



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 18/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2017 – SEBRAE/PI**

O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PIAUÍ - SEBRAE/PI, inscrito no CNPJ/MF nº 06.665.129/0001-03, através da Comissão Permanente de Licitações - CPL (designada pela Portaria nº 001 de 04 de janeiro de 2017) torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA FORMAÇÃO DE UM REGISTRO DE PREÇO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos. O Pregão será regido por este edital e pelos seguintes instrumentos:

- Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, conforme Resolução CDN n.º 213/11 de 18 de maio de 2011;
- Lei Complementar nº 123/2006.

A sessão pública de abertura do Pregão será às **09:30** horas do dia **06 de dezembro de 2017**, na sede d do SEBRAE/PI.

Maiores informações poderão ser solicitadas ao SEBRAE/PI, somente por escrito, através do e-mail: [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br), aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até 2 (dois) dias úteis antes da data prevista para a sessão pública de recebimento dos envelopes.

O edital pode ser retirado gratuitamente no Portal do SEBRAE/PI na internet, <http://www.pi.sebrae.com.br>, link "Acompanhe as Licitações do SEBRAE no Piauí", na sala de licitações da sede do SEBRAE/PI, em Teresina(o interessado deverá portar mídia para gravação do arquivo).

## **1. DO OBJETO**

Contratação de fornecedor de solução de serviços de impressão, incluindo a disponibilidade de equipamentos de impressão, fornecimento de todos os insumos diretos (exceto papel), gerenciamento e monitoramento do ambiente de impressão, assim como, a manutenção e suporte técnico da solução na Sede e Centro de Educação Empresarial do SEBRAE/PI, de acordo com as especificações e condições descritas no Termo.

## **2. DOS QUESTIONAMENTOS E IMPUGNAÇÃO**

Questionamentos poderão ser encaminhados ao SEBRAE/PI, somente por escrito, pelo endereço de e-mail: [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br), aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, ficando de já avisados os interessados que as respostas aos possíveis questionamentos serão disponibilizadas no site do SEBRAE/PI na internet, <http://www.pi.sebrae.com.br>.

Este edital poderá ser impugnado, no todo ou em parte, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura desta licitação, estabelecida no preâmbulo.

As impugnações serão dirigidas à Comissão Permanente de Licitações e devem ser feitas por escrito e protocoladas. As possíveis impugnações deverão ser entregues no SEBRAE/PI obrigatoriamente em mídia impressa e digital.

As repostas aos questionamentos e impugnações serão divulgadas no site <http://www.pi.sebrae.com.br>.

Só terão validade os esclarecimentos sobre o conteúdo deste edital que forem prestados, por escrito, pela Comissão Permanente de Licitações.



Não impugnado o ato convocatório preclui toda a matéria nele constante.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar desta licitação as empresas legalmente constituídas no país, operando nos termos da legislação vigente, cuja finalidade e o ramo de atuação estejam ligados ao objeto desta licitação e que atendam integralmente às exigências deste Edital e seus anexos.

A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste edital.

É vedada a participação na licitação de empresas que:

Tenham em seu quadro dirigente ou empregado do Sistema SEBRAE, bem como ex-empregados até 6 (seis) meses após a sua demissão;

Atuem em consórcio;

Estejam em processo de falência;

Estejam cumprindo suspensão por qualquer uma das entidades do Sistema SEBRAE.

### **4. DOS ENVELOPES**

Os documentos constantes em cada um dos envelopes deverão ser entregues PREFERENCIALMENTE colados e com páginas numeradas, e OBRIGATORIAMENTE em envelopes distintos, colados, opacos, trazendo na sua parte frontal externa as seguintes informações:

**Envelope Nº 1 - PREGÃO SEBRAE/PI Nº 15/2017**

**Conteúdo: PROPOSTA DE PREÇOS E CREDENCIAMENTO**

**Dados da licitante: RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL DE CONTATO E CNPJ.**

**Envelope Nº 2 - PREGÃO SEBRAE/PI Nº 15/2017**

**Conteúdo: HABILITAÇÃO**

**Dados da licitante: RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL DE CONTATO E CNPJ.**

### **5. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 1 PROPOSTA DE PREÇOS E CREDENCIAMENTO**

#### **5.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

A proposta de preços elaborada pela licitante deverá ser datada, digitada ou datilografada em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

5.1.1 O prazo de validade mínimo da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data estipulada para abertura da licitação, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

5.1.2 Caso a proposta não indique o prazo de validade, fica estabelecido que será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.



5.1.3 Serão desclassificadas propostas que apresentem preços irrisórios ou considerados inexecutáveis.

## **5.2 DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO**

Para manifestar-se em seu nome durante as fases do procedimento licitatório, as licitantes poderão credenciar um representante, através da apresentação da documentação abaixo, dentro do envelope N° 1 – PROPOSTA DE PREÇO E CREDENCIAMENTO e obedecendo aos seguintes critérios:

Sendo o representante legal:

- a) Cédula de identidade (cópia autenticada);
- b) Prova de registro, no órgão competente, no caso de empresário individual (cópia autenticada);
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações posteriores (cópia autenticada);
- d) Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado (cópia autenticada).

Sendo procurador da licitante:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado de suas alterações posteriores (cópia autenticada).
- b) Apresentar original de instrumento público ou particular de procuração, específico ou não para o PREGÃO 15/2017 – SEBRAE/PI, com firma reconhecida em cartório, concedendo poderes inclusive para formulação de ofertas e lances verbais em processos de licitação;
- c) Cópia autenticada de Documento com foto que comprove a identidade do procurador.

