

## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000016-23 – PG, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.**

**SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC – Administração Regional no Estado do Tocantins**, pessoa jurídica de direito privado, Entidade de Educação e Assistência Social sem fins lucrativos, serviço social autônomo vinculado ao sistema sindical como disposto no artigo 240, da Constituição Federal/88, criado e organizado pela CNC-Confederação Nacional do Comércio de Bens, Serviços e Turismo sob autorização do Decreto-Lei nº 9.853, de 13.set.1946 e administrado consoante seu Regulamento, editado pelo Decreto nº 61.836, de 5.dez.1967, com ato constitutivo registrado sob o nº 2.716, do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do Rio de Janeiro, RJ, por intermédio da Comissão de Licitação designada pela Portaria Sesc/DR nº 1015/2023, torna pública a realização de licitação, modalidade **PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com os critérios de aceitabilidade contidos neste instrumento convocatório, regida pela Resolução Sesc n.º 1.252/12 de 06/06/2012, publicada na seção 3 do Diário Oficial da União, edição de nº 144, de 26/07/2012, Sesc/DN, Resolução Sesc/DN nº 1.523/2022 e pelas disposições deste instrumento convocatório e de seus anexos

### 1 - DATA E LOCAL DA REUNIÃO

**1** - A reunião para o recebimento das propostas comerciais, dos documentos de habilitação e **realização dos lances será às 09:00 (nove) horas do dia 05/12/2023**, na sede Administrativa do Sesc/TO, sito na 301, norte conjunto 01, lote 19, Avenida Teotônio Segurado, Palmas/TO.

### 2 - DO OBJETO

**2.1** - O presente Pregão Presencial tem por objeto, **A Contratação De Empresa Especializada Visando a Locação De Impressora para Prover Solução Otimizada e Personalizada De Cópias, Impressões e Digitalizações, destinados a atender as demandas das unidades do Sesc/TO, conforme especificações e quantidades** contidas no Anexo I deste Edital.

### 3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1** - Os interessados em participar desta licitação deverão apresentar à comissão de licitação as documentações e proposta exigida para habilitação prévia e, em 02 (dois) envelopes distintos, a saber:

- a)** Envelope lacrado, identificado com os dizeres **“PREGÃO PRESENCIAL SESC nº. 000016-23 – PG, documentos de habilitação”**, data e horário da reunião, nome do preponente por extenso e endereço.
- b)** Envelope lacrado, identificado com os dizeres **“PREGÃO PRESENCIAL SESC nº. 000016-23 – PG, proposta comercial”**, data e horário da reunião, nome do preponente por extenso e endereço.

**3.1.1** – Deverão ser apresentados em envelopes distintos conforme alíneas “a”, “b” do subitem 3.1 a inversão do conteúdo dos envelopes ou a apresentação de conteúdos distintos em um dos envelopes ou ainda a falta de algum envelope, poderá acarretar a eliminação do proponente.

**3.1.2** - Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas cujo objeto social expresso no estatuto ou contrato social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, e estejam legalmente estabelecidas no País.

**3.2.** – A participação na presente licitação implica em aceitação integral e irrevogável dos termos e condições deste instrumento convocatório, dos seus anexos e das normas técnicas gerais ou específicas pertinentes ao seu objeto.

### 3.3 – CREDENCIAMENTO

**3.3** – Por credenciamento entende-se a apresentação dos seguintes documentos:

**3.3.1 - Cópia do respectivo ato constitutivo, contrato social ou estatuto);**

**3.3.2 – Sócios proprietários ou dirigentes – cópia do respectivo ato constitutivo, contrato social ou estatuto no qual sejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações pela empresa. Deverá ser apresentado documento de identificação (válido em todo território nacional).**

**3.3.3 – Procuradores –** procuração pública ou particular ou Carta de Credenciamento, que comprove a outorga de poderes, para praticar todos os atos, em nome do licitante. No caso da procuração particular ou carta de credenciamento, (deverá ter firma reconhecida em cartório, ou cópia autenticada) acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante contrato social da licitante. Deverá ser apresentado documento de identificação do outorgado (válido em todo o território nacional).

**3.3.4** – Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e **NÃO DEVEM** ser colocados dentro de nenhum dos envelopes.

**3.3.5** – O credenciamento e recebimento dos envelopes encerra-se com a leitura da ata informando as respectivas empresas e seus representantes, que apresentaram documentos para tal ato.

**3.3.6** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto ao Sesc, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária dos licitantes representadas.

**3.3.7** – A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento acarretará o não reconhecimento do representante, ficando o mesmo impedido de opinar no andamento licitatório, embora não seja negado à firma o direito de participar da licitação.

### 3.4 - IMPEDIMENTO

**3.4.1 - Estarão impedidas de participar nesta licitação, empresas que:**

1. Estejam sob decretação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (lei 11.101/2005), e suas alterações dissolução ou liquidação.
2. Estejam suspensas de licitar com o Sesc/AR/TO.
3. Pessoa jurídica do mesmo grupo econômico ou com os mesmos sócios de outra que esteja participando desta licitação ou suspensão de licitar com o Sesc/TO.

#### 4 - PROPOSTA COMERCIAL

**4.1** – Deverá ater-se a este edital e seus anexos.

**4.2** - Apresentar-se em 01 (uma) via, em papel timbrado, digitada ou datilografada, redigida de forma clara, especificando os itens de cada lote da licitação, não podendo conter rasuras, borrões, entrelinhas, ressalvas ou emendas, devendo estar assinada pelo representante legal do licitante na última folha e rubricada nas demais, sendo todas as folhas numeradas sequencialmente.

**4.2.1** – As folhas devem ser numeradas utilizando-se a seguinte grafia: número da folha/quantidade total de folhas. A grafia citada visa indicar, com precisão, a quantidade total de folhas e a numeração de cada folha em relação a esse total. Como exemplo, supondo o total de vinte folhas, teríamos a seguinte numeração: 1/20, 2/20, 3/20... 20/20.

**4.2.2** - Caso a proposta não esteja numerada o representante da empresa poderá fazê-lo durante a reunião de abertura do respectivo envelope.

**4.2.2.1** - Caso a proposta não esteja numerada e se o representante da empresa não estiver presente, fica autorizado pelo o pregoeiro da comissão de licitação ou um membro da CPL, a fazê-lo durante a reunião de abertura do respectivo envelope.

#### 5 - DA COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS

**5.1** – O preponente deverá apresentar os preços unitários e totais, em moeda corrente nacional, incluindo, obrigatoriamente, todas as despesas com encargos sociais, tributos, despesas diretas e indiretas em geral e demais condições de fornecimento que sejam devidas em decorrência da entrega objeto desta licitação, (ANEXO III) da Proposta.

**5.2** – O preponente deverá considerar que o pagamento será creditado em conta bancária indicada por ele ou pagamento do boleto em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da nota fiscal e aceite definitivo do objeto.

**5.3** - Deverá constar na proposta a indicação do nome e número do banco, agência e conta corrente de titularidade do preponente, vinculada ao CNPJ constante da proposta, para fins de pagamento.

**5.4** – A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias. Não sendo indicado o prazo de validade fica subentendido como de 60 (sessenta) dias.

**5.4.1** - Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada e/ou adjudicada e o contrato assinado, esta fica automaticamente prorrogada,

exceto se houver manifestação contrária formal da preponente, através de correspondência dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando seu declínio em continuar na licitação.

**5.5 - Havendo discrepância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre o total da proposta em algarismo e o total por extenso, prevalecerá este último.**

**5.5.1 – Havendo divergência entre as informações contidas na documentação impressa (folders, etc.) e na proposta específica, prevalecerão às informações da proposta.**

**5.6 – Quando o faturamento for efetuado por terceiros (inclusive filiais), tal fato deverá ser informado na proposta comercial, citando seus respectivos nomes, os quais deverão também cumprir as exigências para habilitação.**

**5.7 - O valor total da proposta será utilizado na sessão de lances.**

**5.8 - Os termos constantes na proposta apresentada são de exclusiva responsabilidade do preponente, não lhe assistindo o direito a qualquer modificação ou substituição de envelopes após entrega.**

**5.9- Os preços apresentados serão irrevogáveis e corresponderão exatamente às condições arrematadas na fase de lance, não podendo haver alterações sob pena de desclassificação do preponente.**

**5.10 - Após a fase de habilitação não caberá desistência da proposta apresentada, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação. A desistência da proposta poderá ser feita até a abertura do primeiro envelope de proposta.**

**5.11 - Quando o preponente desiste após a habilitação, ele deve encaminhar o pedido justificado de desistência à Comissão da licitação para ser avaliado. Ainda que possua um motivo justo sem o encaminhamento ele não será dispensado de suas obrigações.**

**5.12 - Com a posse do requerimento a CPL decidira para acatar ou não o pedido de desistência. Se o fornecedor for eximido, não sofrera penalidades, mas, caso o pedido seja indeferido o preponente será punido nas condições previstas nesta licitação.**

**5.13 - O licitante é obrigado apresentar proposta para todos os itens, conforme anexo I deste edital, considerando as quantidades e especificações técnicas.**

**5.14 – O licitante deverá colocar na proposta marca (as) dos equipamentos cotados e a ficha técnica, caso de não constar, é facultado a comissão, desde que possível na reunião ou em momento oportuno, solicitar ao licitante a inserção no processo.**

**5.14 – A Ordem de Serviço – OC será emitida e autorizado pela Coordenadoria de Suprimentos do Sesc/TO, de acordo com a necessidade da instituição.**

**5.15 - LOCAL DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS (horário comercial): SERÃO ENTREGUES NOS ENDEREÇOS DAS UNIDADES DO SESC, NAS SEGUINTE CIDADES:**

A) Palmas/TO;

- B) Araguaína/TO;
- C) Gurupi/TO;
- D) Porto Nacional/TO; e
- E) Paraíso/TO.

5.16 - Prazo de entrega e instalação dos equipamentos em até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da Ordem de Compra – OC enviado pela Assessoria da Tecnologia e Informação do Sesc/TO.

5.17 - O prazo que não puder ser cumprido conforme item 5.16, deverá ser informado à Assessoria da Tecnologia e Informação no momento da solicitação do mesmo, para que se proceda à análise, aprovando ou não o novo prazo.

5.18 - Quando o faturamento for efetuado por terceiros (inclusive filiais), tal fato deverá ser informado na proposta comercial, citando seus respectivos nomes, os quais deverão também cumprir as exigências para habilitação.

5.19 - Será inaceitável por qualquer motivo, que a empresa vencedora não realize as entregas e instalação dos equipamentos e quantitativo do pedido, cabendo a ela solucionar possíveis imprevistos em tempo hábil afim de não prejudicar o andamento das atividades do Sesc/TO.

