização da sua forma eletrônica. No entanto versa no "§ 1º O pregão deve ser utilizado na forma eletrônica, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente". Grifo nosso, com isso, define-se a modalidade de licitação como **Pregão Presencial para Registro de Preços**.

#### §2º **Justificativa para Realizar Pregão Presencial**

Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação no momento do certame e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento da forma por meio da qual apresenta fisicamente, ou seja, como os elementos rede (network nodes) estão dispostos;

A presença física dos atores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. No pregão eletrônico é comum as licitantes entregarem sua senha e chave de identificação a pessoas com conhecimentos superficiais do objeto para fazer os lances eletronicamente. Em licitações de objeto simples, essa conduta leva a riscos amenizados e quase que inexistentes, mas em licitação dessa complexidade, a modalidade eletrônica do pregão não oferece índice razoável de

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
				<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
				<b>Página</b>	11 de 32		

certeza e segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do vencedor e sua capacidade técnica para executar o projeto.

A complexidade do objeto desta licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, sendo imprevisível estimar o tempo necessário para atingir esse objetivo, ação que no pregão eletrônico não é possível, pois o encerramento da disputa é ato do sistema, sobre o qual o pregoeiro não tem nenhum domínio e caso seja necessário adiar o encerramento para garantir a continuidade da disputa isso jamais será permitido; traduzindo em possíveis e consideráveis perdas para a administração.

### §3º **Justificativa do Não Parcelamento do Objeto**

A adjudicação do certame para um único vencedor, visa resguardar a efetividade do processo da contratação, bem como garantir a continuidade do provimento de infraestrutura tecnológica para o cumprimento do papel institucional da SEDUC/TO.

O TCU se manifestou sobre o tema através da Súmula 247 – TCU/2007: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”;

O agrupamento em itens não atrapalha a ampla participação dos licitantes, uma vez que tal prática é ordinariamente utilizada pela Administração Pública, e ainda por tratar-se de um conjunto de serviços praticados dentro de uma mesma empresa do ramo licitado.

O agrupamento dos itens justifica-se ainda pelo ganho em escala, visto que a logística de entrega e atendimento será realizado por um único fornecedor, não criando a possibilidade de mais do que duplicar os custos;

Justifica-se pela impossibilidade de controle efetivo quanto ao fornecimento de suprimentos, pela possibilidade de haver até 08 (oito) empresas diferente para executar o mesmo objeto;

Neste prisma, a contratação global oferta condições mais vantajosas para a Administração do que a contratação por itens, com isso, o objeto não deverá ser parcelado, visando a economia de escala apresentada.



 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		Código		PB-SEDUC-011-2016	
			Revisão	1.0	Data	28/04/16
			Página	13 de 32		

### ANEXO I DO PROJETO BÁSICO – TERMO DE REFERÊNCIA

Termo Referência:	de	<b>0/2016</b>		
Projeto Básico:	<b>PB-SEDUC-011-2016</b>			
Interessado:	<b>Secretaria de Educação, Juventude e Esportes</b>			
Finalidade:	<b>Contratação de Serviços</b>			
Modalidade:	<b>Pregão Presencial para Registro de Preços</b>			
Item:	<b>01 – Contratação de Serviços</b>			
Quantidade:	<b>01</b>	Descrição:	<b>Serviços de Outsourcing de Impressão</b>	

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		Código		PB-SEDUC-011-2016	
			Revisão	1.0	Data	28/04/16
			Página	14 de 32		

## Especificação Técnica Mínima

### 1. Objeto

1.1. O presente Termo de Referência, tem por objeto à Contratação de empresa especializada em locação de equipamentos reprográficos para fins de outsourcing de cópias/impressões coloridas e preto/branco, encadernações e software de gerenciamento, que serão realizadas na Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Educação e Unidades Escolares da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, Juventude e Esportes do Estado do Tocantins, objetivando propiciar uma maior economicidade no processo, bem como, otimizar o sistema dos serviços propostos.

### 2. Visita Técnica

2.1. A empresa licitante deverá realizar vistoria prévia na Sede da SEDUC, Anexos, Diretorias Regionais de Ensino e Unidades Escolares, conforme relação constante no ANEXO II, a fim de verificar as condições físicas e os procedimentos habituais adotados atualmente na prestação dos serviços, conforme disposto no Art. 30, da lei 8.666/93 - "III - comprovação, fornecida pelo órgão licitante, de que recebeu os documentos, e, quando exigido, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;"

§1º Os endereços dos locais de vistoria serão informados no Anexo II.

§2º A vistoria prévia tem por objetivo dar ao órgão a certeza e comprovação de que todos os licitantes conhecem integralmente o objeto da licitação e, via de consequência, que sua proposta de preços possa refletir com exatidão a sua plena execução, evitando-se futuras alegações de desconhecimento das características dos bens licitados, resguardando o órgão de possíveis inexecuções contratuais.

§3º Considerando que o objeto deste Termo de Referência engloba custos diretos e indiretos na execução dos serviços, é de extrema importância o conhecimento das condições tanto de estrutura física, de rede lógica quanto das distancias e particularidades envolvidas em cada eixo de atendimento, visto que além da entrega de materiais mensalmente em cada unidade escolar, anexos, diretorias e sede, ainda há assistência técnica "In Loco" pra ações corretivas com prazos pré-determinados;

§4º Para a referida vistoria, os proponentes interessadas em participar do certame deverão realizar agendamento no período de 8:00h às 12:00 e 14:00h às 18:00 pelo telefone: (63) 3218-1442 ou pessoalmente, na sede administrativa da SEDUC, com servidor designado **Sr. Hegel de Araújo Barbosa**. O prazo para realização da vistoria e homologação se encerrará em 03 (três) dias úteis anterior à data prevista para abertura da sessão do presente certame, não podendo ser excedido.

§5º A vistoria será obrigatória, e a não apresentação do "Laudo de Vistoria Técnica" no "Envelope de Proposta Comercial" será motivo para desclassificação da licitante. Sendo assim, não serão aceitos questionamentos posteriores e tampouco alegações de desconhecimento para o não cumprimento das obrigações contratuais.

§6º No ato da vistoria a empresa deverá levar a declaração, conforme modelo constante do ANEXO III, deste Termo de Referência, devidamente preenchida e solicitar a assinatura do representante da SEDUC em cada localidade da vistoria;

§7º Após o término da visita em todas as localidades as declarações deverão ser homologadas na Superintendência de Compras e Licitações, através do servidor Hegel de Araújo Barbosa, que emitirá um documento único: "Laudo de Vistoria Técnica" o qual deverá constar no envelope de proposta comercial.

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
				<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
	<b>Página</b>	15 de 32					

### 3. Dos Critérios da Habilitação

3.1. A licitante deverá apresentar no envelope de habilitação, declaração de ciência e de compromisso de que, caso seja vencedor do certame, não irá transferir, subcontratar e/ou terceirizar total ou parcialmente a execução dos serviços, salvo com a anuência do órgão;

3.2. A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa de direito público ou privado, que deverá ser emitido em papel timbrado do emitente e conter no mínimo: Razão Social, CNPJ, endereço do emitente, local e data de emissão, deverá ainda constar assinatura e identificação do responsável pela emissão, o cargo e o contato; O Atestado deverá comprovar que a Licitante prestou de maneira satisfatória fornecimento de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência;

§1º O Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, deverá vir assinado pelo representante legal da empresa e constar o reconhecimento de firma da assinatura em cartório;

§2º À critério da Comissão Permanente de Licitação as informações contidas nos Atestados poderão ser utilizadas para fins de diligência, podendo ser solicitados documentos complementares como contratos firmados e/ou Nota Fiscal emitida;

3.3. A empresa licitante deverá ainda apresentar juntamente com a proposta comercial, o prospecto, folder, manual e/ou material ilustrativo, que permita aferir todas as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência, com referência aos equipamentos solicitados. Os prospectos quando não contemplarem a informação de todas exigências deverá ser complementado por declaração somente do fabricante.