Os documentos de credenciamento deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações, dentro do envelope N.º 1 e não serão devolvidos, ficando retidos como parte integrante do processo. Apenas o documento de identidade do representante, poderá ser apresentado fora do envelope, sendo que este não ficará retido com o processo.

Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder em nome da representada por todos os atos e efeitos previstos neste edital.

É vedada a representação de mais de uma empresa por uma mesma pessoa.

O não credenciamento de representante impedirá qualquer pessoa presente de se manifestar e responder pela licitante, sem prejuízo do direito de oferecimento dos envelopes de habilitação e proposta.

Fica assegurada às licitantes, a qualquer tempo, mediante juntada dos documentos previstos neste item, a indicação ou substituição do seu representante junto ao processo.



## **6. CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 HABILITAÇÃO**

### 6.1. DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

Para habilitação na presente licitação serão exigidas dos licitantes as documentações constantes nos itens: habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal.

#### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- b) ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado.

#### 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) emitido pelo site da Receita Federal;
- b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

#### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) A empresa a ser contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional para realização dos trabalhos objeto deste Termo apresentando Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou empresa privada, atestando o fornecimento de solução compatível ao objeto alvo de contratação.

#### 6.1.4. DISPOSIÇÕES GERAIS

Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade e em nenhuma hipótese será permitida a apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por tabelião de notas. O Pregoeiro e a equipe de Apoio não autenticarão documentos.

## **7. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

No dia, hora e local indicados no preâmbulo deste edital, o pregoeiro dará início à reunião desta licitação com o recebimento dos envelopes Nº 1 e 2.

Os envelopes também poderão ser encaminhados pelo correio, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitações, no endereço citado no preâmbulo. Neste caso o licitante se



responsabiliza pelo risco de atrasos e/ou extravios não cabendo ao SEBRAE/PI qualquer tipo de responsabilidade pelos documentos.

O pregoeiro chamará à mesa os representantes legais das licitantes, para rubricarem os envelopes nº 2, que ficarão retidos até sua abertura ou devolução, após encerramento completo do processo.

## **8. DO PROCEDIMENTO DAS REUNIÕES**

8.1 Os envelopes recebidos serão abertos pela Comissão Permanente de Licitações observando-se o seguinte procedimento:

- a) A primeira fase consistirá na abertura do envelope nº 01, contendo a Proposta de Preço e Credenciamento, e na avaliação dos mesmos.
- b) O credenciamento deverá ser conferido pela Comissão Permanente de Licitação - CPL, que os rubricará juntamente com os representantes das licitantes, ficando a disposição dos interessados para exame.

8.2 O critério de julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório, sendo considerada vencedora a proposta que consignar ao final da etapa de lances o **MENOR PREÇO GLOBAL** para execução dos serviços.

8.3 Os erros e omissões havidos nas cotações de preço serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

8.4 Serão classificadas para a fase de lances verbais a proposta de menor preço e aquelas que não excedam a 15% (quinze por cento) de seu valor.

8.5 Somente se não forem classificadas, três propostas na forma definida no item anterior, é que será permitida a classificação das duas melhores propostas de preço subseqüentes, sempre que atendam as demais condições definidas no instrumento convocatório.

8.6 A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabilizará a realização da fase de lances verbais.

8.7 As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens anteriores, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

8.8 Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Comissão Permanente de Licitações, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

8.9 A Comissão Permanente de Licitações analisará e decidirá de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

8.10 Da decisão da Comissão Permanente de Licitações relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

8.11 Realizada a classificação das propostas escritas pela Comissão Permanente de Licitações, terá início a fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:



8.12 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;

8.13 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 se obtenha, em definitivo, o menor preço;

8.14 Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

8.15 O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra;

8.16 Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase.

8.17 O pregoeiro, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço.

8.18 Em todos os casos, será facultado ao pregoeiro negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor.

8.19 O Pregoeiro, objetivando a otimização da etapa de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance.

8.20 Se o licitante classificado em primeiro lugar for inabilitado, proceder-se-á a abertura do envelope de habilitação do licitante classificado em segundo lugar. Caso não ocorra a habilitação do licitante classificado em segundo lugar, o Pregoeiro prosseguirá na abertura do Envelope "2" dos seguintes classificados, observando o mesmo procedimento deste item.

8.21 Encontrados os novos valores, a licitante vencedora deverá apresentar nova planilha para apresentação dos preços finais revisados.

8.22 Caso haja problemas com a aproximação dos valores na planilha final, a licitante deverá apresentar o menor valor possível em aproximação ao valor adjudicado.

8.23 A segunda fase consistirá na abertura do envelope nº 02, contendo a habilitação do licitante vencedor.

## **9. DO RECURSO**

9.1 Da decisão que declarar a licitante vencedora caberá recurso fundamentado, dirigido à Diretoria Executiva do SEBRAE/PI, por intermédio da Comissão Permanente de Licitações, por escrito e protocolado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da decisão.

9.2 A licitante que puder vir a ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto poderá sobre ele se manifestar no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da comunicação da interposição do recurso.