5.20 – Os equipamentos só serão aceitos pelo Sesc/TO, se estiverem de acordo com o objeto licitado sendo observada as especificações do Anexo I - Termo de Referência. O equipamento que não atender as exigências do anexo I será solicitado sua substituição.

## 6 – DA VIGÊNCIA

**6.1** - Vigência do Contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado através de termo aditivo em até por igual período em conformidade com a resolução vigente.

### 6.2 – DO ACRÉSCIMO

**6.2.1-** O Contrato, poderá sofrer eventuais acréscimos nos quantitativos e condições observando a resolução vigente.

### 6.3 – HABILITAÇÃO

**6.3.1** - Serão admitidas a participar da presente licitação as pessoas jurídicas que comprovarem possuir requisitos mínimos de habilitação. Para tal, deverão ser habilitadas pela Comissão de Licitação após exame da documentação abaixo relacionada.

#### 6.3.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

**6.3.2.** – Cópia dos seguintes documentos:

- a) **Cédula de Identidade**, (válida em todo território nacional);

- b) **Prova de registro, no órgão competente**, no caso de empresário individual;
- c) **Ato constitutivo, e suas últimas alterações, devidamente registrado**, onde deverá estar indicado ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- d) **Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente**, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

**Observações:**

- 1. Em se tratando de sociedade por ações, o ato constitutivo deverá ser acompanhado de documentação da eleição de seus administradores.
- 2. Tratando-se de sociedade civil, o ato constitutivo deverá estar inscrito no órgão de classe e acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 3. Documentos para habilitação, serão dispensados se já apresentados em fase anterior na licitação.

### 6.3.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

#### 6.3.3.1 – Pessoa jurídica:

a) **Prova de “Capacidade Técnica”** constituída por no mínimo 01 (um) atestado de entidade pública ou privada para a qual a empresa comprove ter entregue equipamentos com qualidade, que guarde semelhanças com o objeto licitado.

**6.3.3.2** - A empresa deverá apresentar os seguintes documentos:

a) A empresa deverá apresentar as especificações técnicas em conformidades com o solicitado no termo de referência anexo I para cada equipamento observado o item 5.14 do edital;

**6.3.3.3** - Declaração de que tomou conhecimento de todas as condições do instrumento convocatório, das condições necessárias para participação no certame e de Inexistência de Fatos Impeditivos, conforme **Anexo IV**.

**6.3.3.4** - A Comissão de Licitação poderá, no interesse do Sesc/TO em manter o caráter competitivo desta licitação, solicitar a declaração escrito a próprio punho, quando possível do licitante na ausência no que se refere ao item 6.3.3.3 letras “c” O resultado de tal procedimento será determinante para fins da qualificação técnica.

**6.3.3.5** - A comissão de licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, abrir diligência e solicitar aos preponentes, por escrito, informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar desclassificação e/ou inabilitação do preponente.

## 6.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de falência** (conforme a Lei n. 9 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição inferior a 90 dias em relação à data de apresentação dos envelopes.

## 6.5- REGULARIDADE FISCAL

### 6.5.1 – Pessoa jurídica:

- a) Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do preponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. Na prova de inscrição, não será aceito o Documento de Arrecadação.
- c) Prova de regularidade com a **Débitos Relativos a Tributos Federais**; e Certidão Conjunta Negativa que comprove a Regularidade referente aos tributos Previdenciários e quanto aos Tribunais Federais, conforme previsto na Portaria MF 358, de 5/9/2014, observados todos os critérios que envolvem essa alteração
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, constando de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais, da sede da empresa licitante ou, se for o caso, certidão de não contribuinte.
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, constando de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais, da sede da empresa licitante ou, se for o caso, certidão de não contribuinte.
- f) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

**6.5.2** – Caso as certidões expedidas pelas fazendas federal, estadual, municipal, sejam POSITIVAS, o Sesc/TO se reserva o direito de só aceitá-las se as mesmas contiverem expressamente o efeito de NEGATIVA, nos termos do art. 206 do Código Tributário Nacional, passado pelo seu emitente.

**6.5.3** – As certidões deverão estar válidos na data de recebimento dos envelopes. Quando o órgão for omissivo em relação ao prazo de validade dos mesmos, considerar-se-á o prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data da emissão.

**6.5.4** – Sendo ou não contribuinte, o preponente fica obrigatório a apresentar as certidões de regularidade expedidas pelas Fazenda Federal, Estadual e Municipal. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da preponente e com o número do CNPJ/MF e endereço respectivo. Se o preponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles, que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

**6.5.5** - Serão dispensados documentos apresentados em qualquer fase anterior.

## 7 - PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

7.1 – Reunião pública para recebimento e abertura dos envelopes e realização de lances.

7.1.1 - Os envelopes distintos e lacrados, contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação serão recebidos pela Comissão de Licitação às **09:00 (nove) horas** do dia **05/12/2023**, na sede Administrativa do Sesc, sito na 301, norte conjunto 01, lote 19, Avenida Teotônio Segurado, Palmas/TO.

7.1.2 - Recebimento dos envelopes **“PROPOSTA COMERCIAL”** e **“DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**.

7.1.3 - A comissão de licitação, se julgar conveniente, poderá inverter o procedimento, abrindo primeiramente os envelopes de habilitação classificando os proponentes, e, só então, abrir as propostas dos preponentes habilitados.

7.1.4 - É desejável a presença do licitante ou de seu representante legal na sessão de abertura dos envelopes da fase de habilitação e propostas. O Licitante que não puder comparecer, poderão entregar antecipadamente os envelopes no Setor de Licitações do Sesc/TO e aceitará tacitamente as decisões da Comissão de Licitação.

7.1.4.1 – O envio dos envelopes contendo a Proposta Comercial e Documentação de Habilitação por correio ou transportadora, é de exclusiva responsabilidade do remetente e transportador. O Sesc/AR/TO não se responsabiliza pelo atraso ou extravio no transporte de qualquer proposta comercial ou documentação de habilitação encaminhada.

## 7.2- ABERTURA DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL”

a) Abertura dos envelopes **“PROPOSTA COMERCIAL”** e análise das credenciais dos representantes.

b) **Classificação das propostas comerciais;**

**b.1)** abertos os envelopes a Comissão de Licitação analisará as propostas comerciais, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido neste edital e seus anexos;

**b.2)** também serão desclassificadas as propostas que excederem os 15% (quinze por cento) do valor da proposta de menor preço;

**b.3)** quando não forem classificadas no mínimo três propostas na forma definida no subitem anterior, serão classificadas sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório, a de menor preço e as duas melhores propostas de preço subsequentes;

**b.4)** a classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais;



**b.5)** as propostas que, em razão dos critérios definidos nos subitens “b.2” e “b.3” não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais também serão consideradas desclassificadas do certame;

**c. Fase de lances verbais;**

**c.1)** Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão de Licitação, terá início a fase de apresentação de lances verbais;

**c.2)** O Pregoeiro objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer valor mínimo de lance;

**c.3)** O pregoeiro fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

**c.4)** Havendo lance o pregoeiro realizará uma nova rodada, começando pelo autor que no momento estiver com a proposta de maior preço e, assim, sucessivamente até que numa rodada completa não haja mais lance, e obtenha em definitivo o menor preço;

**c.5)** Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

**c.6)** O preponente que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

**c.7)** Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

**c.8)** O pregoeiro após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

### 7.3- ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**a) Abertura do (s) envelope (s)**

**a.1)** A Comissão de Licitação promoverá a abertura e a verificação da documentação relativa à habilitação do preponente que, na ordenação feita pelo pregoeiro, resultou no menor preço.

**a.2)** Na hipótese de inabilitação por descumprimento de qualquer exigência estabelecida no instrumento convocatório, a Comissão de Licitação autorizará o pregoeiro a convocar o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório.

**b) Declaração do preponente vencedor pela Comissão de Licitação.**

**b.1)** O percentual verificado na diferença entre o preço inicial e o preço final da proposta após os lances, será aplicado de forma IDÊNTICA sobre cada item.

## 8 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 – Observadas as demais condições deste edital e seus anexos, o julgamento desta licitação será feito pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2 – Os lances apresentados conforme letra “c.8” do SUBITEM 7.2, deverá referir-se ao valor **TOTAL**.

## 9 - DA HOMOLOGAÇÃO E/OU ADJUDICAÇÃO

9.1 - Sendo homologada a licitação o preponente vencedor e o preponente aderente será convocado para assinatura do Contrato, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da data da convocação.

9.2 - Encerramento da reunião, após a rubrica das propostas e dos documentos de habilitação pela Comissão de Licitação e pelos preponentes, e leitura, aprovação e assinatura da ata por todos os participantes da reunião.

9.3 – Concluída a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da resolução vigente, o Pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do Sesc/TO, juntamente com os elementos constitutivos do processo, necessários à Homologação e/ou Adjudicação da respectiva licitação.

9.4 - A autoridade superior do Sesc/TO poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do Sesc/TO, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pelo Pregoeiro, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela resolução vigente, resguardados os direitos dos preponentes.

## 11 - PENALIDADES

11.1 – A recusa em assinar do contrato, no prazo de até três dias úteis, a partir da convocação (SUBITEM 9.1), dará ao Sesc/TO o direito de suspender o licitante em até dois anos, do direito de licitar e contratar com o Sesc/TO, e homologar esta licitação aos preponentes remanescentes, na ordem de classificação.

11.2 – Outras penalidades estão previstas no Contrato.

11.3 – Para fins de penalidade o lance é considerado proposta.

11.4 – A critério do Sesc/TO as sanções poderão ser cumulativas.

## 12 - DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTO DO EDITAL

12.1 - Qualquer pedido de esclarecimentos; eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital e seus anexos, ou sugestão visando à sua melhoria, deverá ser encaminhado por escrito em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes das Proposta Comercial e documentação.

**12.1.1** - Não sendo feito nesse prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação de documentos e proposta, não cabendo aos licitantes o direito a qualquer reclamação posterior.

**12.2** O pedido de esclarecimento deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação, em documento original, datado e assinado pelo endereço eletrônico - *e-mail*: [licitacoes@sescto.com.br](mailto:licitacoes@sescto.com.br).

**1.2.2** Em caso de envio pedido de esclarecimento através da via física do documento este deverá ser protocolado junto à Com até o prazo estabelecido no subitem **12.1**, deste item.

**12.3.** A falta de manifestação motivada das proponentes, bem como a não apresentação de memoriais fundados naquelas razões, ou documentos que instruem o pedido de esclarecimento, no prazo previsto no subitem 12.1, importará na decadência do direito de recurso.