3.4. Apresentar juntamente com a proposta comercial, a certificação de homologação junto a ANATEL dos equipamentos referente aos TIPOS: I, II, III, IV e V;

3.5. Apresentar juntamente com a proposta comercial, declaração de ciência da obrigatoriedade do cumprimento da logística de entrega de materiais e dos prazos de assistência técnica, conforme modelo constante do ANEXO IV;

3.6. Apresentar juntamente com a proposta comercial, declaração do fabricante e/ou distribuidor autorizado dos equipamentos, assegurando que os equipamentos ofertados na locação estão em linha de produção/fabricação, e que a empresa licitante é revenda dos produtos cotados. A declaração deve ser apresentada em papel timbrado, com o reconhecimento de firma do responsável legal do fabricante e/ou distribuidor, em original ou através de cópia autenticada, e deverá ser específica para o certame, fazendo-se constar quantidades, marca e modelo dos equipamentos propostos, conforme, ANEXO V;

§1º Somente serão aceitas declarações do distribuidor, quando acompanhadas da declaração do fabricante, específica para o certame, comprovando que trata-se de distribuidor autorizado.

3.7. Considerando as constantes demandas sazonais, muito características do setor público, o licitante deverá apresentar declaração expressa, que, caso seja vencedor do certame deverá constituir centrais de serviços e atendimentos, dotado de toda infraestrutura física adequada, com pessoal administrativo e técnicos qualificados, maquinários necessários e suficientes para a prestação dos serviços a serem contratados, nos seguintes municípios: Araguaína, Dianópolis, Gurupi e Palmas, sendo esta, condição para assinatura da ata de registro de preços e contrato, a declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório, e deverá ser apresentada juntamente com a proposta comercial.

3.8. Apresentar no envelope de habilitação, declaração da licitante comprovando ciência do Compromisso de caso seja vencedor do certame, não irá transferir, subcontrata e/ou terceirizar total ou parcialmente a execução dos serviços, salvo com a anuência do órgão.

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
				<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
	<b>Página</b>	16 de 32					

#### **4. Da Vigência**

4.1. 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 vantajoso para administração, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

#### **5. Do Fiscal do Contrato**

5.1. 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;

5.2. 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;

5.3. 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;

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

#### **6. Do Prazo de Validade e da Utilização da Ata de Registro de Preços**

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

6.2. 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 SEDUC.

6.3. 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 SEDUC para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

6.4. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

6.6. 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.

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

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

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
				<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
	<b>Página</b>	17 de 32					

## **7. Do Pagamento e Apuração**

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

§1º Nota Fiscal relativos ao período em questão;

§2º 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;

§3º Relatório com a tiragem de impressões e/ou cópias mensal de cada equipamento;

§4º Relatório de requisição de solicitação dos serviços executados nos Centros de Cópias;

§5º Relatório de entrega de material para encadernação;

## **8. Do Julgamento**

8.1. O critério de julgamento será o de menor preço apresentado para o GRUPO, observados os prazos máximos, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade aqui definidos;

8.2. Nos preços cotados serão considerados inclusos todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

## **9. Do Recebimento e Aceitação do Objeto**

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

§1º Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

§2º 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.

9.2. 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;

9.3. Somente serão aceitos e recebidos os materiais declarados em perfeitas condições;

9.4. 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.

## **10. Das Obrigações Prévias e Pré-Requisitos**

### **10.1. Obrigações da Contratada**

§1º 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>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		Código		PB-SEDUC-011-2016	
			Revisão	1.0	Data	28/04/16
			Página	18 de 32		

§2º Assegurar a disponibilização e instalação da licença do software de gerenciamento de impressões de serviços prestados pela CONTRATADA;

§3º Realizar reuniões e entrevistas a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços;

§4º Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;

§5º Notificar a SEDUC, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;

§6º Assumir a total responsabilidade pela ferramenta ofertada e por todos os serviços previstos neste Termo de Referência;

§7º 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;

§8º Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução dos serviços contratados, cumprindo ao órgão contratante tão somente, o pagamento do preço na forma ajustada;

§9º 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;

§10º 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 15 (quinze) dias após a solicitação;

§11º Cumprir os prazos determinados para atendimento técnico, sendo:

Localidade	Tempo de atendimento máximo
MANUTENÇÃO CORRETIVA <b><u>PALMAS</u></b>	Até 04 (quatro) horas
MANUTENÇÃO CORRETIVA <b><u>DEMAIS MUNICIPIOS</u></b>	Até 24 (vinte quatro) horas
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Deverá ser mensal

§12º Entende-se como instalação a alocação e configuração do equipamento na respectiva subunidade, ou seja, Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Ensino e Unidades Escolares;

§13º 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 30 dias;

§14º Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a Contratante;

§15º Instalar somente equipamentos, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

§16º Promover manutenções preventivas periodicamente;

§17º Remover e reinstalar, às suas expensas, dentro de uma mesma unidade, 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;

§18º Providenciar o cumprimento das obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, na ocorrência da espécie forem vítimas seus técnicos

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
				<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
	<b>Página</b>	19 de 32					

ou demais empregados no desempenho dos serviços ou de atividades a eles conexas, ainda que verificadas nas dependências da Contratante;

§19º Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas das unidades do órgão contratante onde serão prestados os serviços;

§20º Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis;

§21º Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a Contratante;

§22º Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;

§23º Responsabilizar-se pela má execução dos serviços independentemente da fiscalização da Contratante;

§24º 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;

§25º Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente;

§26º 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 necessárias e suficiente para atender a demanda dos serviços do CONTRATANTE, inclusive papel.

## 10.2. Obrigações da Contratante

§1º Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades;

§2º 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 o cronograma de instalação.

§3º O gestor do contrato deverá indicar servidores aptos, que atendam as exigências de perfil profissional mínimo para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência;

§4º Providenciar as instalações físicas para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas dependências do órgão contratante, com infraestrutura de rede, pontos elétricos, ramais telefônicos;

§5º Permitir acesso no horário do expediente aos funcionários e técnicos da CONTRATADA às dependências da contratante, relativas a 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;

§6º Designar servidor de seu quadro, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, além do gestor do Contrato;

§7º Disponibilizar locais adequados para a instalação dos equipamentos, providos de tensão elétrica e pontos de rede lógica;

§8º Zelar pelos equipamentos da Contratada;

§9º Colocar à disposição da Contratada todas as informações pertinentes as execução dos serviços, manutenção das máquinas, instalação, reinstalação;

§10º Efetuar o pagamento dos serviços mediante apresentação, das Notas Fiscais/Faturas, no prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento.

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
				<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
	<b>Página</b>	<b>20 de 32</b>					

## **11. Das Condições Gerais**

11.1. Nos preços propostos deverão estar incluso todas as despesas com materiais de consumo, peças de reposição, manutenção, papel, mão-de-obra, despesas com transportes, embalagens, fretes e seguros dos equipamentos, despesas com transferência de local dos equipamentos utilizados nos serviços, quando for o caso, impostos, taxas e leis locais;

11.2. Os resultados do Projeto estão sujeitos à avaliação ao final de sua implementação e deverão ser avaliados periodicamente, dando assim subsídio à continuação do cumprimento de seu objetivo, possibilitando a continuidade ou não do mesmo.

## **12. Dos Critérios de Sustentabilidade**

12.1. A Contratada deverá atender o disposto na Instrução Normativa nº 01/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação ou obras pela Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional;

12.2. A contratada deverá realizar o descarte adequado de tinta/toner, de acordo com a Lei Instituidora da Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010;

## **13. Da Garantia Contratual**

13.1. Como garantia da execução plena do seu objeto e fiel cumprimento do Contrato a ser firmado, a CONTRATADA deverá prestar garantia no valor de R\$ xxxxxxx (xxxxxxx), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global, ou seja, para 12 (doze) meses do Contrato, nos termos do Art. 56 da Lei 8.666/93;

13.2. A garantia referida será utilizada para indenizar a SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES do Estado do Tocantins por danos de qualquer natureza, resultantes na inexecução parcial ou total ou pela execução imperfeita do objeto do contrato;

13.3. Não ocorrendo a hipótese que trata o sub-item "13.2." do item 13 deste Termo de Referência, a garantia será devolvida à CONTRATADA após a comprovação do cumprimento e aceitação definitiva do objeto, da obrigação pactuada, ou ao término da vigência contratual, o que ocorrer primeiro.