9.3 O recurso terá efeito suspensivo.

9.4 Não será conhecido recurso interposto fora do prazo estabelecido.



- 9.5 Os recursos serão julgados pela Diretoria Executiva do SEBRAE/PI ou por quem esta delegar competência, no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis, contados da data final para manifestação da licitante que puder ter sua situação efetivamente prejudicada em razão de recurso interposto.
- 9.6 O provimento de recursos pela autoridade competente somente invalidará os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO**

- 10.1 O Pregoeiro e a Comissão Permanente de Licitações, após o encerramento da sessão, se houver renúncia ao direito de recurso, ou após o julgamento do(s) mesmo(s), caso sejam interpostos, ou após o decurso do prazo para interposição de recurso, encaminharão os autos à Diretoria Executiva do SEBRAE/PI, para que concordando com o pleito, homologue-o.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO**

- 11.1 As obrigações desta licitação serão formalizadas através de CONTRATO, conforme minuta constante do ANEXO II. Para a assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá comparecer ao escritório do SEBRAE/PI em até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação. Não sendo assinado o contrato nos prazos estabelecidos acima, ficará a licitante sujeita às penalidades previstas neste edital, podendo o SEBRAE/PI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou cancelar a licitação. Para convocação das licitantes remanescentes será realizada nova sessão do certame.

## **12. DAS PENALIDADES**

- 12.1 A prática de ilícitos em quaisquer das fases do procedimento licitatório, implicará na desclassificação da licitante e na aplicação das penalidades estipuladas em lei.
- 12.2 Até a assinatura do Contrato, a licitante vencedora poderá ser desclassificada, se o SEBRAE/PI tomar conhecimento de fato, superveniente ou não, desabonador à sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, não apreciado pela Comissão Permanente de Licitações.
- 12.3 A desclassificação em razão do previsto nos itens 12.1 e 12.2 implicará na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
- 12.4 A desistência formulada por qualquer das licitantes, após a abertura das propostas, sujeitará a desistente ao pagamento de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da licitação.
- 12.5 Após a fase de julgamento das propostas, não caberá desistência.
- 12.6 A recusa injustificada em assinar o Contrato, dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e poderá acarretar ao licitante as seguintes penalidades:
- 12.7 Perda do direito à contratação;
- 12.8 Multa de 10% sobre o valor da proposta escrita;





- 12.9 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo não superior a dois anos.
- 12.10 As licitantes remanescentes convocadas que se recusarem a assinar o contrato não incorrerão nas sanções previstas neste edital
- 12.11 Para aplicação das penalidades aqui previstas, a licitante será notificada para apresentação de sua defesa, no prazo de cinco dias úteis, contados da notificação.

### **13. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

- 13.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e fizerem jus aos benefícios, deverão apresentar, anexada a proposta, a declaração constante do Anexo IV.
- 13.2 As M.E./E.P.P não estão desobrigadas da apresentação de nenhum documento de habilitação fiscal constante deste edital. Entretanto, qualquer irregularidade documental, referente exclusivamente à regularidade fiscal, poderá ser corrigida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, que poderão ser prorrogados, por mais 2 (dois) dias úteis, contados do ato de declaração da vencedora do certame, sob pena da perda do direito à contratação, sem prejuízo da possível aplicação da penalidade consistente na suspensão do direito de licitar ou contratar com o Sistema SEBRAE pelo prazo de até 02 (dois) anos.
- 13.3 Ausência de documento no envelope de habilitação caracterizará irregularidade documental, fato que acarretará na imediata inabilitação da licitante.
- 13.4 Ocorrendo qualquer das hipóteses anteriores, poderá o Órgão de Julgamento convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, ou, ainda, revogar a licitação.
- 13.5 Para assegurar a aplicação do disposto no subitem anterior, o Órgão de Julgamento poderá reter os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes até que a contratação se efetive.
- 13.6 Na presente licitação, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as M.E./E.P.P.
- 13.7 Entende-se por empate a situação em que as propostas apresentadas pela M.E./E.P.P sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço.
- 13.8 Neste caso, a M.E./E.P.P mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame. Para tanto, o representante credenciado da M.E./E.P.P será convidado, pela CPL, a fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.
- 13.9 Ocorrendo a preclusão prevista do subitem anterior, o Presidente da CPL convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese de empate aqui prevista, observada a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.
- 13.10 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas M.E./E.P.P que se encontrem dentro do percentual de empate ora tratado, será feito sorteio público entre elas para que seja identificada aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. O disposto nos subitens anteriores, acerca do empate e seus critérios para desempate, somente se processará quando a licitante do menor valor não for M.E./E.P.P.





#### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 14.1 O SEBRAE/PI não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste edital obtidas através de terceiros.
- 14.2 Ao SEBRAE/PI fica reservado o direito de adiar ou suspender os procedimentos licitatórios, dando conhecimento aos interessados.
- 14.3 O SEBRAE/PI poderá, até o momento da assinatura do Contrato, cancelar a licitação ou desistir da contratação do objeto proposto, no seu todo ou em parte, desde que justificado, sem que caiba qualquer direito de indenização às licitantes.
- 14.4 Todos os envelopes não abertos pela Comissão Permanente de Licitações serão devolvidos às licitantes, mediante recibo, após concluído todo o processo licitatório.
- 14.5 É facultada à Comissão Permanente de Licitações do SEBRAE/PI ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, caso em que poderão ser suspensos os procedimentos licitatórios até a realização da diligência, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da documentação para habilitação e proposta.
- 14.6 A Comissão Permanente de Licitações poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SEBRAE/PI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar suas decisões.
- 14.7 O foro de Teresina, Estado do Piauí, é competente para conhecer e julgar as questões decorrentes da presente licitação.
- 14.8 Integram e complementam este edital os seguintes anexos:

- I – TERMO DE REFERÊNCIA
- II – MINUTA DE CONTRATO
- III – ATA DE REGISTRO DE PREÇO
- IV – TERMO DE DECLARAÇÃO
- V – DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
- VI – RECIBO
- VII – DADOS PARA POSSÍVEL ELABORAÇÃO DE CONTRATO.