**12.4** - Sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das Propostas.

**12.5** - As solicitações de esclarecimentos apresentadas fora do prazo não serão conhecidas.

**12.6.** As solicitações de esclarecimentos, julgamentos e respostas serão disponibilizadas no site <https://www.sescto.com.br/licitacao>.

## 13. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

**13.1** - Da decisão da CPL relativa ao julgamento desta licitação caberá recurso fundamentado, dirigido ao Sr. Diretor de Planejamento, Contabilidade e Administrativo (DPCAD) da Administração Regional do Sesc/TO, por escrito e protocolado original, por meio da Comissão de Licitação, no, **prazo de 2 (dois) dias úteis<sup>1</sup>**, a contar da data da divulgação da decisão.

**13.1.1** - poderá também, enviar a interposição do recurso no endereço eletrônico - e-mail: [licitacoes@sescto.com.br](mailto:licitacoes@sescto.com.br). O documento deverá ser encaminhado anexo ao e-mail em formato pdf, assinado pelo representante legal da empresa.

**13.2** – O representante legal da empresa, poderá manifestar na sessão licitatória, o interesse de não interpor recurso, e, caso o faça, terá o seu direito precluso de recorrer.

<sup>1</sup> Resolução Sesc/DN nº 1.252/2012.

**Art. 22.** Dos resultados da fase de habilitação e do julgamento das propostas caberão recursos fundamentados, dirigidos à autoridade competente indicada no instrumento convocatório, por intermédio da comissão de licitação, por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. (...)

**§ 1º** Na modalidade pregão só caberá recurso, no prazo de 2 (dois) dias úteis, da decisão que declarar o licitante vencedor, salvo na hipótese de a inversão prevista no artigo 17 vir a ser adotada, quando também caberá recurso da decisão que inabilitar o licitante.

**13.2.1** – A Comissão Permanente de Licitação, deve constar em ata a manifestação prevista no item 13.2, e, por conveniência e oportunidade, poderá prosseguir para as demais fases do procedimento licitatório.

## 14 - DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

**14.1** - Os recursos serão interpostos por escrito perante a Comissão Permanente de Licitação, registrando-se a data de sua entrega mediante protocolo, observando-se para tanto o horário das 8h às 12h00min e das 14h00min às 18h, dos dias úteis de trabalho do Sesc/TO;

**14.2** - Os recursos terão efeito suspensivo e os interpostos intempestivo não serão conhecidos, operando-se a respeito à preclusão;

**14.3** - Não caberá recurso da decisão da autoridade competente que é a última instância de julgamento da Entidade;

**14.4** - Interposto recurso, abrir-se-á vista aos LICITANTES, no Sesc/TO, pelo prazo comum de 05 (cinco) dias úteis, para impugnação, contados a partir da comunicação da sua interposição;

**14.5** - Apresentado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá realizar instrução complementar, submetendo à decisão final da Autoridade Competente, no prazo total de 10 (dez) dias úteis, cujo resultado será comunicado por correspondência, via o site [www.sescto.com.br](http://www.sescto.com.br) ou e-mail;

**14.6** - Os Recursos e Contrarrazões de Recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação-CPL, que deverá realizar as instruções complementares que entender necessárias e encaminhar para a decisão da Autoridade Competente;

**14.7** - É facultado aos LICITANTES formularem impugnações ou protestos, por escrito, devidamente registrados nas atas dos trabalhos, relativos ao(s) outro(s) LICITANTE(S) ou ao transcurso da Licitação. Entretanto, qualquer conduta caracterizada como prejudicial ao Processo Licitatório poderá ser considerada como incurso no **preceito do artigo 335<sup>2</sup>, do Código Penal**.

**14.8** - Na contagem dos prazos será excluído o dia de começo e incluído o dia final, prorrogando-os automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, quando recair em data em que não haja expediente no Sesc/TO.

2

[CP - Decreto Lei nº 2.848 de 07 de Dezembro de 1940](#)

**Art. 335** - Impedir, perturbar ou fraudar concorrência pública ou venda em hasta pública, promovida pela administração federal, estadual ou municipal, ou por entidade paraestatal; afastar ou procurar afastar concorrente ou licitante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem:

Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa, além da pena correspondente à violência.

**Parágrafo único** - Incorre na mesma pena quem se abstém de concorrer ou licitar, em razão da vantagem oferecida. Inutilização de edital ou de sinal.

## 15 – DISPOSIÇÕES GERAIS

**15.1** - As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas através do site [www.sescto.com.br](http://www.sescto.com.br), mural, e-mails e outros meios de comunicação do Sesc/TO.

**15.2** – Em suas propostas comerciais os licitantes deverão considerar que o pagamento será creditado em conta bancária indicada pelo contratado, em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da fatura com relatório e aceite definitivo dos serviços, inadmitindo-se antecipações de qualquer natureza e negociação de títulos com instituições financeiras.

**15.3** - A Comissão de Licitação poderá, no interesse do Sesc em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentadas pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura do certame e possa ser sanada em prazo fixado pela mesma. Poderá também pesquisar via **Internet**, quando possível, para verificar a regularidade / validade de documentos, certidões e outros. Tais informações (print/recorte e ou emissão da consulta não caracteriza juntada de documento novo). O resultado de tal procedimento será determinante para fins de habilitação.

**15.4** - Não serão levadas em consideração documentos e propostas que não estiverem de acordo com as condições deste edital e seus anexos quer por omissão, quer por discordância, e o Sesc/AR/TO se reserva o direito de rejeitá-las e cancelar a presente licitação, a qualquer momento, no todo ou parcialmente, antes da formalização da contratação junto ao licitante vencedor.

**15.5** - A comissão de licitação poderá, a seu exclusivo critério, a qualquer momento, solicitar diligência aos licitantes, por escrito, informações adicionais sobre a documentação e as propostas apresentadas. O não atendimento da solicitação no prazo estabelecido poderá implicar desclassificação e/ou inabilitação do licitante.

**15.6** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, só poderão serem retirados após a assinatura do contrato e os que não forem retirados, serão destruídos 15 (quinze) dias depois da assinatura.

**15.7** - A contratada e seus sucessores se responsabilizarão por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que, a qualquer título, venham causar à imagem do Sesc/AR/TO e/ou terceiros em decorrência da execução indevida do objeto da licitação.

**15.8** - Na contagem dos prazos estabelecidos no presente edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário só se iniciam e vencem os prazos aqui referidos em dia de funcionamento do Sesc/TO.

**15.9** - Quando não for possível realizar o ato do recebimento do envelope desta licitação, a comissão de licitação marcará nova data e hora a ser divulgada conforme previsto no subitem 14.10.

**15.10** - A comissão de licitação a qualquer tempo, antes da data da apresentação das propostas, poderá proceder alterações concernentes a esta licitação, postando no site [www.sescto.com.br](http://www.sescto.com.br) no

link licitações, correspondente adendo, disponibilizando assim aos interessados, sendo facultado à CPL, se for o caso, adiar a data do recebimento da documentação.

**15.11** - A participação nesta licitação implica total e irrestrita concordância com todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**15.12** - O Sesc/TO se reserva o direito de cancelar unilateralmente esta licitação, a qualquer momento, no todo ou em parte, antes da formalização do contrato não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações, a que título for.

**15.13** - Independentemente de declaração expressa, a apresentação dos documentos e da proposta implica a aceitação plena e total das condições e exigências deste instrumento convocatório e seus anexos, a veracidade e autenticidade das informações constantes nos documentos apresentados, e ainda, a inexistência de fato impeditivo à participação da empresa o qual, na incidência, obriga o licitante a comunicar ao Sesc/TO quando ocorrido durante o certame.

**15.14** – A qualquer momento o Sesc/TO poderá desclassificar o licitante sem que lhes caiba qualquer indenização, caso tenha conhecimento de fato que desabone a idoneidade, a capacidade financeira, técnica ou administrativa, inclusive incorreções que venham a ser detectadas na documentação ou propostas.

**15.15** – O licitante que apresentar proposta estará vinculada a ela, e se responsabilizará pelo fornecimento do objeto nas condições oferecidas.

**15.16** – O licitante que não informar na proposta prazo para a prestação dos serviços, validade, forma de pagamento e garantia, fica estabelecida às condições solicitada no instrumento convocatório.

**15.17** - Município de Palmas/TO é o domicílio e foro competente para dirimir quaisquer dúvidas referentes à licitação e a procedimentos dela resultantes, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**15.19** – São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Modelo de Credenciamento;
- c) Anexo III – Modelo de Proposta;
- d) Anexo IV - Modelo de Declaração de Recebimento dos Documentos, Conhecimento das Condições e de Inexistência de Fatos Impeditivos; e
- e) ANEXO V – Modelo Declaração de Disponibilidade de Impressoras
- f) Anexo VI – Minuta do Contrato.

Palmas/TO, 23 novembro de 2023.

**HIGOR PINTO DA SILVA**  
Pregoeiro da CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000016-23 – PG, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para prover impressora e solução otimizada e personalizada de cópias, impressões e digitalizações.

#### 1. DO OBJETO

**1.1** - Contratação de empresa especializada para prover solução otimizada e personalizada no que se refere aos processos de fluxo de documentos do Sesc/TO com eficiente solução de cópias, impressões e digitalizações, traduzindo-se em melhorias de produtividade, qualidade, tempo de resposta e custos nos seus processos e serviços. Agregando qualidade aos serviços prestados aos clientes internos e externos, com tecnologia de ponta e software de gerenciamento centralizado.

**1.2** - Os equipamentos necessários para a prestação dos serviços de impressão deverão ser cedidos em regime de locação de equipamentos com custo fixo mensal por equipamentos mais valor por cópia, prática esta adotada no mercado em geral, cuja intenção é dinamizar os trabalhos de acordo com a necessidade, reduzindo custos e aumentando a qualidade dos serviços prestados, tornando-os menos onerosos em relação a aquisição de equipamentos (imobilizado).

#### 2 - MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

**2.1** - O pregão será realizado com pagamento mensal pelos serviços utilizados/prestação.

#### 3 - DA DESCRIÇÃO DOS ITENS (DETALHAMENTO EM ANEXO)

ITEM	EQUIPAMENTOS	QTD	CÓPIAS 12 MESES
01	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER/LED	16	1.448,000
02	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A4	9	140.000
03	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A3	2	70.000

#### 4 - DO PRAZO DE ENTREGA

**4.1** - O prazo de instalação será (ao) de no máximo 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da autorização por escrito por parte do Sesc/TO, após a homologação e adjudicação do processo licitatório, e deverão ser encaminhados para as unidades solicitantes.