## **14. Especificações dos Equipamentos**

### **14.1. TIPO I - Multifuncional Monocromático A3 – Quantidade: 80**

§1º Funções: Copiadora, Impressora, Scanner Colorido e Fax;

§2º Painel Touch-Screen colorido com no mínimo 10" Polegadas;

§3º Velocidade mínima de Cópia/Impressão: 75cpm/ppm;

§4º Duplex Automático;

§5º Processador Mínimo de 1 GHz;

§6º Disco Rígido Mínimo de 250GB;

§7º Memória Mínima de 3GB;

§8º Alimentador Automático para até 150 Folhas;

§9º Suportar resolução de Impressão de 1200 x 1200dpi;

§10º Resolução do Scanner de 600dpi;

§11º Possuir Emulações PCL 6 e PS3;

§12º Capacidade de Redução e Ampliação de 25% a 400%;

§13º Possuir Conectividade: 10/100/1000 e USB 2.0;

§14º Possuir Finalizador com Grampeamento, Dobra e Livreto;

§15º Possibilidade de inserção de folha/capa colorida;

§16º Alimentação de papel com capacidade no mínimo 4.100 Folhas;

§17º Capacidade para suportar os Tamanhos de Papel: Carta, A4, Ofício e A3;

§18º Capacidade para suportar Papel até 300 g/m²;

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		Código		PB-SEDUC-011-2016	
			Revisão	1.0	Data	28/04/16
			Página	21 de 32		

- §19º Possibilidade de impressão direta via USB;
- §20º Possuir separador eletrônico;
- §21º Capacidade de arquivamento de documentos protegido por senha;

**14.2. TIPO II - Multifuncional Colorida A3 – Quantidade: 60**

- §1º Funções: Copiadora, Impressora, Scanner Colorido e Fax;
- §2º Tecnologia de Impressão: Laser ou Led;
- §3º Painel Touch-Screen Colorido com no mínimo: 10" Polegadas;
- §4º Velocidade mínima de Cópia / Impressão Mono: 50cpm / ppm;
- §5º Velocidade mínima de Cópia / Impressão Color: 50 cpm / ppm;
- §6º Duplex Automático;
- §7º Processador Mínimo 1 GHz;
- §8º Disco Rígido Mínimo 250 GB;
- §9º Memória Mínima 3GB;
- §10º Alimentador Automático para até 150 Folhas;
- §11º Suportar resolução de Impressão de 1200 x 1200dpi;
- §12º Resolução do Scanner de 600 dpi;
- §13º Possuir Emulações PCL 6 e PS3;
- §14º Capacidade de Redução e Ampliação de 25% a 400%;
- §15º Possuir Conectividade: 10/100/1000 e USB 2.0;
- §16º Possuir Finalizador com Grampeamento;
- §17º Alimentação de papel com capacidade no mínimo 4.100 Folhas;
- §18º Capacidade para suportar os Tamanhos de Papel: Carta, A4, Ofício e A3;
- §19º Capacidade para suportar Papel até 300 g/m<sup>2</sup>;
- §20º Possibilidade de impressão direta via USB;
- §21º Possuir separador eletrônico;
- §22º Capacidade de arquivamento de documentos protegido por senha;

**14.3. TIPO III - Multifuncional Monocromático A4 – Quantidade: 850**

- §1º Possuir Funções de Copiadora, Impressora, Scanner Colorido e Fax;
- §2º Tecnologia de Impressão: Laser ou Led;
- §3º Possuir Painel Touch-Screen Colorido com no mínimo 4,5" Polegadas;
- §4º Velocidade mínima de Cópia/Impressão mínimo de 50cpm/ppm;
- §5º Velocidade mínima de Digitalização Mono de 20ipm;
- §6º Velocidade mínima de Digitalização Color de 20ipm;
- §7º Duplex Automático para Cópia/Impressão;
- §8º Processador Mínimo de 800 MHz;
- §9º Memória Mínima de 1GB;
- §10º Alimentador Automático com capacidade de 80 Folhas;
- §11º Suportar resolução de Impressão de 1200 x 1200dpi;
- §12º Suportar resolução do Scanner de 600 x 600dpi;
- §13º Possuir Emulações PCL 6 e PS3;
- §14º Capacidade de Redução e Ampliação de 25% a 400%;
- §15º Capacidade de Conectividade: 10/100/1000, USB 2.0 e Wireless;
- §16º Alimentação de papel com capacidade mínima de 500 Folhas;
- §17º Capacidade para suportar os Tamanhos de Papel: Carta, A4 e Ofício;
- §18º Capacidade para suportar Papel até 200 g/m<sup>2</sup>;

**14.4. TIPO IV - Impressora Monocromático A4 – Quantidade: 150**

- §1º Possuir Função de Impressora monocromática;
- §2º Tecnologia de Impressão Laser ou Led;
- §3º Painel Touch-Screen com no mínimo 1.7" Polegadas;
- §4º Velocidade mínima de Impressão 50ppm;

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>		Código		PB-SEDUC-011-2016	
			Revisão	1.0	Data	28/04/16
			Página	22 de 32		

- §5º Duplex Automático;
- §6º Processador Mínimo de 800 MHz;
- §7º Memória Mínima de 512 MB;
- §8º Suportar resolução de Impressão de 1200 x 1200dpi;
- §9º Possuir Emulações PCL 6e PS3;
- §10º Capacidade de Conectividade: 10/100/1000, USB 2.0 e Wireless;
- §11º Alimentação de papel com capacidade mínima de 500 Folhas;
- §12º Capacidade para suportar os Tamanhos de Papel: Carta, A4 e Ofício;
- §13º Capacidade para suportar Papel até 200 g/m<sup>2</sup>;

#### 14.5. TIPO V – Impressora Colorida A4 – Quantidade 110

- §1º Possuir Função Impressora colorida;
- §2º Tecnologia de Impressão Laser ou Led;
- §3º Velocidade mínima de Impressão Mono e Color de 32ppm;
- §4º Duplex Automático;
- §5º Processador Mínimo de 400 MHz;
- §6º Memória Mínima de 128 MB;
- §7º Suportar resolução de Impressão de 1200 x 600dpi;
- §8º Possuir Emulações PCL 6 e PS3;
- §9º Capacidade de Conectividade: 10/100, USB 2.0 e Wireless;
- §10º Alimentação de papel com capacidade mínima de 500 folhas;
- §11º Capacidade para suportar os Tamanhos de Papel: Carta, A4 e Ofício;
- §12º Capacidade para suportar Papel até 160 g/m<sup>2</sup>;

#### 14.6. TIPO VI – Multifuncional Colorida A3 – Quantidade 75

- §1º Tecnologia de Impressão Janto Tinta;
- §2º Possuir funções de Copiadora e Impressora;
- §3º Possuir Painel Touch-Screen;
- §4º Velocidade de Impressão color de 150 ppm;
- §5º Duplex;
- §6º Possuir Memória Mínima de 1GB;
- §7º Capacidade para suportar alimentação de Papel até 330 x 482 mm;
- §8º Possuir sistema de alimentação de papel por Folhas Soltas;
- §9º Possuir área de Imagem/impressão de 310 x 464 mm;
- §10º Capacidade para suportar Papel até 200gsm;
- §11º Possuir no mínimo 03 (três) bandejas de entrada de papel;
- §12º Linguagem de Impressão PostScript Nível 3;
- §13º Capacidade de Conectividade Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T;
- §14º Possibilidade de impressão direta via USB;
- §15º Possuir finalizador com alceamento automático;
- §16º Resolução 600x600 dpi;
- §17º Tempo da primeira impressão de até 5 segundos;
- §18º Capacidade de Grampeamento para até 100 Folhas;
- §19º Capacidade de Grampeamento tipo Livreto com até 60 páginas;
- §20º Capacidade de Perfuração de 2/4 furos;
- §21º Possuir possibilidade de inserção de capa;
- §22º Possuir classificação eletrônica;
- §23º Possibilidade de impressão segura;