Teresina, 28 de novembro de 2017

**RAFAEL FERNANDES MACHADO DE OLIVEIRA**

Pregoeiro do SEBRAE/PI



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 18/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2017 – SEBRAE/PI**  
**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**UNIDADE:** Unidade de Tecnologia da Informação e Processos

**REQUISITANTE:** Juliana Lira Fonseca

### **1. OBJETO**

Contratação de fornecedor de solução de serviços de impressão, incluindo a disponibilidade de equipamentos de impressão, fornecimento de todos os insumos diretos (exceto papel), gerenciamento e monitoramento do ambiente de impressão, assim como, a manutenção e suporte técnico da solução na Sede e Centro de Educação Empresarial do SEBRAE/PI, de acordo com as especificações e condições descritas neste Termo.

### **2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

O serviço de impressão no Sebrae Piauí em perfeito funcionamento é condição básica para o desenvolvimento das ações realizadas pela empresa, assim como o seu gerenciamento adequado é garantia de obtenção de uma transparência na utilização dos recursos e na entrega de serviços sustentáveis.

Sendo assim, faz-se necessário a contratação de solução para serviço de impressão com a entrega dos equipamentos, insumos e gerenciamento que permitam uma modernização do serviço atual visando manter a eficiência, redução dos custos operacionais assim como a melhoria da oferta dos serviços de impressão executados.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente contratação será executada com fundamento no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, Resolução CDN nº 213 de 18 de maio de 2011. Publicado no D.O.U. de nº 100 de 26 de maio de 2011.

### **4. CONDIÇÕES GERAIS**

A solução proposta deverá prover todos os equipamentos e demais recursos computacionais, compreendendo hardware, software e serviços, para o funcionamento e gerenciamento da solução de impressão contratada.

Os equipamentos devem ser condizentes com a necessidade de cada setor, da Sede e ao Centro de Educação Empresarial do SEBRAE/PI.

As soluções de impressão serão utilizadas conforme demanda do Sebrae/PI de acordo com o quadro especificado abaixo:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTDE MÍNIMA</b>	<b>QTDE MÁXIMA</b>
1	Solução de Impressão Tipo 1	2	30
2	Solução de Impressão Tipo 2	1	20



3	Solução de Impressão Tipo 3	5	40
4	Solução de Impressão Tipo 4	1	3

O quantitativo máximo constitui uma estimativa, não estando o SEBRAE/PI obrigado a realizá-las. Os pedidos para prestação dos serviços só serão executados mediante formalização das necessidades do SEBRAE/PI e disponibilidade orçamentária.

## 5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

Abaixo estão listadas as especificações técnicas obrigatórias, de caráter essencial e indispensável, que devem ser atendidas pelos produtos e serviços que compõem a solução ofertada. O não atendimento de qualquer um destes requerimentos é fator impeditivo para participação no certame de licitação.

### a. Requisitos gerais para todos os itens da solução de impressão.

As impressoras e equipamentos de suporte a serem utilizados para execução deste objeto deverão ser condizentes com as especificações mínimas desta solicitação, e deverão estar em perfeito estado de conservação;

Os equipamentos deverão ser distribuídos nos andares ocupados pela SEDE do SEBRAE/PI e no Centro de Educação Empresarial do SEBRAE/PI para uso pelos colaboradores da empresa conforme definição da Contratante.

Para os equipamentos que disponibilizam impressões coloridas e Preto/Branco, as respectivas filas de impressão Preto/Branco e Colorido deverão ser tratadas separadamente, sendo tarifadas de acordo com a opção de impressão colorida ou Preto/Branco. A Contratada deverá garantir que impressões enviadas para as filas de impressão Preto/Branco não sejam computadas como coloridas, e que os usuários não tenham permissão de alterar estas configurações.

Fornecimento de solução de gerenciamento, possibilitando, no mínimo, gerenciar os equipamentos instalados, efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão e nível dos suprimentos de impressão.

Fornecimento de todos os consumíveis de impressão, como: toners, cartuchos, fusores, kit manutenção, peças, partes, dentre outros, incluindo para o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência do contrato.

A solicitação de reposição desses insumos será feita única e exclusivamente pela área de Tecnologia da Informação e Processos do SEBRAE/PI através de pessoas previamente autorizadas.

A substituição de suprimentos e dos equipamentos de impressão, assim como suas respectivas manutenções corretivas ou preventivas, na Sede do SEBRAE/PI e no Centro de Educação Empresarial do SEBRAE/PI, deverão ser realizadas por técnico definido e autorizado pela Contratada, durante toda a vigência do contrato, sem custos adicionais para o SEBRAE/PI.

Todos os consumíveis e insumos de impressão usados/substituídos deverão ser recolhidos, pela a empresa Contratada, para o descarte apropriado. O



recolhimento deverá ocorrer quando da entrega de novos suprimentos e consumíveis.

A Contratada deverá fornecer sistema de Monitoramento e Gerenciamento da solução ofertada, com as seguintes características:

- ✓ Gerenciamento remoto das impressoras em Rede;
- ✓ Gerenciamento Centralizado (via Rede e Web);
- ✓ Realização de inventário completo;
- ✓ Monitorar e gerenciar as impressoras fornecendo informações sobre a situação de operação, consumíveis e eventuais problemas, permitindo inclusive a intervenção remota no painel de controle;
- ✓ Os alarmes devem possuir identificação visual que descrevam as falhas detectadas;
- ✓ Permitir o registro de todos os eventos ocorridos nos equipamentos como impressão, cópias e digitalização com as seguintes informações registradas: usuários, documentos, horário, quantidade de impressão, equipamento.