#### 5 - LOCAL DE ENTREGA

**5.1** - Os serviços deverão ser instalados nas unidades conforme solicitado pela CONTRATANTE, conforme tabela:

QTD	LOCALIDADE	ENDEREÇO
01	PALMAS	Região Metropolitana
02	ARAGUAÍNA	Região Metropolitana

03	GURUPI	Região Metropolitana
04	PORTO NACIONAL	Região Metropolitana
05	PARAÍSO	Região Metropolitana

## 6 - PERÍODO DE VIGÊNCIA

**6.1** - O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme Resolução vigente.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** - Realizar reuniões e entrevistas a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços, uso dos equipamentos e outros que porventura surgir;

**7.2** - Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;

**7.3** - Observar as normas de segurança no acesso às dependências da CONTRATANTE;

**7.4** - Informar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente contrato;

**7.5** - A CONTRATADA deverá adotar, para o serviço de suporte técnico, nas interações com os USUÁRIOS da CONTRATANTE, o idioma português do Brasil;

**7.6** - Entende-se como instalação, a alocação e configuração dos equipamentos e do equipamento conversor de energia na respectiva subunidade e a implantação do software de gerenciamento, inclusive com testes de funcionamento;

**7.7** - A CONTRATADA deverá manter no CONTRATANTE estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralisação dos serviços por falta dos mesmos; com reposição automática de 15 em 15 dias;

**7.8** - Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando da retirada para manutenção;

**7.9** - Instalar somente equipamentos novos, de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso acompanhado de transformador de energia, conforme orientação do fabricante;

**7.10** - Promover manutenções preventivas mensalmente, obrigatoriamente fazendo a comunicação disso à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);



**7.11** - Prover as manutenções com os técnicos próprios, não podendo transferir, subcontratar, terceirizar, no todo ou parte, os serviços contratados, ou mesmo se utilizar da mão de obra destinada aos Serviços de Reprografia;

**7.12** - Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato relatório de contabilização do equipamento antes e depois do serviço.

**7.13** - Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;

**7.14** - Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas das unidades da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;

**7.15** - **Prover seus funcionários com uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 horas, quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;**

**7.16** - Disponibilizar canais de comunicação para o relacionamento com a CONTRATANTE, que contemplem: número de telefone fixo ou móvel, e-mail, plataforma web com chat on-line.

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

**7.18** - Licenciamento das soluções que exijam licenças de softwares deve ser proporcionais a quantidade total de equipamentos indicadas neste edital, sendo ilimitada para quantidade de páginas a serem, impressas, copiadas e digitalizadas e quantidade de usuários a utilizarem as ferramentas e equipamentos;

**7.19** - Manter, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de materiais de consumo que impeça a interrupção dos serviços;

**7.20** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;

**7.21** - Facilitar o acesso a equipamentos, insumos, instalações e informações necessários para a execução do dos serviços contratados;

**7.22** – Apresentar, quando solicitado, comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do fabricante dos equipamentos ofertados para os itens 01, 02 e 03.

**7.23** - Em caso de substituição de equipamentos defeituosos ou em desacordo com o solicitado, conforme previsto na alínea acima, correrão por conta do licitante vencedor as despesas decorrentes da substituição, como retirada do equipamento, envio e instalação do novo equipamento;

**7.24** - Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, mesmo que seja causado pelos terceirizados dos serviços de manutenção.

## 8 - FORMA DE PAGAMENTO

**8.1** - O pagamento será creditado em conta corrente bancária indicada pelos fornecedores no prazo de 15 dias úteis, após o recebimento do relatório de consumo.

**8.2** - O pagamento dos serviços será feito em períodos mensais, sendo cada mês do ano um período de faturamento.

## 9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**9.1** - Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

**9.2** - Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, federal, estadual e municipal, direta e/ou indiretamente, aplicáveis ao Contrato;

**9.3** - Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base resolução 1252/2012;

**9.4** - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

**9.5** - Pagar a importância correspondente à aos serviços prestados;

**9.6** - Fiscalizar a execução do contrato, através de funcionários especialmente designado.

**9.7** - Alocar profissionais do quadro da CONTRATANTE para acompanhar a implementação e implantação do objeto contratado pela CONTRATADA.

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

**9.9** - Providenciar as instalações físicas dos ambientes que irão receber os equipamentos, para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas dependências da CONTRATANTE, tomadas com aterramento, pontos de rede na quantidade suficiente para instalação dos equipamentos e o servidor para instalação do software;

**9.10** - Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, relativas à prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção dos equipamentos e sistema fornecido, **estando devidamente credenciados, uniformizados e identificados através de crachá;**

**9.11** - Designar funcionários de seu quadro, em cada unidade, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, além do Gestor do Contrato;

**9.12** - Zelar pelos equipamentos da CONTRATADA, na ausência dos funcionários desta;

**9.13** - Fica a cargo de cada supervisor de unidade atestar a nota da execução dos serviços conforme Contrato e encaminhar para pagamento mensalmente;

**9.14** - Rejeitar qualquer material entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste termo de referência.

## 10 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

**11.1** - O transporte, carga e a descarga dos equipamentos correrão por conta do (s) licitante (s) vencedor (s), sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente ao Sesc/TO;

## 11 - SETOR RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

**11.1** - SESC – Assessoria de Tecnologia da Informação, Quadra 301 norte, Avenida Teotônio Segurado Conj 01, Lt 19- Palmas Tocantins Cep 77.001-226 Fone: (63) 3219-9114.

**11.2** - Os equipamentos e insumos a serem fornecidos deverão obedecer rigorosamente às especificações constantes no Termo de Referência, às normas gerais existentes, bem como às demais disposições legais;

**11.3** - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**11.4** - Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**11.5** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## 12 – SUPORTE TÉCNICO

**12.1** - A CONTRATADA promoverá, sob sua inteira responsabilidade, a manutenção e assistência técnica “on-site” dos equipamentos, sem ônus para o Sesc/TO, incluindo-se a mão de obra com reposição total de peças, despesas de locomoção, estadia e outras do técnico que prestará a assistência.

**12.2** - A assistência técnica deverá ser realizada nas dependências do Sesc/TO, na modalidade on-site, durante todo o período de vigência do contrato.

**12.3** - O serviço de suporte técnico deverá ser no idioma português, devendo a CONTRATADA disponibilizar uma infraestrutura de atendimento via telefone (central telefônica) e/ou web sem custos para o Sesc/TO, para recebimento e registro dos chamados técnicos realizados.

**12.4** - O chamado técnico poderá ocorrer em razão de defeito no equipamento, bem como pela falta de suprimento necessário à sua utilização/funcionamento.

**12.5** - O atendimento deverá ser “on site”, ou seja, nas dependências do Sesc/TO, em até 4 (quatro) horas úteis para o início do atendimento, contados a partir da comunicação.

**12.6** - O técnico terá até 8 (oito) horas úteis, contados do início do atendimento, para o término do reparo do equipamento.

**12.7** - Entende-se por início do atendimento a hora de abertura do chamado e término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

**12.8** - O equipamento que demandar prazo de execução de reparo superior ao estipulado acima deverá ser substituído por outro idêntico ou superior de propriedade da CONTRATADA.

**12.9** - O equipamento que não estiver atendendo satisfatoriamente as necessidades do Sesc/TO por defeitos continuados, ou seja, quando registrados até 3 (três) chamados/mês ou 6 (seis) chamados por semestre, deverá ser substituído sem qualquer ônus para o Sesc/TO.

**12.10** - Em caso de atualização de versão dos softwares instalados nos equipamentos, a CONTRATADA deverá fornecer novas versões corretivas ou evolutivas, lançadas durante a vigência contratual, mesmo em caso de mudança de designação do nome, devendo compreender a correção de falhas no produto.

**12.11** - A licitante vencedora deverá apresentar declaração de que possui ou possuirá, na data da assinatura do contrato, no mínimo um laboratório técnico nas regiões metropolitanas informadas no quadro 6 – LOCAL DE ENTREGA ou na Capital Palmas, para reparos e manutenção dos equipamentos e demais atividades previstas para dar suporte a esta contratação.

## ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### 1.1 - Equipamentos de impressão para atender os departamentos do SESC TOCANTINS.

PROJETO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM SERVIÇO DE REPROGRAFIA		
ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTD
01	<p><b>MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER/LED</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Especificações mínimas para todos os itens:</li> <li>Painel sensível ao toque para fácil acesso as funções do equipamento: Cópia, Impressão, Digitalização e Fax;</li> <li>Nova de 1º uso e em linha de fabricação;</li> <li>Velocidade impressão A4 e Carta: 55 ppm;</li> <li>Memoria 1 GB e armazenamento mínimo 128 GB;</li> <li>Processador: 1 GHz;</li> <li>Resolução de impressão até 1200x1200 dpi;</li> <li>Emulações impressão: PCL, PostScript e PDF;</li> <li>Ciclo mensal: 200.000 páginas mês;</li> <li>Conectividade: Gigabit, USB 2.0 e wireless;</li> <li>Velocidade de cópia em A4 e Carta: 35 cpm;</li> <li>Número cópias mínimas: 999;</li> <li>Resolução digitalização e cópia até 600 x 600 dpi;</li> </ul>	16

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velocidade de digitalização: 40 ipm;</li> <li>• Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF,PDF/A e JPEG;</li> <li>• Alimentador ADF passagem única mínimo 100 folhas;</li> <li>• Bandeja de papel entrada: 500 folhas;</li> <li>• Bandeja de Saída: 250 folhas;</li> <li>• Bandeja Multiuso: 100 folhas;</li> <li>• Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m;</li> <li>• Possuir painel tela touch mínimo 7 polegadas;</li> <li>• Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;</li> <li>• Possuir recurso de segurança código PIN mínimo 100 usuarios</li> <li>• Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;</li> <li>• Fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.</li> </ul>	
02	<p style="text-align: center;"><b><u>MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A4</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Multifuncional Laser ou led Colorida;</li> <li>• Resolução: 1200 x 1200 dpi;</li> <li>• Velocidade de Impressão mínima: 25 ppm em mono e color</li> <li>• Memória mínima de: 2 GB e HD de 320 GB;</li> <li>• Processador mínimo de: 1.0 GHZ</li> <li>• Manuseio do papel: Capacidade Bandeja principal: Mínimo de 500 folhas;</li> <li>• Capacidade bandeja manual: 100 folhas;</li> <li>• Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício</li> <li>• Gramatura do Papel mínimo: Bandeja principal 75 g/m<sup>2</sup>, bandeja manual até 200 g/m<sup>2</sup>;</li> <li>• Saída de papel para 150 folhas</li> <li>• Bandeja multiuso de 100 folhas;</li> <li>• Conectividade Gigabit e Wireless,</li> <li>• Número copias mínimas: 999;</li> <li>• Resolução digitalização e cópia até 600 x 600 dpi;</li> <li>• Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF,PDF/A e JPEG;</li> <li>• Alimentador ADF passagem única mínimo 100 folhas;</li> <li>• Emulações mínimas Pcl,PDF ePostScript</li> <li>• Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;</li> <li>• Windows e Mac e linux</li> </ul>	9