#### 14.7. TIPO VII – Encadernadora Espiral – Quantidade 650

- §1º Máquina de perfuração - Encadernadora Espiral;
- §2º Possuir dimensões mínimas do equipamento 100x60x110 cm - incluso balcão;
- §3º Possuir dimensões mínimas da área de trabalho 60x15 cm;

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
				<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
	<b>Página</b>	<b>23 de 32</b>					

§4º Possuir extensão de perfuração de até 50cm;

§5º Possuir as quantidade de Furos (punções):

14.7.5.1. passo 6mm furo de 4mm = 82 furos;

14.7.5.2. passo 3 x 1 quadrado = 58 furos;

14.7.5.3. passo 2 x 1 quadrado = 39 furos;

§6º Capacidade mínima de Perfuração: 50 folhas;

§7º Capacidade mínima de desempenho de 50.000 folhas/hora;

§8º Possuir modo rápido de troca de ferramentas;

§9º Possuir no mínimo as seguintes tipos de furação:

14.7.9.1. Passo 6mm furo redondo de 4mm;

14.7.9.2. Passo 7,5mm furo redondo de 4mm;

14.7.9.3. Passo 7,5mm furo redondo de 5mm;

14.7.9.4. Passo 8mm furo redondo de 5mm;

14.7.9.5. Passo 3 x 1 furo redondo de 4mm;

14.7.9.6. Passo 3 x 1 furo redondo de 5mm;

14.7.9.7. Passo 9,5mm furo redondo de 5,5mm;

14.7.9.8. Passo 2 x 1 furo redondo de 1/4" (6,4mm);

14.7.9.9. Passo 3 x 1 furo quadrado de 4mm;

14.7.9.10. Passo 2 x 1 furo quadrado de 5,4mm;

14.7.9.11. Garras;

14.7.9.12. Passo 3 x 1 furo quadrado de 4mm com meia lua;

14.7.9.13. Passo 6mm furo redondo de 4mm com meia lua;

14.7.9.14. Passo 6mm furo quadrado de 3mm;

14.7.9.15. Pasta fichário;

§10º **Licença de Software de Gerenciamento / Licença – Quantidade: 531**

§11º Licenciamento dos componentes da solução de gerenciamento para quantitativo de páginas estimado:

14.7.11.1. Licenciamento da solução para utilização no ambiente de rede local da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, Juventude e Esporte do Tocantins. As licenças poderão ser utilizadas em diferentes locais (Sede, Anexos, Diretorias Regionais e Unidades Escolares);

14.7.11.2. A solução de software deverá ter arquitetura aberta para consultas e customizações e deverá ser administrada 100% via WEB (Browser) compatível com no mínimo Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari;

14.7.11.3. A contabilidade e o controle de custos de impressões em multifuncionais de rede e impressoras de rede e locais, com sistemas operacionais WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, Windows 7, Windows 8, VISTA, LINUX e MAC;

14.7.11.4. No caso das multifuncionais o software deverá ser instalado e embarcado nos equipamentos para não depender de hardwares externos aos dispositivos permitindo a impressão segura e a liberação de jobs pelo painel do equipamento;

14.7.11.5. Informar usuário. Se cópia, deverá informar horário, número de cópias, impressora, cor ou PB e custo. Se impressão deverá informar nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou PB, tamanho do papel e custo;

14.7.11.6. Deverá gerenciar o nível de cor de um trabalho página a página para cobrar colorido apenas as páginas coloridas dentro de um mesmo trabalho;

14.7.11.7. Deverá originar e gerenciar impressões de tablets e smartphones com Android e IOS tanto na plataforma Windows quanto plataforma Apple ou Linux;

14.7.11.8. Deverá gerenciar os equipamentos de impressão no caso de alertas de erro ou nível de toner baixo e enviar e-mail para usuários específicos;

14.7.11.9. O software deve detectar e deletar jobs duplicados automaticamente e deverá prevenir usuários para não imprimirem grandes trabalhos em equipamentos mais lentos;

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
				<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
	<b>Página</b>	24 de 32					

14.7.11.10. O software deve permitir customizar restrições de impressão de trabalhos que tenham valor superior a um valor específico (Ex: R\$ 100,00) ou acima de uma quantidade específica de páginas (ex: 500 páginas);

14.7.11.11. Gerar relatórios via web de impressão e cópia por usuário, impressora (equipamento físico), computadores (estação ou servidor de impressão), departamentos e centros de custo;

14.7.11.12. A ferramenta deve manter um histórico das trocas de departamentos de usuários e domínios de escritório;

14.7.11.13. Gerar relatórios de Comparação que possível comparar duas datas a serem confrontadas;

14.7.11.14. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário;

14.7.11.15. Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria;

14.7.11.16. Filtros nos relatórios por tipo de impressão (color ou mono), tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex);

14.7.11.17. Geração de relatórios de análise informando sumários, cópias por usuários, cópia colorida ou monocromática, impressões por usuários, impressão colorida ou monocromática, por tamanho de papel, duplex ou simplex, em impressoras de rede, locais ou remotas;

14.7.11.18. Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV;

14.7.11.19. Centralização automática de dados a partir de locais remotos (sub-sedes) e a geração de relatórios integrados com todos os dados;

14.7.11.20. Definição de custos de cópia e página impressa por impressora, diferenciando custos para impressão e cópia colorida ou monocromática;

14.7.11.21. Administração de custos por impressora, havendo a possibilidade de gerenciamento por área (m<sup>2</sup>, m<sup>3</sup>) e por tamanho de papel (A0, A3, A4, A5);

14.7.11.22. Possibilitar a implantação de filtros com proibições de acordo com determinadas extensões de arquivo, proibições de impressões color entre outros;

14.7.11.23. Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento;

14.7.11.24. Definição de cotas por usuário, grupos de usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;

14.7.11.25. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante e a criação e administração de múltiplas cotas pessoais (mínimo 5 por usuário), separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração;

14.7.11.26. Definição de cotas por franquias global Colorido e P&B;

14.7.11.27. Possuir cotas de páginas coloridas por dia para cada impressora podendo ter quantidades diferentes por impressora;

14.7.11.28. Deve haver integração para liberação dos trabalhos através de crachás de proximidade ou código de barra em leitores conectados através de USB nas multifuncionais ou na rede para liberação nas impressoras, e permitir auto-associação de crachá caso os usuários não tenham seus códigos cadastrados;

14.7.11.29. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory;

14.7.11.30. As impressoras instaladas deverão ser cadastradas automaticamente no sistema;

14.7.11.31. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos e envio automático por e-mail;

14.7.11.32. Base de dados compatível no padrão SQL, Oracle, MySQL, PostgreSQL;

 <b>GOVERNO DO TOCANTINS</b>	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
				<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
	<b>Página</b>	<b>25 de 32</b>					

14.7.11.33. Implantar rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores;

14.7.11.34. O sistema deverá possibilitar o gerenciamento dos trabalhos no modo gerente, para liberação trabalhos pausados na fila enviados por outros usuários;

14.7.11.35. O sistema deverá efetuar balanceamento de carga inteligente enviando trabalhos de um equipamento parado automaticamente para o mais próximo, avisando o usuário através de pop-up;

14.7.11.36. Deve permitir a Impressão "siga-me" (follow me) para que qualquer usuário possa retirar suas impressões em qualquer equipamento;

14.7.11.37. Deverá permitir o usuário originar impressões via web (browser), sem ter driver de impressão instalado em equipamentos pessoais ou tablets;