#### **b. Requisitos mínimos de desempenho por equipamento**

##### **• Solução de Impressão Tipo 1**

- ✓ Impressão Preto/Branco
- ✓ Velocidade de impressão: 35ppm
- ✓ Resolução de Impressão: 600 dpi
- ✓ Resolução de Escaneamento: 600 x 600 dpi ótica
- ✓ Interfaces: Padrão: 10/100/1000BaseTX, USB 2.0 de Alta Velocidade, Interfaces Host USB, 1 Conector de Expansão - Opcional: 10/100/1000BaseTX (IB-50 para Duplo NIC)
- ✓ Unidade Duplex para Impressão Frente e Verso: SIM
- ✓ Acessibilidade: Painel frontal TouchScreen
- ✓ Segurança: Integração total ao ActiveDirectory para impressão segura.
- ✓ Formatos de Papel: Carta / A4 / Ofício - Papel comum, grosso, papel colorido, cartão, etiquetas, transparências, papel reciclado, Gramatura mínima 60 a 220 g/m<sup>2</sup>
- ✓ Sistemas Operacionais: Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP Home, Windows® XP Professional, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 R2, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012, Windows 10
- ✓ Emulação: PCL / PS / PDF Direct
- ✓ Suporte a Protocolos de rede: TCP/IP, Apple's SNC
- ✓ Impressão mínima de 3.000 páginas mensais.

##### **• Solução de Impressão Tipo 2**

- ✓ Impressão Preto/Branco e Colorido
- ✓ Velocidade de impressão: 33 ppm 15ppm
- ✓ Resolução de Impressão: 5760 x 1440 dpi.
- ✓ Resolução de Escaneamento: 1200 x 2400 dpi
- ✓ Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10 / 100 BaseTX, Wireless
- ✓ Unidade Duplex para Impressão Frente e Verso:
- ✓ Acessibilidade: Painel frontal TouchScreen
- ✓ Segurança: Integração total ao ActiveDirectory para impressão segura.
- ✓ Formatos de Papel: Carta / A4 / Ofício - Papel comum, grosso, papel colorido, cartão, etiquetas, transparências, papel reciclado.



- ✓ Sistemas Operacionais: Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP Home, Windows® XP Professional, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 R2, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012, Windows 10, Mac OS X v10.6.x, 10.7.x, 10.8.x
  - ✓ Emulação: PCL / PS / PDF Direct
  - ✓ Suporte a Protocolos de rede: TCP/IP, Apple's SNC
  - ✓ Impressão mínima de 2.000 páginas mensais.
- **Solução de Impressão Tipo 3**
    - ✓ Impressão Preto/Branco e Colorido
    - ✓ Velocidade de impressão: 35 ppm 27ppm
    - ✓ Resolução de Impressão: Até 6000 x 1200 dpi
    - ✓ Resolução de Escaneamento: Óptica: Até 2400 x 2400 dpi.  
Interpolada:  
Até 19200 x 19200 dpi. ADF: 2400x1200 dpi
    - ✓ Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10 / 100 BaseTX
    - ✓ Unidade Duplex para Impressão Frente e Verso: Sim
    - ✓ Acessibilidade: Painel frontal TouchScreen
    - ✓ Segurança: Integração total ao ActiveDirectory para impressão segura.
    - ✓ Formatos de Papel: Bandeja de Papel: Até A3 (420x297mm). Entrada de  
Alimentação Manual: Até tamanho A3 (420x297mm)
    - ✓ Sistemas Operacionais: Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP Home, Windows® XP Professional, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 R2, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012, Windows 10
    - ✓ Emulação: PCL / PS / PDF Direct
    - ✓ Suporte a Protocolos de rede: TCP/IP, Apple's SNC
    - ✓ Impressão mínima de 1.000 páginas mensais.
  - **Solução de Impressão Tipo 4**
    - ✓ Impressão Preto/Branco e Colorido
    - ✓ Velocidade de impressão: 45 ppm
    - ✓ Resolução de Impressão: 9600x800 dpi/8 bits
    - ✓ Interfaces: USB 2.0 de alta velocidade, Ethernet 10 / 100 BaseTX
    - ✓ Unidade Duplex para Impressão Frente e Verso: Sim
    - ✓ Acessibilidade: Painel frontal TouchScreen
    - ✓ Segurança: Integração total ao ActiveDirectory para impressão segura.
    - ✓ Bandeja Multiuso: 2 x 500 folhas
    - ✓ Bandeja Universal: 2.000 folhas
    - ✓ Memória: 4GB
    - ✓ Processador: mínimo 800 mhz
    - ✓ HD: 160 GB
    - ✓ Formatos de Papel: Com mais de uma bandeja de alimentação A4 e A3,  
impressão em papel fosco/brilho, com gramaturas até 256 g/m2 ou superior.
    - ✓ Sistemas Operacionais: Windows® 8, Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP Home, Windows® XP Professional, Windows Server® 2003, Windows Server® 2003 R2, Windows Server® 2008, Windows Server® 2008 R2, Windows Server® 2012, Windows 10
    - ✓ Emulação: PCL / PS / PDF Direct
    - ✓ Suporte a Protocolos de rede: TCP/IP, Apple's SNC
    - ✓ Impressão mínima de 2.000 páginas mensais.