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciclo mensal mínimo de 100.000 páginas</li> <li>• Fonte de Alimentação:</li> <li>• Fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.</li> </ul>	
03	<p style="text-align: center;"><b><u>MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A3</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;</li> <li>• Tecnologia Laser policromática</li> <li>• Tela LCD sensível ao toque de mínimo 7" polegadas;</li> <li>• Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu Funções: Impressora, Copiadora, Scanner</li> <li>• Modulo de acabamento para no mínimo 4.000 folhas com grampeador;</li> <li>• Velocidade de Impressão de 60 PPM;</li> <li>• Velocidade de digitalização 160 IPM;</li> <li>• Resolução mínima 1200x1200 dpi para impressão;</li> <li>• Processamento e Memória mínimos: Processador de 1.0GHz / Memória RAM de 4GB</li> <li>• HD 320 GB;</li> <li>• Duplex em passagem única para impressão;</li> <li>• Duplex impressão e cópia em A3;</li> <li>• Ciclo mensal de impressão mínimo 250.000 Páginas</li> <li>• Capacidade para características de Papel e Acabamento Tamanhos A5, A4, A3, Carta e Ofício</li> <li>• Capacidade entrada para 1.000 folhas</li> <li>• Capacidade de saída para 500 folhas</li> <li>• O equipamento suporta o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de mínimo 300 g/m.</li> <li>• Seletor de cópias de 01 a 9999</li> <li>• Possuir OCR</li> <li>• Digitalização em modo colorido e monocromático</li> <li>• Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-mail, servidor FTP, pendrive e HD;</li> <li>• Salvar arquivo em formato PDF, TIFF, JPEG, PDF/A;</li> <li>• Características de Conectividade Interfaces internas mínimas USB 2.0e Ethernet 10/100/1000 Base;</li> <li>• Drivers mínimos para Windows, MacOS e Linux;</li> <li>• Linguagens de impressão PCL 6 E PS3;</li> <li>• Possui recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.</li> </ul>	2

## 2 - DO SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVOS

### 2.1 - SOFTWARES INCLUSOS:

- a) O Sistema de Gestão de Ativos deverá operar em rede via Web (Intranet), garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos ativos, devendo ter sua Interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 3.6 (ou superior) ou Internet Explorer versão 8.0 (ou superior), e possuir as seguintes capacidades;
- b) Monitorar os equipamentos online em rede via TCP/IP, possibilitando, no mínimo;
- c) Visualizar histórico com ciclo de vida útil dos equipamentos;
- d) Visualizar os recursos dos equipamentos;
- e) Visualizar os modelos dos equipamentos;
- f) Visualizar o endereço MAC dos equipamentos;
- g) Visualizar o número de série dos equipamentos;
- h) Efetuar atualizações nos equipamentos;
- i) Efetuar alterações nas configurações dos equipamentos;
- j) Efetuar inventário dos equipamentos;
- k) Checagem do status dos equipamentos;
- l) Checagem do nível dos suprimentos dos equipamentos;
- m) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- n) Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;
- o) O sistema deverá possuir registro em Log (exportável) das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;
- p) Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de suprimentos, permitindo assim, a ação proativa da contratada para evitar a interrupção dos serviços prestados;
- q) Dever vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante;

- r) Os documentos e prospectos/folders, tanto de equipamentos como de software exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em língua Portuguesa;
- s) Deverão ser identificadas as MARCAS e MODELOS dos equipamentos ofertados, suas especificações, bem como, prospectos técnicos e/ou folder técnico, que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o objeto ofertado;
- t) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Termo de Referência e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

### 3 - DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

**3.1** - O serviço de impressão deverá ser controlado por um sistema informatizado de contabilização e bilhetagem de impressão especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais.

**3.2** - O sistema deverá:

- a) Estar na última versão disponível no mercado e operar em ambiente LINUX ou Microsoft Windows Server 2008 (ou superior) para a plataforma Server e em ambiente Microsoft Windows XP 32 bits/Windows 7 32/64 bits (ou superior) para a plataforma Cliente;
- b) Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory;
- c) Operar internamente na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma mudança na infraestrutura, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 3.6 (ou superior) ou Internet Explorer versão 8.0 (ou superior), e possuir as seguintes funcionalidades;
- d) Deverá ser instalado em ambiente de virtualização VMWARE;
- e) Caso não seja possível a instalação neste ambiente, por incompatibilidade do software de bilhetagem, a contratada deverá fornecer todo o computador servidor (hardware) necessário;
- f) Possuir versão Cliente a ser instalada nas estações de trabalho, caso necessário;
- g) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação do serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante;
- h) Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede ou das estações de trabalho;



- i) Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- j) O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- k) Seguir os padrões de segurança da informação estabelecidos pela secretaria;
- l) Contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- m) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- n) Gerar histórico de impressões por usuário / impressora / multifuncional / centros de custo consolidando a quantidade de impressões e cópias realizadas no período;
- o) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- p) Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco;
- q) Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos
- r) Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios;
- s) Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- t) A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à Fiscalização do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
- u) Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, setor, impressora ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;
- v) Deverá vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante;

- w) Os documentos e prospectos/folder's, tanto de equipamentos como de software exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em língua Portuguesa;
- x) Deverão ser identificadas as MARCAS e MODELOS dos equipamentos ofertados, suas especificações, bem como, prospectos técnicos e/ou folder técnico, que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o objeto ofertado;
- y) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Termo de Referência e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000016-23 – PG, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.  
ANEXO II

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

Em atendimento ao disposto na Licitação em epígrafe, credenciamos o Sr....., portador da Carteira de Identidade nº ..... Expedida por ..... em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, para que represente nossa empresa nessa licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, assinar Atas, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na licitação.

Local e data.

---

Nome e assinatura do responsável pela empresa

**OBSERVAÇÕES:**

Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa preponente e estar devidamente assinado por seu representante legal.

Este documento de credenciamento poderá ser substituído por Procuração Pública com poderes específicos para participação em licitações.

Deverá ser juntado o documento que comprove o poder de delegação do outorgante.

PREGÃO PRESENCIAL de n.º 000016-23 – PG, DO TIPO MENOR PREÇO

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA

AO

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC

Apresentamos a nossa proposta de preços para a prestação dos serviços de locação de equipamentos (impressoras novas) no regime de valor fixo e cópias conforme demanda, destinados atender as necessidades do Sesc/TO, conforme demonstrado abaixo:

PROJETO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM SERVIÇO DE REPROGRAFIA							
ITEM	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTD	QTD SERVIÇO ANUAL	QTD CÓPIA ANUAL	V. FIXO	V. CÓPIA	V. TOTAL ANUAL
01	<b>MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER/LED</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especificações mínimas para todos os itens:</li> <li>• Pannel sensível ao toque para fácil acesso as funções do equipamento: Copia, Impressão, Digitalização e Fax;</li> <li>• Nova de 1º uso e em linha de fabricação;</li> <li>• Velocidade impressão A4 e Carta: 55 ppm;</li> <li>• Memoria 1 GB e armazenamento mínimo 128 GB;</li> <li>• Processador: 1 GHz;</li> <li>• Resolução de impressão até 1200x1200 dpi;</li> <li>• Emulações impressão: PCL, PostScript e PDF;</li> <li>• Ciclo mensal: 200.000 páginas mês;</li> <li>• Conectividade: Gigabit, USB 2.0 e wireless;</li> <li>• Velocidade de cópia em A4 e Carta: 35 cpm;</li> <li>• Número copias mínimas: 999;</li> <li>• Resolução digitalização e cópia até 600 x 600 dpi;</li> <li>• Velocidade de digitalização: 40 ipm;</li> <li>• Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF, PDF/A e JPEG;</li> <li>• Alimentador ADF passagem única mínimo 100 folhas;</li> <li>• Bandeja de papel entrada: 500 folhas;</li> <li>• Bandeja de Saída: 250 folhas;</li> <li>• Bandeja Multiuso: 100 folhas;</li> <li>• Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m;</li> </ul>	16	12	1.448.000			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Possuir painel tela touch mínimo 7 polegadas;</li> <li>• Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;</li> <li>• Possuir recurso de segurança código PIN mínimo 100 usuarios</li> <li>• Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;</li> <li>• Fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.</li> </ul>					
02	<p><b>MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Multifuncional Laser ou led Colorida;</li> <li>• Resolução: 1200 x 1200 dpi;</li> <li>• Velocidade de Impressão mínima: 25 ppm em mono e color</li> <li>• Memória mínima de: 2 GB e HD de 320 GB;</li> <li>• Processador mínimo de: 1.0 GHZ</li> <li>• Manuseio do papel: Capacidade Bandeja principal: Mínimo de 500 folhas;</li> <li>• Capacidade bandeja manual: 100 folhas;</li> <li>• Tipos de mídia: formato A5, A4, carta e ofício</li> <li>• Gramatura do Papel mínimo: Bandeja principal 75 g/m<sup>2</sup>, bandeja manual até 200 g/m<sup>2</sup>;</li> <li>• Saída de papel para 150 folhas</li> <li>• Bandeja multiuso de 100 folhas;</li> <li>• Conectividade Gigabit e Wireless,</li> <li>• Número copias mínimas: 999;</li> <li>• Resolução digitalização e cópia até 600 x 600 dpi;</li> <li>• Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF,PDF/A e JPEG;</li> <li>• Alimentador ADF passagem única mínimo 100 folhas;</li> <li>• Emulações mínimas Pcl,PDF ePostScript</li> <li>• Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente</li> </ul>	9	12	140.000		

	<p>impressos, possibilitando a auditoria dos serviços;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Windows e Mac e linux</li> <li>• Ciclo mensal mínimo de 100.000 páginas</li> <li>• Fonte de Alimentação:</li> <li>• Fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.</li> </ul>						
03	<p><b>MULTIFUNCIONAL LASER POLICROMÁTICA A3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamento novo de primeiro uso e em linha de fabricação;</li> <li>• Tecnologia Laser policromática</li> <li>• Tela LCD sensível ao toque de mínimo 7" polegadas;</li> <li>• Painel com acesso fácil ao status da impressora e com acesso as funções do menu Funções: Impressora, Copiadora, Scanner</li> <li>• Módulo de acabamento para no mínimo 4.000 folhas com grampeador;</li> <li>• Velocidade de Impressão de 60 PPM;</li> <li>• Velocidade de digitalização 160 IPM;</li> <li>• Resolução mínima 1200x1200 dpi para impressão;</li> <li>• Processamento e Memória mínimos: Processador de 1.0GHz / Memória RAM de 4GB</li> <li>• HD 320 GB;</li> <li>• Duplex em passagem única para impressão;</li> <li>• Duplex impressão e cópia em A3;</li> <li>• Ciclo mensal de impressão mínimo 250.000 Páginas</li> <li>• Capacidade para características de Papel e Acabamento Tamanhos A5, A4, A3, Carta e Ofício</li> <li>• Capacidade entrada para 1.000 folhas</li> <li>• Capacidade de saída para 500 folhas</li> <li>• O equipamento suporta o uso de mídias específicas para Laser/LED, com gramatura de mínimo 300 g/m.</li> <li>• Seletor de cópias de 01 a 9999</li> <li>• Possuir OCR</li> <li>• Digitalização em modo colorido e monocromático</li> <li>• Digitalização para pasta compartilhada via rede, E-mail, servidor FTP, pendrive e HD;</li> </ul>	2	12	70.000			

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salvar arquivo em formato PDF, TIFF, JPEG, PDF/A;</li> <li>• Características de Conectividade Interfaces internas mínimas USB 2.0e Ethernet 10/100/1000 Base;</li> <li>• Drivers mínimos para Windows, MacOS e Linux;</li> <li>• Linguagens de impressão PCL 6 E PS3;</li> <li>• Possui recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditoria dos serviços.</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

**TOTAL GERAL DA PROPOSTA: R\$**

**Declaramos que estamos de acordo com os seguintes itens:**

No preço acima estão inclusos todos os impostos, seguros, taxas, visitas e quaisquer outras despesas relacionadas ao objeto.