14.7.11.38. Possibilidade de liberação de impressões via smartphone (mobile) desde que o mesmo use login e senha da rede;

14.7.11.39. Permitir restrição de horários para que os usuários possam realizar determinadas operações específicas e outras não em horários diferentes;

14.7.11.40. Possuir pop-up de agradecimento ao usuário que esta salvando mais impressão, utilizando mais o duplex e/ou escala de cinza;

14.7.11.41. Permitir que determinados usuários e/ou grupos sejam exceções de regras, por exemplo: diretores, gerentes ou determinado grupo a regra não seja aplicada;

14.7.11.42. Deverá ainda ofertar a possibilidade de geração, impressão e gerenciamento de cartões no conceito "pré-pago" com habilidade para compra de créditos/cota via gateway de pagamento (pay pal);

14.7.11.43. Permitir assinar digitalmente os documentos com impressão de assinatura digital no documento tanto no rodapé, cabeçalho ou local customizado nos padrões MD5 HMAC ou SHA1 no mínimo, e inclusão de marca d'água/assinatura digital (cabeçalho e rodapé) nos trabalhos de impressão (nome de usuário, data, servidor, impressora, copias do mesmo documento, custo, etc), tanto para driver POST SCRIPT como PCL5;

14.7.11.44. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, em nenhuma circunstância, devendo manter o banco de dados localmente;

14.7.11.45. O software deve suportar cluster de servidores Windows e NEC;

14.7.11.46. O sistema devera fornecer relatórios de impacto ambiental, por usuário e por impressora permitindo envio por e-mail;

14.7.11.47. Deverá armazenar logs de impressão em casos de queda de link/falha de conexão para reenvio desses dados ao banco de dados principal após a normalização do link/conexão evitando a perda e a interrupção do serviço;

14.7.11.48. Deverá fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação job a job da bilhetagem física e lógica;

14.7.11.49. O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes), tanto para impressões como em cópias;

14.7.11.50. A solução deve permitir desenvolvimento de scripts avançados (Ex: redirecionamento automático de trabalhos, alertas de impacto ambiental de cada trabalho) e alertas de políticas de impressão do ambiente da CONTRATADA (Ex: "Favor utilizar duplex") sem intervenção do fabricante;

14.7.11.51. O software deve permitir que o layout web seja nas cores e logotipo da CONTRATADA;

14.7.11.52. Apresentar todas as funcionalidades em um único produto;

## **15. Compatibilidade**

	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>			Código		PB-SEDUC-011-2016			
				Revisão		1.0	Data	28/04/16	
				Página		26 de 32			

15.1. A solução será utilizada em ambiente de rede corporativo e heterogêneo, onde estão presentes as mais diversas tecnologias de gerenciamento de rede, Microsoft Windows, LINUX e MAC, tanto nos servidores de rede como nas estações;

15.2. A solução deverá trabalhar em conjunto com Citrix;

15.3. Permitir a operação com as seguintes tecnologias: LINUX, WINDOWS 2003, 2000, NT, XP, VISTA, Mac IOS;

15.4. A solução deve estar 100% integrada com o Google Cloud Print, EFI PrintMe Mobile e FingerPrint;

15.5. A solução deve ter a possibilidade de criar scripts de pausa e redirecionamento de trabalhos de impressão entre as filas do servidor;

15.6. A solução deve ter opção de SSO para usuários não precisarem de autenticação;

## 16. Documentação

16.1. Fornecimento de documentação de instalação, ativação, de uso e de suporte técnico;

16.2. Manuais devem ser fornecidos em mídia ou em papel, em português ou inglês;

16.3. Garantia e serviços de suporte técnico e atualização, durante 12 (doze) meses;

16.4. Serviços de suporte técnico remoto por todo o contrato, ou seja, 12 (doze) meses;

16.5. Serviços de atualização de releases e correções de erros ou bugs, que devem ser enviados à CONTRATADA, no máximo em até 02(dois) meses após sua publicação ou liberação pelo fabricante;

16.6. Serviços de orientações e apoio ao processo de instalação e ativação (remoto);

16.7. O fornecedor não será responsável por problemas em alterações efetuadas pela CONTRATADA, caso houverem;

16.8. Atendimento em horário comercial;

## 17. Dos Equipamentos

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

17.2. Não serão aceitos equipamentos remanufaturados, recondicionadas ou reformados;

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

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

## 18. Tabela para Formação de Preços

18.1. **O valor estimado para os 12 (doze) meses da contratação para o grupo 1 será de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme planilha de apuração de mercado.**

18.2. **Em conformidade com o disposto no Acórdão do TCU nº 1888/2010–Plenário, e Acórdão do TCU nº 2080/2012-Plenário, a disponibilização às licitantes das informações afetas aos preços unitários de referência dar-se-á apenas após a fase de lances.**

## 19. Locais de Instalação

19.1. O atendimento e instalação deverão ser extensivos a Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Ensino e Unidades Escolares, conforme relação constante do Anexo II, e os equipamentos a serem instalados serão solicitados de acordo com a demanda de cada posto de serviço.

**PROJETO BÁSICO  
OUTSOURCING DE IMPRESSÃO**

<b>Código</b>	PB-SEDUC-011-2016		
<b>Revisão</b>	1.0	<b>Data</b>	28/04/16
<b>Página</b>	27 de 32		

	<b>PROJETO BÁSICO OUTSOURCING DE IMPRESSÃO</b>	Código		PB-SEDUC-011-2016		
		Revisão	1.0	Data	28/04/16	
		Página	28 de 32			

**ANEXO II DO PROJETO BÁSICO  
 RELAÇÃO DAS UNIDADES PARA VISTORIA PRÉVIA  
 (ENDEREÇOS DOS LOCAIS DE ATENDIMENTO/INSTALAÇÃO)**

SEDE / ANEXOS / DIRETORIAS REGIONAS DE ENSINO / UNIDADES ESCOLARES		ENDEREÇO	N.	BAIRRO	MUNICÍPIO
1	SEDE	ESPLANADA DAS SECRETARIAS, PRAÇA DOS GIRASSÓIS	S/N	CENTRO	PALMAS
2	ANEXO I	QD 103 SUL RUA SO 1/00000 LT 08	S/N	PLANO DIRETOR SUL	PALMAS
3	ANEXO II	QD 104 NORTE, AV JK 00001 NR 145	S/N	PLANO DIRETOR NORTE	PALMAS
4	ANEXO III	QD 103 SUL, RA SO 3 /00000 LT 09 CONJ 02	S/N	PLANO DIRETOR SUL	PALMAS
5	ANEXO IV	QD 302 NORTE, AL 1 /00000 LT 03	S/N	PLANO DIRETOR NORTE	PALMAS
6	ALMOXARIFADO	QD 206 NOTE, AV. LO 04	S/N	ST. NORDESTE	PALMAS
7	ANEXO JUVENTUDE E ESPORTE	ORLA 14-111 SUL AV. ORLA N 0 ESPLANADA LAGO	S/N	PLANO DIRETOR SUL	PALMAS
8	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE ARAGUAINA	RUA DOS ENGENHEIROS Nº 337 SETOR PAULISTA	Nº 748	CENTRO	ARAGUAÍNA
9	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE ARAGUATINS	RUA QUINTINO BOCAIUVA	S/N	CENTRO	ARAGUATINS