### c. Especificações Técnicas Mínimas dos Serviços

A Contratada deverá fornecer solução completa para geração de relatórios de contabilização, totalmente integrada ao Active Directory, conforme as características técnicas abaixo:

- ✓ Permitir capturar informações e montar relatórios gerenciais de impressão e cópia em nível de centro de custo/usuário.
- ✓ Os dados deste sistema de contabilização deverão ocorrer pelo menos 1 vez ao dia.
- ✓ Somente deverão ser contabilizadas as impressões que efetivamente ocorreram nas impressoras, e não as que foram enviadas para o spool, de forma a eliminar as diferenças decorrentes de falhas na impressora ou Jobs cancelados, não deverão ser contabilizados cópias.
- ✓ Deverá ser disponibilizada solução WEB no qual o usuário do SEBRAE/PI possa verificar o seu volume de impressão da próxima fatura e de todas as faturas passadas, com pelo menos as seguintes informações: data; hora; identificação do que foi usado (nome arquivo, cópia, ...); quantidade de páginas; custo total.
- ✓ Deverá ser disponibilizada solução WEB no qual os gestores das áreas do SEBRAE/PI possam verificar o volume de impressão de sua área da próxima fatura e de todas as faturas passadas, com pelo menos as seguintes informações: nome do usuário; quantidade de páginas; custo total.
- ✓ Deverá ser disponibilizada solução WEB no qual o gestor do contrato no SEBRAE/PI possa verificar o volume de impressão da próxima fatura e de todas as faturas passadas, com pelo menos as seguintes informações: área; quantidade de páginas; nome do usuário; verificar o volume de impressão da próxima fatura e de todas as faturas passadas, com pelo menos as seguintes informações: impressora; contador inicial; contador final; quantidade de páginas PB; Custo PB; quantidade de páginas a cores; custo páginas cores; custo total.
- ✓ Log detalhado de utilização dos equipamentos contendo informações sobre: Usuário, tipo de trabalho, hora, número de páginas impressas, etc.

No momento de fechamento de dados para faturamento, em caso de divergência entre a diferença dos contadores físicos (final menos inicial) e o volume de impressão de usuários contabilizada pelo sistema, as seguintes providências deverão ser tomadas:

- ✓ O faturamento será realizado sobre a menor das quantidades entre volume contabilizado pelo sistema e a diferença dos contadores;
- ✓ A contratada deverá identificar e corrigir a causa desta diferença, de forma a que não ocorra em futuras medições.

Páginas com defeito de impressão por defeito de equipamentos da Contratada não poderão ser contabilizadas. Assim que for detectado o defeito o equipamento será retirado de produção e substituído, uma ocorrência será aberta junto a Contratada e as páginas impressas com defeito serão entregues à Contratada para que providencie o desconto no sistema de contabilização.

A Contratada será responsável pela implantação e manutenção dos serviços, e deverá contemplar pelo menos as seguintes etapas:

- ✓ Planejamento de todo processo junto ao setor responsável do SEBRAE/PI;
- ✓ Distribuição dos equipamentos para os locais de uso;
- ✓ Instalação e customização das configurações dos equipamentos;



- ✓ Identificação com fixação de etiquetas apropriadas;
- ✓ Instalação de drivers nas estações de trabalho (aproximadamente 230);
- ✓ Implantação dos softwares de gerenciamento/monitoramento da solução;
- ✓ Implantação de todas as ferramentas adicionais, utilizadas no projeto;
- ✓ Treinamento com ponto focal de cada área/escritório;
- ✓ Treinamento de todos os usuários.

#### 6. DO LOCAL DA INSTALAÇÃO E RECEBIMENTO

- a. Os equipamentos deverão ser entregues e instalados nas dependências da Sede e Centro de Educação Empresarial do SEBRAE/PI.
- b. O recebimento dos equipamentos e validação dos serviços realizados descritos neste Termo de Referência deverá ser realizado por representante da Unidade de Tecnologia da Informação e Processos.
- c. A empresa fornecedora dos materiais será responsável por quaisquer danos que causar quando da execução dos serviços nas dependências do SEBRAE/PI, desde que causados por seus empregados ou prepostos.

#### 7. PRAZO DE EXECUÇÃO

Etapa	Item	Prazo de execução
0	Assinatura do contrato.	Até 05 dias após convocação.
1	Entrega, configuração e instalação dos equipamentos e serviços de gerenciamento.	Até 07 dias, após a formalização do pedido.

#### 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação serão custeadas na forma a saber:

**Projeto:** Gestão de Tecnologia da Informação

**Ação:** Administração do Ambiente Tecnológico

#### 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

##### 9.1. Obrigações Gerais

- a) Manter durante toda execução contratual as condições de habilitação exigidas para contratação.
- b) Arcar com todas as despesas de impostos, taxas, encargos e despesas trabalhistas relacionadas à execução da contratação.
- c) Não subcontratar ou transferir a execução desta contratação, salvo permissão expressa da contratante.

##### 9.2. Obrigações Específicas

- a) Manter as soluções contratadas com todos os equipamentos e serviços em pleno funcionamento e disponíveis aos usuários.
- b) Assegurar o suporte técnico utilizado no ambiente em produção no Sebrae Piauí.