**Validade da Proposta:** Esta proposta tem validade de no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

**Prazo de Entrega:** O prazo de entrega máximo dos equipamentos, **30 (trinta dias corridos)**.

**Vigência do Contrato:** Prazo previsto do Contrato de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado até **120** (cento e vinte) meses.

O abaixo assinado declara estar ciente de todas as cláusulas do Termo de Referência e de que não lhe caberá direito de exigir nenhuma multa ou indenização financeira, caso o Sesc/TO decida não o contratar.

**DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO:**

<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>				<b>CIDADE:</b>		
				<b>UF:</b>		
<b>RESPONSÁVEL LEGAL:</b>				<b>CPF:</b>		
<b>TELEFONE:</b>				<b>E-MAIL:</b>		
<b>TESTEMUNHA</b>				<b>E-MAIL:</b>		

Dados para depósito em conta:

<b>Nome do banco:</b>	<b>Nome da agência:</b>	<b>N.º da agência:</b>	<b>N.º da conta corrente:</b>

O pagamento deverá ocorrer exclusivamente por meio de crédito bancário. Não serão aceitos boletos ou outra forma de pagamento.

A Proposta apresentada contempla todas as exigências formais, especificações e condições constantes no Termo de Referência.

Cidade/Estado \_\_ de \_\_ de 20 \_\_.  
 (Assinatura do representante)  
 (Nome do representante/carimbo)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000016-23 – PG, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.  
ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS, CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

Declaro para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ identidade \_\_\_\_\_ que recebemos os documentos e que tomamos conhecimento de todas as condições necessárias à participação na licitação e que não existem fatos que impeçam a participação de nossa empresa no presente certame.

Cidade, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável pela empresa)



PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000016-23 – PG, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.  
ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE IMPRESSORAS**

Declaro para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ identidade \_\_\_\_\_, **conforme previstos no Edital de Licitação Pregão Presencial nº 000016-23**, que, na hipótese de sermos declarados vencedores do referido certame, promovido pela Serviço Social do Comércio – Sesc/TO, disponibilizaremos, no prazo para início da operação indicado na nossa proposta as impresssooras com as características e as quantidades exigidas no Anexo I do citado Edital.

Cidade, de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável pela empresa)

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000016-23 – PG, DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.  
ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA PARA PROVER SOLUÇÃO OTIMIZADA E PERSONALIZADA DE CÓPIAS, IMPRESSÕES E DIGITALIZAÇÕES, CELEBRADO ENTRE O SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO – SESC, ADMINISTRAÇÃO REGIONAL NO ESTADO DO TOCANTINS E .....

CONTRATANTE:

Aos ....., dias do mês de .....de 2023, na sede do Serviço Social do Comércio – SESC, Administração Regional no Estado do Tocantins, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 03.779.012/0001-54, situado na Quadra 301 Norte, Avenida Teotônio Segurado, Conjunto 01, Lote 19, CEP-77.001-226, Plano Diretor Norte, Palmas – TO, neste ato representado pelo **Presidente** ....., ....., ....., Cédula de Identidade RG n.º .. devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º ....., conjuntamente com o **Diretor Regional** ....., ....., ....., Cédula de Identidade RG n.º ....., devidamente inscrito no CPF/MF sob o n.º ....., e do outro lado o,

CONTRATADA:

....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n.º ....., situado....., Cidade .....– UF...., neste ato representada por ....., ....., empresário, inscrito no CPF n.º....., residente e domiciliado .....

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - O presente Pregão Presencial tem por objeto a **Locação de Impressoras (novas) para Prover Solução Otimizada e Personalizada De Cópias, Impressões e Digitalizações**, destinados a atender as demandas das unidades do Sesc/TO.

**TABELA EXEMPLIFICATIVA**

PROJETO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO COM SERVIÇO DE REPROGRAFIA						
DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	QTD	QTD SERVIÇO ANUAL	QTD CÓPIA ANUAL	V. FIXO	V. CÓPIA	V. TOTAL ANUAL
<b>MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 LASER/LED</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Especificações mínimas para todos os itens:</li> <li>Painel sensível ao toque para fácil acesso as funções do equipamento: Cópia, Impressão, Digitalização e Fax;</li> <li>Nova de 1º uso e em linha de fabricação;</li> <li>Velocidade impressão A4 e Carta: 55 ppm;</li> <li>Memoria 1 GB e armazenamento mínimo 128 GB;</li> <li>Processador: 1 GHz;</li> <li>Resolução de impressão até 1200x1200 dpi;</li> <li>Emulações impressão: PCL, PostScript e PDF;</li> <li>Ciclo mensal: 200.000 páginas mês;</li> <li>Conectividade: Gigabit, USB 2.0 e wireless;</li> <li>Velocidade de cópia em A4 e Carta:35 cpm;</li> <li>Número copias mínimas: 999;</li> <li>Resolução digitalização e cópia até 600 x 600 dpi;</li> <li>Velocidade de digitalização: 40 ipm;</li> <li>Formatos arquivos digitalização: TIFF, PDF,PDF/A e JPEG;</li> <li>Alimentador ADF passagem única mínimo 100 folhas;</li> <li>Bandeja de papel entrada: 500 folhas;</li> <li>Bandeja de Saída: 250 folhas;</li> <li>Bandeja Multiuso: 100 folhas;</li> <li>Gramaturas mínimas entre 60 a 200 g/m;</li> <li>Possuir painel tela touch minimo 7 polegadas;</li> <li>Sistemas compatíveis de rede: Windows, Mac e Linux;</li> <li>Possuir recurso de segurança código PIN mínimo 100 usuarios</li> <li>Deverá possuir recurso de contabilização de páginas impressas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos, possibilitando a auditagem dos serviços;</li> <li>Fonte de alimentação compatível, que deverá ser fornecida com a impressora, operando em 110 (+/-10%) e/ou 220 (+/-10%) VAC de entrada, 60 Hz. Permitido o uso de transformador, que também deverá estar incluso na proposta.</li> </ul>	16	12	1.448.000			

## CLÁUSULA SEGUNDA - DO SISTEMA DE GESTÃO DE ATIVOS

### 2.1 - SOFTWARES INCLUSOS:

- a) O Sistema de Gestão de Ativos deverá operar em rede via Web (Intranet), garantir todo o inventário do parque instalado e facilitar a gestão dos ativos, devendo ter sua Interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 3.6 (ou superior) ou Internet Explorer versão 8.0 (ou superior), e possuir as seguintes capacidades;
- b) Monitorar os equipamentos online em rede via TCP/IP, possibilitando, no mínimo;
- c) Visualizar histórico com ciclo de vida útil dos equipamentos;
- d) Visualizar os recursos dos equipamentos;
- e) Visualizar os modelos dos equipamentos;
- f) Visualizar o endereço MAC dos equipamentos;
- g) Visualizar o número de série dos equipamentos;
- h) Efetuar atualizações nos equipamentos;
- i) Efetuar alterações nas configurações dos equipamentos;
- j) Efetuar inventário dos equipamentos;
- k) Checagem do status dos equipamentos;
- l) Checagem do nível dos suprimentos dos equipamentos;
- m) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- n) Permitir a centralização automática de dados de vários locais e a geração de relatórios integrados com os dados de todos os locais;
- o) O sistema deverá possuir registro em Log (exportável) das alterações e cadastros realizados em qualquer módulo do mesmo;
- p) Emitir alertas, em tempo real, quando os equipamentos apresentarem baixo nível de suprimentos, permitindo assim, a ação proativa da contratada para evitar a interrupção dos serviços prestados;
- q) Dever vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante;

- r) Os documentos e prospectos/folders, tanto de equipamentos como de software exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em língua Portuguesa;
- s) Deverão ser identificadas as MARCAS e MODELOS dos equipamentos ofertados, suas especificações, bem como, prospectos técnicos e/ou folder técnico, que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o objeto ofertado;
- t) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Termo de Referência e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

### CLÁUSULA TERCEIRA - DO SISTEMA DE CONTABILIZAÇÃO E BILHETAGEM DE IMPRESSÃO

**3.1** - O serviço de impressão deverá ser controlado por um sistema informatizado de contabilização e bilhetagem de impressão especializado no monitoramento remoto de impressoras e multifuncionais.