10	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE ARRAIAS	PRAÇA MADRE ANASTASIE,	S/N	CENTRO	ARRAIAS
11	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE COLINAS	RUA RILDEMAR LIMEIRA BORGES	Nº 1.137	CENTRO	COLINAS
12	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE DIANÓPOLIS	RUA PADRE LUSO	S/N	CENTRO	DIANÓPOLIS
13	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE GUARAI	AV. JK Nº 2.821	S/N	SETOR UNIVERSITÁRIO	GUARAI
14	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE GURUPI	AV. PARÁ QD. B LOTE 6D	Nº 1.919	CENTRO	GURUPI
15	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE MIRACEMA DO TOCANTINS	AV. GETULIO VARGAS	S/N	CENTRO	MIRACEMA DO TOCANTINS
16	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE PALMAS	QUADRA 602 SUL, CONJ 01 LT 20	S/N	PLANO DIRETOR SUL	PALMAS
17	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE PARAÍSO DO TOCANTINS	RUA 7 DE SETEMBRO ESQ C/ CASTELO BRANCO	S/N	CENTRO	PARAÍSO DO TOCANTINS
18	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE PEDRO AFONSO	RUA CONSTANCIO GOMES Nº 329	Nº 329	CENTRO	PEDRO AFONSO
19	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE PORTO NACIONAL	AV LUIZ LEITE RIBERIO ESQ/ COM RUA BARTOLOMEU TEIXEIRA PALHA	S/N	SETOR AEROPORTO	PORTO NACIONAL
20	DIRETORIA REGIONAL DE ENSINO DE TOCANTINÓPOLIS	RUA DO NORMAL Nº 184	S/N	BAIRRO CÉU AZUL	TOCANTINÓPOLIS
21	COLEGIO ESTADUAL SONHO DE LIBERDADE	RODOVIA TO 222 KM 07	S/N	BARRA DA GROTA	ARAGUAINA
22	ESC EST ADEUVALDO DE OLIVEIRA MORAES	CONJUNTO HABITACIONAL NOVA	S/N	CENTRO	FILADELFIA

		ESPERANCA			
23	ESC EST ANAIDES BRITO MIRANDA	RUA IPE	SN	CENTRO	SANTA FE DO ARAGUAIA
24	COLEGIO ESTADUAL PROFESSORA JULIANA BARROS	AVENIDA B , QD.01	SN	SETOR LESTE	XAMBIOA
25	ESCOLA ESTADUAL SANTA GERTRUDES	AVENIDA ARAGUAIA	SN	ZONA RURAL	ARAGUATINS
26	ESC EST FAZENDA DEZESSEIS	POV COLONIA KM 16		ZONA RURAL	AUGUSTINOPOLIS
27	COLEGIO ESTADUAL MARECHAL RIBAS JUNIOR	RUA 13 DE MAIO	1428	CENTRO	AXIXA DO TOCANTINS
28	ESC EST INES VIANA COSTA	RUA MANOEL DOMINGOS	SN	POVOADO VINTE MIL	CARRASCO BONITO
29	ESCOLA ESTADUAL AGRICOLA DAVID AIRES FRANCA	RODOVIA ARRAIAS/CAMPOS BELOS KM 07		ZONA RURAL	ARRAIAS
30	ESC EST DEOCLIDES MUNIZ	AVENIDA SAO JOAO	S/Nº	SETOR NORTE	ALMAS
31	ESC EST BOA VISTA DE BELEM	POVOADO BOA VISTA DE BELEM		ZONA RURAL	PONTE ALTA DO BOM JESUS
32	ESC EST JOAQUIM JOSE DE ALMEIDA	RUA JOSE JOAQUIM DE ALMEIDA	SN	VILA SANTA MARIA	TAGUATINGA
33	COLEGIO EST ARY RIBEIRO VALADAO FILHO	AV LONGUINHO VIEIRA JUNIOR	1884	CENTRO	COLMEIA
34	ESCOLA ESTADUAL MAJOR JUVENAL PEREIRA DE SOUZA	PRACA PROF. SISLEIDE DE CARVALHO MACHADO LIMA	SN	CENTRO	FORTALEZA DO TABOCAO
35	COL EST ADJULIO BALTHAZAR	AV RUI BARBOSA	SNº	CENTRO	ALVORADA
36	ESC EST SALVADOR CAETANO	AV GOIAS	SN	SETOR AEROPORTO	ARAGUACU

37	COL EST DE PALMEIROPOLIS	AVENIDA DAS PALMEIRAS	902	CENTRO	PALMEIROPOLIS
38	COLEGIO ESTADUAL BATISTA PROFESSORA BEATRIZ RODRIGUES DA SILVA	RUA DONA TOMAZIA	425	CENTRO	TOCANTINIA
39	CEMIX-CENTRO DE ENSINO MEDIO INDIGENA XERENTE WARA	TERRA INDIGENA XERENTE			TOCANTINIA
40	ESCOLA ESTADUAL SILVERIO RIBEIRO MATOS	POVOADO MUMBUCA	S/N	ZONA RURAL	MATEIROS
41	ESCOLA ESTADUAL ESTEFANIO TELES DAS CHAGAS	AV. MARANHAO	SN	CENTRO	MATEIROS
42	ESCOLA ESTADUAL PEDRO MACEDO	RUA PONTE ALTA	340	PONTE NOVA	NOVO ACORDO
43	COLEGIO ESTADUAL D PEDRO I	AV DO CAIS	315	CENTRO	NOVO ACORDO
44	ESCOLA ESTADUAL MARIA DOS REIS ALVES BARROS	T 22 AVENIDA TNS 4 APM 48		JARDIM TAQUARI	PALMAS
45	COLEGIO ESTADUAL GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL AUGUSTO DOS ANJOS	607 NORTE ALAMEDA 5 - APE 02 E 03	S/Nº	ST NORTE	PALMAS
46	ESCOLA ESTADUAL MADRE BELEM	604 SUL , ALAMEDA -06	AI-13	CENTRO	PALMAS
47	ESC EST FREDERICO JOSE PEDREIRA NETO	106 SUL ALAMEDA 2	01	PLANO DIRETOR SUL	PALMAS
48	COLEGIO ESTADUAL SAO JOSE	APM 06 ALAMEDA 25		PLANO DIRETOR SUL	PALMAS
49	COLEGIO ESTADUAL GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL RACHEL DE QUEIROZ	AVENIDA H		AURENY III	PALMAS
50	COLEGIO ESTADUAL DOM ALANO MARIE DU NODAY	208 SUL AREA INSTITUCIONAL 08 AV NS 06	8	PLANO DIRETOR SUL	PALMAS

51	COLEGIO DA POLICIA MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS	206 NORTE, AVENIDA LO 04, LOTE 04	04	CENTRO	PALMAS
52	COL EST CENTRO DE ATENCAO INT A CRIANCA - CAIC	AV APE RUA 3 A	SN	JARDIM AURENY IV	PALMAS
53	CENTRO DE ENSINO MEDIO TIRADENTES	806 SUL AL-04 APM-16	SN	PLANO DIRETOR SUL	PALMAS
54	CENTRO DE ENSINO MEDIO SANTA RITA DE CASSIA	RUA MINAS GERAIS APE SE 01	SN	AURENY I	PALMAS
55	CENTRO DE ENSINO MEDIO CASTRO ALVES	305 NORTE, APM 10, APE 01 E 02		PLANO DIRETOR NORTE	PALMAS
56	COLEGIO ESTADUAL DE ARAGUACEMA	RUA AVENIDA GOIAS	493	CENTRO	ARAGUACEMA
57	COL EST LAGOA DA CONFUSAO	AVENIDA VICENTE BARBOSA	1025	CENTRO	LAGOA DA CONFUSAO
58	ESCOLA ESTADUAL INDIGENA KRUMARE	ALDEIA JK	S/Nº	ILHA DO BANANAL	LAGOA DA CONFUSAO
59	COLEGIO EST DAVID BARBOSA ROLINS	RUA BAHIA	SN	CENTRO	MARIANOPOLIS DO TOCANTINS
60	ESCOLA ESTADUAL DEUSA MORAES	RUA VOLUNTARIOS DA PATRIA	950	CENTRO	PARAISO DO TOCANTINS
61	CEM DIACONIZIO BEZERRA DA SILVA	RUA INGLATERRA	S/Nº	JARDIM AMERICA	PARAISO DO TOCANTINS
62	ESC EST TRAJANO COELHO NETO	AVENIDA PIAUI	SNº	SETOR PIAUI	PIUM
63	COL EST DARCY RIBEIRO	AV. PARANA	SN	CENTRO	PUGMIL