- c) Os serviços deverão ser executados por técnicos da empresa contratada e capacitados no produto em uso no Sebrae Piauí.
- d) Os chamados para atendimento devem ser realizados através de sistema automatizado, meio telefônico ou email.
- e) Todas as versões apresentadas da solução devem ser aprovadas por analistas da Unidade de Tecnologia da Informação e Processos.
- f) A Contratada obrigar-se-á a manter a mais absoluta confidencialidade sobre os dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste, bem como tratá-los como matéria sigilosa.
- g) Ficará a Contratada terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do SEBRAE/PI, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.
- h) Os empregados da Contratada deverão obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo SEBRAE/PI, além das cláusulas específicas constantes deste Edital.
- i) A Contratada instruirá seu pessoal para manter como confidenciais os dados e informações aos quais venham a ter acesso, em razão deste objeto, responsabilizando-se, entretanto, por essa confidencialidade, sob pena de multa e ressarcimento dos prejuízos decorrentes.
- j) O descumprimento das obrigações relacionadas à confidencialidade e segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e empregados envolvidos.
- k) Os prepostos da Contratada estarão, quando em serviço, sujeitos às normas de segurança local do SEBRAE/PI.
- l) Os entendimentos mantidos pelas partes deverão ser sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados posteriormente por escrito, dentro das 72 (setenta e duas) horas seguintes.
- m) São de exclusiva responsabilidade da Contratada, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do SEBRAE/PI, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma contratar para prestação dos serviços, inclusive das folhas de pagamento dos salários dos meses faturados.
- n) O SEBRAE/PI designará profissional que será responsável pela fiscalização dos serviços realizados e equipamentos entregues, podendo proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução dos serviços objeto deste Edital, avaliando a sua qualidade, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, exigindo o cumprimento de todas as especificações detalhadas e contratadas. No caso de não cumprimento do contratado, caberão as penalidades previstas no regulamento de licitações e contratos do Sistema SEBRAE.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Supervisionar e avaliar todas as ações que forem desenvolvidas pela CONTRATADA;
- b) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;
- c) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução dos serviços objeto este contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;



- d) Avaliar a qualidade da execução dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- e) Prestar aos representantes da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre a contratação.
- f) Fornecer à CONTRATADA as informações indispensáveis à prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- g) Efetuar, pontualmente, os pagamentos previstos neste contrato dentro das condições acordadas;
- h) Nomear um representante para coordenar o relacionamento com a contratada.

## 11. FISCALIZAÇÃO

O cumprimento das obrigações pactuadas, bem como o acompanhamento da contratação será realizado pelo Empregado Mauro Portela Martins Veloso Boavista.

## 12. NATUREZA DA DESPESA

Conforme plano de contas do SEBRAE/PI a presente contratação será alocada na Natureza:

<b>Código da Natureza:</b>	3.1.3.7.01.999
<b>Descrição:</b>	Outros custos e despesas gerais – PJ

## 13. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para contratação dos serviços previstos neste Termo esta descrito em tabela abaixo, sendo que este valor foi obtido calculando-se a média dos valores apresentados em cotação preliminar de preços realizada com três fornecedores (propostas anexas).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	VALOR TOTAL UNITÁRIO	VALOR DA IMPRESSÃO EXCEDENTE
1	<b>IMPRESSORA TIPO 1 3.000 paginas</b> Acompanha: - Sistema de Gerenciamento de impressão	UN	R\$ 240,00	R\$ 0,08
2	<b>IMPRESSORA TIPO 2 2.000 paginas</b> Acompanha: - Sistema de Gerenciamento de impressão	UN	R\$ 160,00	R\$ 0,08
3	<b>IMPRESSORA TIPO 3 1.000 paginas</b> Acompanha: - Sistema de Gerenciamento de impressão	UN	R\$ 217,00	R\$ 0,22



4	<b>IMPRESSORA TIPO 4</b> <b>2.000 paginas</b> Acompanha: - Sistema de Gerenciamento de impressão	UN	R\$ 2.026,86	R\$ 1,00
---	---	----	--------------	----------

O valor máximo anual estimado de contratação é de R\$ 301.926,96 (trezentos e um mil e novecentos e vinte e seis reais e noventa e seis centavos).

O valor e quantitativo máximos constituem uma estimativa, não estando o SEBRAE/PI obrigado a realizá-las. Os pedidos para prestação dos serviços só serão executados mediante formalização das necessidades do SEBRAE/PI e disponibilidade orçamentária.

#### 14. PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços deverá conter preços expressos em moeda nacional, em algarismos, incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, necessários à perfeita execução do objeto da licitação, conforme modelo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	VALOR UNITARIO DA CÓPIA MENSAL E EXCEDENTE	VALOR TOTAL UNITÁRIO (V1)	QDT MINÍMA DE IMPRESSORAS	QDT MAXIMA DE IMPRESSORAS (V2)	VALOR TOTAL POR ITEM (V1)
1	<b>IMPRESSORA TIPO 1</b>  <b>3.000 paginas</b>  Acompanha:  Sistema de Gerenciamento de  Impressão	UN			2	30	
2	<b>IMPRESSORA TIPO 2</b>  <b>2.000 paginas</b>  Acompanha:  - Sistema de Gerenciamento	UN			1	20	



	de							
	Impressão							
3	<b>IMPRESSORA TIPO 3</b>  <b>1.000 paginas</b>  Acompanha: - Sistema de Gerenciamento de Impressão	UN			5	40		
4	<b>IMPRESSORA TIPO 4</b>  <b>2.000 paginas</b>  Acompanha: - Sistema de Gerenciamento de Impressão	UN			1	3		
Valor Total (SOMATORIO DOS VALORES POR ITEM 1+2+3+4)								

## 15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa a ser contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional para realização dos trabalhos objeto deste Termo apresentando Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou empresa privada, atestando o fornecimento de solução compatível ao objeto alvo de contratação.

## 16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

### 16.1. Habilitação Jurídica

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;
- Cartão CNPJ

### 16.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);



- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, no cumprimento dos encargos instituídos por lei.