#### **3.2 - O sistema deverá:**

- a) Estar na última versão disponível no mercado e operar em ambiente LINUX ou Microsoft Windows Server 2008 (ou superior) para a plataforma Server e em ambiente Microsoft Windows XP 32 bits/Windows 7 32/64 bits (ou superior) para a plataforma Cliente;
- b) Os usuários, tanto para autenticação quanto para estatísticas, devem ser integrados com a autenticação via Microsoft Active Directory;
- c) Operar internamente na própria rede da CONTRATANTE, não exigindo nenhuma mudança na infraestrutura, utilizando o protocolo SNMP, via Web, devendo ter sua interface de acesso compatível com os navegadores Firefox versão 3.6 (ou superior) ou Internet Explorer versão 8.0 (ou superior), e possuir as seguintes funcionalidades;
- d) Deverá ser instalado em ambiente de virtualização VMWARE;
- e) Caso não seja possível a instalação neste ambiente, por incompatibilidade do software de bilhetagem, a contratada deverá fornecer todo o computador servidor (hardware) necessário;
- f) Possuir versão Cliente a ser instalada nas estações de trabalho, caso necessário;
- g) Os dados deverão residir em ambiente de Banco de Dados Relacional desenvolvido com qualquer software que venha a ser fornecido na prestação do serviço, desde que acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante;
- h) Utilizar, além do uso dos protocolos citados anteriormente, método para captura de informações sobre os trabalhos de impressão diretamente do servidor de impressão da rede ou das estações de trabalho;

- i) Utilizar, além dos métodos citados anteriormente, método que possibilite a captura das informações sobre os trabalhos de impressão (bilhetagem) em ambientes onde não exista servidor de impressão;
- j) O software de bilhetagem deverá possibilitar a instalação em ambientes com ou sem servidor de impressão;
- k) Seguir os padrões de segurança da informação estabelecidos pela secretaria;
- l) Contabilizar, minimamente, os dados sobre o nome do documento, modo de impressão (cor ou monocromático), tamanho do papel, aplicativo de origem, custo, número de páginas, identificação do usuário, identificação da impressora ou multifuncional, estação de trabalho, data com hora e permitir ordenar os relatórios por quantidade de páginas, por custo e por ordem alfabética;
- m) Permitir a utilização de filtros nos relatórios por cor, tipo de papel, aplicativo, modo de impressão (simplex ou duplex) e por origem (cópia ou impressão);
- n) Gerar histórico de impressões por usuário / impressora / multifuncional / centros de custo consolidando a quantidade de impressões e cópias realizadas no período;
- o) Permitir a exportação de dados e relatórios para análise;
- p) Permitir a definição de custos de página impressa por impressoras e multifuncionais, diferenciando custos para impressão em cores e em preto e branco;
- q) Permitir a definição de centros de custo para usuários e a geração de relatórios a partir dos mesmos
- r) Permitir identificar a localização dos equipamentos nos relatórios;
- s) Deverá gerenciar impressoras de diversos fabricantes;
- t) A contabilização de impressões oriundas dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela empresa a ser contratada, sendo que as planilhas de medição deverão ser encaminhadas à Fiscalização do Contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação;
- u) Preservar em banco de dados, as informações que permitam o rastreamento de impressões realizadas por um determinado usuário, setor, impressora ou multifuncional, dentro de um determinado período ou data;
- v) Deverá vir acompanhado pelas licenças de uso e acesso, sem ônus para a contratante;

- w) Os documentos e prospectos/folder's, tanto de equipamentos como de software exigidos neste Edital, deverão ser apresentados em língua Portuguesa;
- x) Deverão ser identificadas as MARCAS e MODELOS dos equipamentos ofertados, suas especificações, bem como, prospectos técnicos e/ou folder técnico, que possibilitem evidenciar, com absoluta clareza, o objeto ofertado;
- y) Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Termo de Referência e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

#### CLÁUSULA QUARTA – LOCAL DE ENTREGA

4.1 – Os equipamentos deverão ser instalados nas cidades que tenham as unidades do Sesc/TO conforme solicitado pela Contratante:

- A) Sesc Palmas/TO;
- B) Sesc Araguaína/TO;
- C) Sesc Gurupi/TO;
- D) Sesc Porto Nacional/TO; e
- E) Sesc Paraíso/TO.

4.2 – Na Ordem de Compras – OC emitida pela Contratante será mencionado o quantitativo de equipamentos e local em que deverá ser instalado.

4.3 - **Horário de Entrega:** das 08:00hs às 11:30hs e das 14:00 às 17:30hs.

#### CLÁUSULA QUINTA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

5.1 Corresponde o presente contrato o valor total estimado de R\$ .....( ).

5.2 O Sesc/TO pagará à CONTRATADA as quantidades consumidas de acordo com os valores constantes no Edital e de acordo com a proposta comercial apresentada no processo licitatório Pregão Presencial Nº. 000016-23 - PG, que são partes integrantes deste instrumento;

5.3 O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após protocolo da nota fiscal – NF com a descrição dos encargos devido, relatório de consumo e/ou com boleto e das requisições na Coordenadoria de Suprimentos, mediante depósito bancário em conta bancária fornecida pelo a CONTRATADA, e em consonância às normas internas de pagamento do Sesc/TO.

5.3.1 - Fica a cargo de cada supervisor de unidade atestar o relatório de impressão, a nota da prestação dos serviços conforme Contrato e encaminhar para pagamento mensalmente.

5.4 A contratante reserva-se o direito de recusar o recebimento se, no ato da atestação, houver divergência no quantitativo de impressão ou impressoras e não estiverem de acordo com as especificações dispostas no Edital.

#### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, conforme Resolução vigente.

6.2 A renovação do termo contratual respectivo deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela licitante vencedora continuam vantajosas para o Sesc/AR/TO.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACRÉSCIMO

7.1 O processo poderá sofrer alteração de acordo com a resolução vigente.

#### CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

##### 8.1 - Compete ao Sesc/TO:

- a) Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à entrega dos equipamentos;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a empresa CONTRATADA, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- c) Notificar a empresa CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Fiscalizar a execução do contrato, através de funcionários especialmente designado sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA e ainda avaliar a qualidade dos mesmos, podendo rejeitá-los em parte ou em todo, com exposição de motivos;
- e) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- f) Responsabilizar-se pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, federal, estadual e municipal, direta e/ou indiretamente, aplicáveis ao Contrato;
- g) Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base resolução 1252/2012;
- h) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- i) Pagar a importância correspondente à aos serviços prestados;
- j) Fiscalizar a execução do contrato, através de funcionários especialmente designado.



l) Alocar profissionais do quadro da CONTRATANTE para acompanhar a implementação e implantação do objeto contratado pela CONTRATADA.

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

n) Providenciar as instalações físicas dos ambientes que irão receber os equipamentos, para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas dependências da CONTRATANTE, tomadas com aterramento, pontos de rede na quantidade suficiente para instalação dos equipamentos e o servidor para instalação do software;

o) Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, relativas à prestação dos serviços de suporte técnico e manutenção dos equipamentos e sistema fornecido, **estando devidamente credenciados, uniformizados e identificados através de crachá;**

p) Designar funcionários de seu quadro, em cada unidade, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, além do Gestor do Contrato;

q) Zelar pelos equipamentos da CONTRATADA, na ausência dos funcionários desta;

r) Fica a cargo de cada supervisor de unidade atestar a nota da execução dos serviços conforme Contrato e encaminhar ao Gestor do contrato mensalmente;

s) Rejeitar qualquer material entregue equivocadamente ou em desacordo com as especificações mínimas exigidas neste termo de referência.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

### 9.2 - Compete à CONTRATADA:

a) Responsabilizar-se pelos danos causados ao Sesc/TO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no cumprimento do contrato;

b) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados e prepostos, quando nas dependências do Sesc/TO, ou em qualquer outro local onde estejam prestando os serviços, devendo adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor;

c) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com cumprimento do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para o Sesc/TO;

d) Responsabilizar-se por todas as despesas com materiais, mão-de-obra, montagem, transportes, hospedagem, equipamentos auxiliares, máquinas em geral, impostos, seguros,

taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, trabalhistas, previdenciárias, salários, custos diretos e indiretos, encargos sociais e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto;

**e)** Cumprir, fielmente as obrigações assumidas, de modo a que os serviços se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;

**f)** Atender às determinações da fiscalização do Sesc/TO;

**g)** Realizar, com seus próprios recursos, todos os serviços relacionados a montagem dos objetos deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pelo Sesc/TO;

**h)** Cumprir todas as leis e posturas, federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**i)** Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus funcionários, e quando for o caso, com relação a funcionários de terceiros contratados;

**j)** Apresentar, quando solicitado pelo Sesc/TO, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

**k)** - Realizar reuniões e entrevistas a fim de elucidar todas as questões relativas à execução dos serviços, uso dos equipamentos e outros que porventura surgir;

**l)** - Observar as normas relativas ao sigilo e à confidencialidade de informações e dados disponibilizados;

**m)** - Observar as normas de segurança no acesso às dependências da CONTRATANTE;

**n)** - Informar a CONTRATANTE, por escrito, quaisquer fatos que possam pôr em risco a execução do presente contrato;

**o)** - A CONTRATADA deverá adotar, para o serviço de suporte técnico, nas interações com os USUÁRIOS da CONTRATANTE, o idioma português do Brasil;

**p)** - Entende-se como instalação, a alocação e configuração dos equipamentos e do equipamento conversor de energia na respectiva subunidade e a implantação do software de gerenciamento, inclusive com testes de funcionamento;

**q)** - A CONTRATADA deverá manter no CONTRATANTE estoque de materiais de consumo suficientes para permitir a não paralisação dos serviços por falta dos mesmos; com reposição automática de 15 em 15 dias;

**r)** - Arcar com todas as despesas decorrentes do transporte dos equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços etc., sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, inclusive quando da retirada para manutenção;

- s) - Instalar somente equipamentos novos, de primeiro uso, nas configurações mínimas exigidas e em plenas condições de uso acompanhado de transformador de energia, conforme orientação do fabricante;
- t)- Promover manutenções preventivas mensalmente, obrigatoriamente fazendo a comunicação disso à CONTRATADA com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas);
- u) - Prover as manutenções com os técnicos próprios, não podendo transferir, subcontratar, terceirizar, no todo ou parte, os serviços contratados, ou mesmo se utilizar da mão de obra destinada aos Serviços de Reprografia;
- v) - Emitir e encaminhar à fiscalização do contrato relatório de contabilização do equipamento antes e depois do serviço;
- w) - Apresentar, junto à fatura, relatório mensal relativo ao serviço produzido;
- x) - Garantir o respeito, por parte de seus empregados, às normas internas das unidades da CONTRATANTE onde serão prestados os serviços;
- y) - Prover seus funcionários com uniformes que deverão ser apresentados sempre limpos, identificados por meio de crachás com foto, nome e função visíveis, substituindo-os, em no máximo 24 horas, quando se mostrarem inconvenientes à permanência nas dependências da CONTRATANTE, a julgamento justificado desta;
- z) - Disponibilizar canais de comunicação para o relacionamento com a CONTRATANTE, que contemplem: número de telefone fixo ou móvel, e-mail, plataforma web com chat on-line;
- aa)- Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, qualificação e capacidade de operação apresentadas na licitação e assinatura do instrumento;
- bb) - Licenciamento das soluções que exijam licenças de softwares deve ser proporcionais a quantidade total de equipamentos indicadas neste edital, sendo ilimitada para quantidade de páginas a serem, impressas, copiadas e digitalizadas e quantidade de usuários a utilizarem as ferramentas e equipamentos;
- cc) - Manter, sem qualquer ônus adicional, estoque mínimo de materiais de consumo que impeça a interrupção dos serviços;
- dd) - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços a que se obriga;
- ee)- Facilitar o acesso a equipamentos, insumos, instalações e informações necessários para a execução do dos serviços contratados;
- ff) - Apresentar comprovação do programa de destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, em conformidade com a legislação

Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), do fabricante dos equipamentos ofertados para os itens 01, 02 e 03.