64	COLEGIO ESTADUAL OTONIEL CAVALCANTE DE JESUS	RUA FERREIRA ARAUJO	290	CENTRO	CENTENARIO
65	ESC EST GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL COMENDADOR PADUA FLEURY	RUA ANHANGUERA	700	CENTRO	PEDRO AFONSO
66	COLEGIO ESTADUAL FULGENCIO NUNES	AV. GIRASSOL	15	CENTRO	CHAPADA DA NATIVIDADE
67	ESCOLA ESTADUAL BRASIL	RUA SETE DE SETEMBRO	SNº	VILA BRASIL CAIXA POSTAL 51	PORTO NACIONAL
68	ESC EST TENENTE SALVADOR RIBEIRO	RUA ANGELICA RIBEIRO ARANHA	SN	CENTRO	SANTA ROSA DO TOCANTINS
69	ESC EST GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL JOAO PIRES QUERIDO	AV. GOIAS ESQ. C AV. BRASIL QUADRA 137	SN	SETOR AEROPORTO	SILVANOPOLIS
70	ESC EST GIRASSOL DE TEMPO INTEGRAL PROF ALDENORA ALVES CORREIA	RUA ALCIDES MIRANDA	1143	ALTO BONITO	TOCANTINOPOLIS

EDITAL

**ANEXO III  
DO PROJETO BÁSICO**

**MODELO COMPROVANTE DE VISTORIA PRÉVIA**

Processo nº \_\_\_\_\_

Pregão Presencial Para Registro de Preços nº \_\_\_\_\_

Abertura da Sessão Pública: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_ (Sede administrativa / Anexos / Diretoria Regional de Ensino / Unidade Escolar), atesta que a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, visitou e inspecionou esta unidade, para fins de conhecer as peculiaridades do objeto da licitação.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**NOME DO RESPONSÁVEL:** \_\_\_\_\_

**CARGO:** \_\_\_\_\_

**MATRICULA:** \_\_\_\_\_

EDITAL

**ANEXO IV  
DO PROJETO BÁSICO**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE REFERÊNCIA**

A empresa, \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ através do presente, declara, ciente do Termo de Referência, objeto desta peça editalícia, e de que nossa proposta está de acordo com suas prerrogativas.

Declaramos, que asseguramos o cumprimento da logística de fornecimento dos materiais, suprimentos dos equipamentos, tais como: toner, revelador, cilindro, peças, bem como papel e assistência técnica, dentro dos prazos estabelecidos, sendo:

<b>Localidade</b>	<b>Tempo de atendimento máximo</b>
MANUTENÇÃO CORRETIVA <b><u>PALMAS</u></b>	Até 04 (quatro) horas
MANUTENÇÃO CORRETIVA <b><u>DEMAIS MUNICIPIOS</u></b>	Até 24 (vinte quatro) horas
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Deverá ser mensal

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE

**(A declaração deverá ser apresentada no original, com reconhecimento de firma em cartório)**

EDITAL

**ANEXO V  
DO PROJETO BÁSICO**

**DECLARAÇÃO DO FABRICANTE E/OU DISTRIBUIDOR**

Processo nº \_\_\_\_\_

Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. \_\_\_\_\_

Abertura da Sessão Pública: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Declaramos para os devidos fins do Pregão Presencial Para Registro de Preços nº. \_\_\_\_/2016 que, a empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_, é uma Revenda e está devidamente qualificada e certificada a comercializar e prestar serviços de assistência técnica em nossos equipamentos, multifuncionais e impressoras, bem como o fornecimento dos suprimentos originais.

Informamos ainda que os equipamentos cotados no certame, abaixo relacionados, são novos de primeira linha e estão em comercialização.

QUANTIDADE	MODELO	MARCA

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

**(A declaração deverá ser apresentada no original, com reconhecimento de firma em cartório)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

EDITAL

**ANEXO III DO EDITAL  
MINUTA DA ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS**

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 004/2016**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xxx/20XX  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 004/2016  
PROCESSO: 2016.27000.006759  
VALIDADE 12 MESES**

**A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS**, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o N.º 25.053.083/0001-08, com sede na Praça dos Girassóis, Centro, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representado pelo (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_ residente e domiciliado (a) nesta Capital.

**Resolve:**

Contratar empresa especializada, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, na modalidade de Pregão Presencial, visando a contratação de empresa especializada em locação de equipamentos reprográficos para fins de outsourcing de cópias/impressões coloridas e preto/branco, encadernações e software de gerenciamento, que serão realizadas na Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Educação e Unidades Escolares da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes do Estado do Tocantins, objetivando propiciar uma maior economicidade no processo, bem como, otimizar o sistema dos serviços propostos, conforme especificações contidas no Projeto Básico, proveniente da sessão pública do **Pregão Presencial 004/2016, em epígrafe**, em sua sessão realizada 30/06/2016, às **14:00 Horas**.

**1. DO OBJETO**

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada em locação de equipamentos reprográficos para fins de outsourcing de cópias/impressões coloridas e preto/branco, encadernações e software de gerenciamento, que serão realizadas na Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Educação e Unidades Escolares da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes do Estado do Tocantins, objetivando propiciar uma maior economicidade no processo, bem como, otimizar o sistema dos serviços propostos, conforme especificações contidas no Projeto Básico, proveniente da sessão pública do **Pregão Presencial 004/2016, em epígrafe**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS 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:

Endereço:

EDITAL

ITEM	QTD	UNID	DISCRIMINAÇÃO		VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL DO FORNECEDOR R\$ XX,XX</b>						

**VALOR TOTAL GLOBAL DA ATA: R\$ XX,XX**

### 3. VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do DECRETO ESTADUAL Nº 5.344, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2015.

### 4. PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO

4.1 - O Prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho.

4.2 - O atendimento deverá ser extensivo a Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Ensino e Unidades Escolares, conforme relação constante do Anexo do Projeto Básico, e os equipamentos a serem instalados serão solicitados de acordo com a demanda de cada posto de serviço.

### 5. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

5.1.1 - Nota Fiscal relativos ao período em questão;

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

5.1.3 - Relatório com a tiragem de impressões e/ou cópias mensal de cada equipamento;

5.1.4 - Relatório de requisição de solicitação dos serviços executados nos Centros de Cópias;

5.1.5 - Relatório de entrega de material para encadernação;

5.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o

EDITAL

prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

## 6. CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

6.1 O Proponente vencedor e registrado, quando convocado, terá o prazo de até 05 (cinco) dias para retirar a Nota de empenho, e/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;

6.2 O contrato terá a sua vigência adstrita à dos respectivos créditos orçamentários, a partir da data de sua assinatura ou até a utilização do quantitativo, prevalecendo o que ocorrer primeiro;

6.3 As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

6.4 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;

6.5 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.

## 7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e tal suspensão estende-se por toda a Administração Pública direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

7.2 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no art. 90, 92, 93, 94, 95, 97 e 98 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.3 Caso a multa não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEDUC-TO, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

7.4 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais da Lei nº 8.666/93.

EDITAL

## 8. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

8.1 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.

8.2 A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por meio PRESENCIAL, juntandose comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

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

8.4 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.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Rege-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterada pela Lei complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, Decreto Estadual nº 5.344/15.

## 10. DO FORO

10.1 Fica eleito o foro da cidade de Palmas/TO, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos. Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

EDITAL

## 11. DAS ASSINATURAS

11.1 Assinam o presente Ata de Registro de Preços, **as empresas abaixo discriminadas**, através de seus representantes credenciados no certame, juntamente com o **Pregoeiro** e o SECRETARIO DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.

Palmas - TO, xx de xxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Secretário(a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pregoeiro

Empresas:

EDITAL

**ANEXO IV DO EDITAL  
MINUTA DE CONTRATO**

---

**TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTRE O ESTADO DO TOCANTINS, ATRAVÉS DA .....E A EMPRESA....., REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS PARA FINS DE OUTSOURCING DE CÓPIAS/IMPRESSÕES COLORIDAS E PRETO/BRANCO, ENCADERNAÇÕES E SOFTWARE DE GERENCIAMENTO.**

**A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Capital, através da ....., inscrita no CNPJ, sob nº ....., representada por seu Secretário, ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ..... pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro, na ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., Inscrição Estadual sob nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada por seu titular, o(a) Sr.(a) ....., brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... - SSP-....., CPF nº ....., resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, de acordo com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, elaborado de acordo com a minuta examinada pela PROCURADORIA GERAL DO ESTADO, observadas as disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, e o Decreto Estadual nº 5.344/15, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Registro de preço, na modalidade de Pregão Presencial, visando a contratação de empresa especializada em locação de equipamentos reprográficos para fins de outsourcing de cópias/impressões coloridas e preto/branco, encadernações e software de gerenciamento, que serão realizadas na Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Educação e Unidades Escolares da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes do Estado do Tocantins, objetivando propiciar uma maior economicidade no processo, bem como, otimizar o sistema dos serviços propostos, conforme especificações contidas no Projeto Básico.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE: PRAZO, LOCAL DE ENTREGA, EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO**

O Prazo para entrega e instalação dos equipamentos será de 15 (quinze) dias após a emissão da nota de empenho.

EDITAL

O atendimento deverá ser extensivo a Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Ensino e Unidades Escolares, conforme relação constante do Anexo do Projeto Básico, e os equipamentos a serem instalados serão solicitados de acordo com a demanda de cada posto de serviço.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57 da Lei 8.666/93

**CLÁUSULA QUARTA - VALOR E PAGAMENTO CONTRATUAL.**

O valor total deste contrato é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxx)

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

§ 1º - Nota Fiscal relativos ao período em questão;

§ 2º - 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;

§ 3º - Relatório com a tiragem de impressões e/ou cópias mensal de cada equipamento;

§ 4º - Relatório de requisição de solicitação dos serviços executados nos Centros de Cópias;

§ 5º - Relatório de entrega de material para encadernação;

§ 6º Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE**

§1º Será permitido o reajuste do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, conforme redação dada pela IN. nº 02/2008, alterada pela IN. nº 03 de 16 de outubro de 2009, contados a partir da data de assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 10.192/2001, aplicando-se a variação do Índice Geral de Preços de Disponibilidade Interna – IGP DI, publicado pela Fundação Getulio Vargas, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha substituir.

§2º Caberá ao contratado efetuar os preços dos serviços e submetê-los a aprovação do Contratante.

§3º O reajuste será precedido de solicitação do Contratado, acompanhado de demonstração analítica de alteração dos custos, por meio da apresentação dos cálculos para apreciação e conferência do Contratante, devendo o Contratado requerer o reajuste antes da prorrogação, evitando assim a preclusão do seu direito de reajustamento.

§4º Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da

EDITAL

apresentação da proposta, se comprovada repercussão nos preços contratados, estes serão revisados mediante Termo Aditivo, para mais ou para menos, conforme o caso.

§5º Caberá ao Contratado efetuar os cálculos relativos a repactuação e submetê-los à aprovação do Contratante.

**CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

A despesa resultante deste Contrato correrá à conta da Classificação Orçamentária:

**27010.12.126.1108.2293**

Natureza de Despesa:

**3.3.90.39**

Fonte Detalhada:

**0100/0101/0214**

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização por parte da **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art.70 da Lei 8.666/93), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o serviço prestado, subsistirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela solidez, qualidade e segurança deste último.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas na Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

EDITAL

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV, acima, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida nesta cláusula é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

#### **CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL.**

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

§ 1º Ocorrendo rescisão administrativa do presente Contrato, às partes serão assegurados os direitos previstos no Artigo 79 § 2º da Lei nº 8.666/93.

§ 2º A CONTRATANTE rescindir o contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) concordata, falência ou instalação de insolvência civil da CONTRATADA;
- b) dissolução de Sociedade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

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

§1º 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 o cronograma de instalação.

EDITAL

§2º O gestor do contrato deverá indicar servidores aptos, que atendam as exigências de perfil profissional mínimo para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência;

§3º Providenciar as instalações físicas para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas dependências do órgão contratante, com infraestrutura de rede, pontos elétricos, ramais telefônicos;

§4º Permitir acesso no horário do expediente aos funcionários e técnicos da CONTRATADA às dependências da contratante, relativas a 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;

§5º Designar servidor de seu quadro, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, além do gestor do Contrato;

§6º Disponibilizar locais adequados para a instalação dos equipamentos, providos de tensão elétrica e pontos de rede lógica;

§7º Zelar pelos equipamentos da Contratada;

§8º Colocar à disposição da Contratada todas as informações pertinentes as execução dos serviços, manutenção das máquinas, instalação, reinstalação;

§9º Efetuar o pagamento dos serviços mediante apresentação, das Notas Fiscais/Faturas, no prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A **CONTRATADA** obriga-se a:

§1º 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;

§2º Assegurar a disponibilização e instalação da licença do software de gerenciamento de impressões de serviços prestados pela CONTRATADA;

§3º Realizar reuniões e entrevistas a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços;

§4º Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;

§5º Notificar a SEDUC, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente objeto;

§6º Assumir a total responsabilidade pela ferramenta ofertada e por todos os serviços previstos neste Termo de Referência;

§7º 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;

§8º Ser responsável por quaisquer encargos, de natureza civil, fiscal, comercial, trabalhista ou previdenciária, decorrentes da execução dos serviços contratados, cumprindo ao órgão contratante tão somente, o pagamento do preço na forma ajustada;

§9º 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

EDITAL

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução das atividades previstas pelo projeto;

§10º 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 15 (quinze) dias após a solicitação;

§11º Cumprir os prazos determinados para atendimento técnico, sendo:

Localidade	Tempo de atendimento máximo
MANUTENÇÃO CORRETIVA <b><u>PALMAS</u></b>	Até 04 (quatro) horas
MANUTENÇÃO CORRETIVA <b><u>DEMAIS MUNICIPIOS</u></b>	Até 24 (vinte quatro) horas
MANUTENÇÃO PREVENTIVA	Deverá ser mensal

§12º Entende-se como instalação a alocação e configuração do equipamento na respectiva subunidade, ou seja, Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais de Ensino e Unidades Escolares;

§13º 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 30 dias;

§14º Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a Contratante;

§15º Instalar somente equipamentos, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso de todos os seus recursos;

§16º Promover manutenções preventivas periodicamente;

§17º Remover e reinstalar, às suas expensas, dentro de uma mesma unidade, 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;

§18º 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;

§19º Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas das unidades do órgão contratante onde serão prestados os serviços;

§20º Prover seus funcionários de uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis;

§21º Indicar representante para fazer a comunicação e o relacionamento com a Contratante;

§22º Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;

§23º Responsabilizar-se pela má execução dos serviços independentemente da fiscalização da Contratante;

§24º 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;

EDITAL

§25º Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente;

§26º 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 necessárias e suficiente para atender a demanda dos serviços do CONTRATANTE, inclusive papel.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESCISÃO**

A inexecução total ou parcial deste contrato por parte da **CONTRATADA**, assegurará à **CONTRATANTE**, o direito de rescisão nos termos do artigo 77, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como nos casos citados no artigo 78 da mesma lei, garantida a prévia defesa sempre mediante notificação por escrito.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - A rescisão também se submeterá ao regime previsto no artigo 79, seus incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO CONTROLE**

O presente contrato será submetido à fiscalização da entidade de controle externo competente, de conformidade com a fonte de recursos que subvencionam a presente aquisição.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

Fica eleito o foro da Capital do Estado do Tocantins - Vara da Fazenda PÚBLICA, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes **CONTRATANTES**, na presença das testemunhas abaixo.

Palmas, ..... de ..... de 20XX

**CONTRATANTE**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1

2