**gg)**- Em caso de substituição de equipamentos defeituosos ou em desacordo com o solicitado, conforme previsto na alínea acima, correrão por conta do licitante vencedor as despesas decorrentes da substituição, como retirada do equipamento, envio e instalação do novo equipamento;

**hh)** - Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, mesmo que seja causado pelos terceirizados dos serviços de manutenção;

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXISTÊNCIA DE VINCULO TRABALHISTA

**10.1** A **CONTRATADA** reconhece que não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício entre o Sesc/TO e terceiros eventualmente envolvidos na execução dos serviços objeto do presente contrato.

**10.2** A **CONTRATADA** assume a obrigação de suportar espontânea e integralmente todos os custos e despesas relativas a reclamações trabalhistas, que sejam eventualmente instaurados ou ajuizados contra o Sesc/TO.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CLÁUSULA INTEGRANTE

**11.1** - Constituí parte integrante deste contrato, independente de transcrição, as condições estabelecidas no processo Nº. 000016-23 - PG, e seus anexos, inclusive a proposta e os documentos de habilitação apresentadas pelo contratado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RENÚNCIA DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS

**12.1** - Nenhuma das disposições deste instrumento poderá ser desconsiderada renunciada ou alterada, salva se for especialmente formalizada através de instrumento Aditivo. O fato de uma das partes tolerarem qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra não importa em alteração deste instrumento e nem induz a novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a cessão da falta ou o cumprimento integral de tal obrigação, com a devida anuência das partes contratantes

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DO SESC/TO

**13.1** São prerrogativas do Sesc/TO:

- a) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel execução dos serviços de entrega e instalação dos equipamentos e impressões mensais, objeto deste Contrato;
- b) Exigir cumprimento de todos os itens deste Contrato segundo suas aplicações;
- c) Serão realizadas visitas eventuais ao longo do contrato, afim de verificar as condições de ordem e higiene, inclusive no que se refere ao pessoal e ao material.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

**14.1** - Em caso de inexecução total, parcial, ou qualquer outra inadimplência, sem motivo de força maior, o CONTRATADO estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, no que couber, garantida a prévia defesa, às penalidades previstas na legislação aplicável, para as seguintes as seguintes sanções:

- a) **Advertência;**
- b) **Multa;**
- c) **Suspensão temporária** de participar em licitação e impedimento de contratar com o Sesc/TO pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**14.2** - A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multa:

- a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente, desde que não acarretem prejuízos para o Sesc/TO;
- b) Execução insatisfatória ou inexecução dos serviços de entregas, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária;
- c) Pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços de entregas do Sesc/TO.

**14.3 – Por atraso injustificado:**

- a) multa de 1% (um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia, incidente sobre o valor do OC; e
- b) multa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) ao dia, a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, incidente sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da rescisão deste a partir do 60º (sexagésimo) dia de atraso.

**14.4 - Por inexecução parcial ou total:**

- a) pelo descumprimento das obrigações contratuais, a ser aplicada de acordo com a conduta e o nível de gravidade;
- b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Ordem de Compra - OC;
- c) quando se tratar de inexecução parcial, o valor da multa deverá ser proporcional ao valor dos serviços de deixaram de serem prestados.

**14.4** - As multas a que se referem o subitem 14.3 não impedem que o Sesc/TO rescinda unilateralmente a ata e aplique as outras sanções previstas no item 12.1, em suas letras “a”, “b” e “c”, facultada a defesa prévia do CONTRATADO, no respectivo processo.

**12.5** - As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Sesc/TO.

a) Inexistindo pagamento devido pelo Sesc/TO, ou sendo este insuficiente, caberá o CONTRATADO efetuar o pagamento do que for devido, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da comunicação de confirmação da multa.

b) Não se realizando o pagamento nos termos definidos nesta cláusula, far-se-á sua cobrança judicialmente.

**14.6 - A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar** com o Sesc/TO no que corresponde a letra “c” do Item 12.1, poderá ser aplicado quando não mantiver a proposta financeira, apresentar declaração ou documentos falsos ou por reincidência de penalidade aplicada anteriormente, nos seguintes prazos e situações:

**a) Por 6 (seis) meses:**

a.1) Quando ocorrer atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos ao Sesc/TO;

a.2) Quando ocorrer entregas insatisfatórias se antes tiver havido aplicação da penalidade de advertência;

**b) Por 1 (um) ano** quando o CONTRATADO :

b.1) - der causa à rescisão do contrato;

**c) por 2 (dois) anos**, quando o CONTRATADO:

c.1) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o Sesc/TO em virtude de atos ilícitos praticados;

c.2) cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo ao Sesc/TO;

**c.3)** Apresentar ao Sesc/TO qualquer documento falso ou falsidade, no todo ou em parte;

**c.4)** sofrer condenação definitiva pela prática de fraude fiscal, no recolhimento de quaisquer tributos.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

**15.1** Constituem motivos para rescisão unilateral do contrato, por parte do Sesc/TO, os seguintes:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

c) A lentidão do seu cumprimento, levando o Sesc/TO a comprovar a impossibilidade do fornecimento e instalação dos equipamentos, nos prazos estipulados;

d) O atraso injustificado na instalação dos equipamentos ou atendimento a chamado;

e) A paralisação da prestação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao Sesc/TO;

- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a cessão ou transferência, total ou parcial sem prévia anuência do Sesc/TO;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

**15.2** A rescisão do contrato poderá ser amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o Sesc/TO:

- a) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de parecer do responsável pela contratação e de autorização escrita e fundamentada do Diretor Administrativo do Sesc/TO;
- b) A rescisão do contrato poderá dar-se, ainda, judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

**15.3** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo de contratação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**15.4** Sem prejuízo das sanções previstas na cláusula seguinte, na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, o Sesc/TO reserva-se o direito de reter os créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao mesmo.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** - Para todos os fins e efeitos, a **CONTRATADA** é tida como parte independente, sem qualquer vínculo com a **CONTRATANTE** a não ser o estritamente contratado, e todas as pessoas empenhadas nas obrigações contratuais não são consideradas representantes ou empregadas do Sesc/TO.

**16.2** - As quantidades a serem entregues, deverão seguir o estipulado na solicitação através das áreas responsáveis de cada unidade.

**16.3** - Será inaceitável por qualquer motivo, que a **CONTRATADA** vencedora não realize a entrega dos equipamentos, cabendo a ela solucionar possíveis imprevistos em tempo hábil afim de não prejudicar o andamento das atividades do Sesc/TO.

**16.4** - Os equipamentos a serem entregues deverão obedecer as especificações técnicas exigidas. Caso seja julgado pelo Sesc/TO que tais itens foram oferecidos com divergente e insuficiente, os mesmos serão devolvidos no ato da entrega.

**16.5** - Os equipamentos só serão aceitos e autorizados a instalação pelo Sesc/TO, se estiverem de acordo com o objeto licitado sendo observadas as seguintes características: **descrição técnica, modelo, porte e etc.**. Os equipamentos que não atender as exigências citadas acima e do anexo I será solicitado sua substituição.

**16.6** - A quantidade/qualidade dos equipamentos será avaliada no ato da entrega por funcionários do Sesc/TO, caso esses requisitos não estejam de acordo com o solicitado no anexo I, os mesmos serão devolvidos e deverão ser repostos em tempo hábil, afim de não prejudicar as programações do Sesc/TO.

**16.7** - Quaisquer alterações contratuais deverão ser procedidas através de termo aditivo, com a devida anuência das partes contratantes.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

**17.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Palmas/TO, renunciando-se as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir todas e quaisquer dúvidas que por ventura surjam durante a vigência deste Contrato.

**17.2** - E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este instrumento, em 02 (vias) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produzam todos os efeitos legais.

Palmas–TO, .....de ..... de 2023.

\_\_\_\_\_  
Presidente CR/Sesc/TO

\_\_\_\_\_  
Diretor Geral do Sesc – TO

\_\_\_\_\_  
FORNECEDOR CONTRATADO

#### Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_

2 - \_\_\_\_\_  
Nome: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_



## EDITAL 000016-23 - PG.pdf

Documento número #83cd39c3-15f5-4b6c-aa7e-fac8c04022e

Hash do documento original (SHA256): 467a3b462651a735ce346e69a4d0392fd8aaf6847e55451924f78f5d2031a588

## Assinaturas

✓ **Adílio Rodrigues Ribeiro**  
CPF: 966.529.771-68  
Assinou em 23 nov 2023 às 18:02:51

✓ **Higor Pinto da Silva**  
CPF: 012.806.711-06  
Assinou em 23 nov 2023 às 17:45:48

## Log

- 23 nov 2023, 17:34:28 Operador com email gestaodecontratos@sescto.com.br na Conta 519242cb-83a7-4202-a85c-e51b6135f16a criou este documento número 83cd39c3-15f5-4b6c-aa7e-fac8c04022e. Data limite para assinatura do documento: 23 de dezembro de 2023 (17:34). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 23 nov 2023, 17:34:28 Operador com email gestaodecontratos@sescto.com.br na Conta 519242cb-83a7-4202-a85c-e51b6135f16a adicionou à Lista de Assinatura: adilio@sescto.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Adílio Rodrigues Ribeiro e CPF 966.529.771-68.
- 23 nov 2023, 17:34:28 Operador com email gestaodecontratos@sescto.com.br na Conta 519242cb-83a7-4202-a85c-e51b6135f16a adicionou à Lista de Assinatura: higor@sescto.com.br para assinar, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Higor Pinto da Silva.
- 23 nov 2023, 17:45:49 Higor Pinto da Silva assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail higor@sescto.com.br. CPF informado: 012.806.711-06. IP: 187.4.112.130. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -10.1667045 e longitude -48.3305898. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.672.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 23 nov 2023, 18:02:51 Adílio Rodrigues Ribeiro assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail adilio@sescto.com.br. CPF informado: 966.529.771-68. IP: 177.126.93.46. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -10.1701661 e longitude -48.3339796. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.672.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

23 nov 2023, 18:02:52

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 83cd39c3-15f5-4b6c-aa7e-facf8c04022e.

**Documento assinado com validade jurídica.**

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 83cd39c3-15f5-4b6c-aa7e-facf8c04022e, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em [www.clicksign.com](http://www.clicksign.com).