**Teresina, 07 de março de 2017**

Mauro Portela Martins Veloso Boavista  
**Analista**  
**Unidade de Tecnologia da Informação e**  
**Processos**

Juliana Lira Fonseca  
**Gerente**  
**Unidade de Tecnologia da Informação e**  
**Processos**



PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 18/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2017 – SEBRAE/PI  
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CD XXX/2017

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COM VISTAS A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SOLUÇÃO DE IMPRESSÃO PARA SEDE E O CENTRO DE TREINAMENTO EMPREENHIAL DO SEBRAE/PI.**

## 1. PARTES:

### I – CONTRATANTE:

**SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI**, Serviço Social Autônomo, constituído sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Avenida Campos Sales, 1046, Centro, CEP 64000-300, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.665.129/0001-03, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seus Diretores:

- a) Superintendente **MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade nº 3.728.608 expedida pela SSP/PE e inscrito no CPF/MF sob o nº 666.542.704-87.
- b) Administrativo Financeiro, **ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº. 217.308.813-00 e portador da Cédula de Identidade nº. 511.177, expedida pela SSP/PI, e as empresas.

### II – CONTRATADA:

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na cidade de XXXXXX-XX, na Rua XXXXXXXXXXXX, XXXX, Bairro XXXXX, CEP XXXXX-XXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado e/ou solteiro, residente e domiciliado na cidade de XXXXXX-XX, na Rua XXXXXXXXXXXX, XXXX, Bairro XXXXX, CEP XX.XXX-XXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e portador da cédula de identidade nº XXXXXXXX, expedida pela SSP/XX.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação decorre do Processo CPL SEBRAE/PI nº 18/2017, Pregão Presencial nº 015/2017, que integram este Contrato e que as partes declaram conhecer e aceitar.

## 3. CLÁUSULAS

A execução deste contrato obedecerá as Cláusulas e condições a seguir:

### 3.1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a contratação de fornecedor de solução de serviços de impressão, incluindo a disponibilidade de equipamentos de impressão, fornecimento de todos os insumos diretos (exceto papel), gerenciamento e monitoramento do ambiente de impressão, assim como, a manutenção e suporte técnico da solução na Sede e Centro de



Educação Empresarial do **SEBRAE/PI**, de acordo com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I do Pregão Presencial nº 015/2017.

### 3.2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O preço total da contratação dos serviços é de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXX), distribuídos conforme planilha a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO DA CÓPIA MENSAL E EXCEDENTE	VALOR TOTAL UNITÁRIO (V2)	QUANTIDADES DE IMPRESSORAS		VALOR TOTAL POR ITEM (V1)
					MÍN	MÁX (V2)	
1	IMPRESSORA TIPO 1, 3.000 páginas Acompanha: Sistema de Gerenciamento de Impressão.	UN	XXX,XX	XXX,XX	2	30	XXX,XX
2	IMPRESSORA TIPO 2, 2.000 páginas Acompanha: Sistema de Gerenciamento de Impressão.	UN	XXX,XX	XXX,XX	1	20	XXX,XX
3	IMPRESSORA TIPO 3, 1.000 páginas Acompanha: Sistema de Gerenciamento de Impressão.	UN	XXX,XX	XXX,XX	5	40	XXX,XX
4	IMPRESSORA TIPO 4, 2.000 páginas Acompanha: Sistema de Gerenciamento de Impressão.	UN	XXX,XX	XXX,XX	1	3	XXX,XX
<b>Valor Total (SOMATORIO DOS VALORES POR ITEM 1+2+3+4)</b>							

**Parágrafo Primeiro** - O pagamento será efetuado mediante a entrega do material e a efetiva prestação dos serviços, através de ordem bancária creditada em conta corrente da **CONTRATADA** e à apresentação dos documentos hábeis à liquidação da despesa atestados pelo **SEBRAE/PI**, observado o Regime Mensal de Competência do **SEBRAE/PI** para registro da despesa.

**Parágrafo Segundo** – Caberá a Unidade demandante receber o material e analisar os documentos inerentes ao processo, e devolvê-los, quando de sua não aceitação, justificadamente.





**Parágrafo Terceiro** – Quaisquer despesas decorrentes de transações bancárias correrão por conta da **CONTRATADA**, inclusive em caso de devolução de pagamento por inconsistência de dados bancários.

### **3.3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO REAJUSTE**

O preço de que trata a Cláusula Segunda só **poderá** sofrer reajuste a cada 12 (doze) meses, com base na variação do Índice Geral de Preços do Mercado - **IGPM**, mediante Termo Aditivo.

### **3.4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros para execução dos serviços são Provenientes do Projeto Gestão de Tecnologia da Informação – Ação Administração do ambiente Tecnológico.

### **3.5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **3.5.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Sem prejuízo das demais disposições contidas neste instrumento, a **CONTRATADA** fica obrigada a:

##### **Obrigações Gerais**

- d) Manter durante toda execução contratual as condições de habilitação exigidas para contratação.
- e) Arcar com todas as despesas de impostos, taxas, encargos e despesas trabalhistas relacionadas à execução da contratação.
- f) Não subcontratar ou transferir a execução desta contratação, salvo permissão expressa da contratante.

##### **Obrigações Específicas**

- o) Manter as soluções contratadas com todos os equipamentos e serviços em pleno funcionamento e disponíveis aos usuários.
- p) Assegurar o suporte técnico utilizado no ambiente em produção no Sebrae Piauí.
- q) Os serviços deverão ser executados por técnicos da empresa contratada e capacitados no produto em uso no SEBRAE/PI.
- r) Os chamados para atendimento devem ser realizados através de sistema automatizado, meio telefônico ou email.
- s) Todas as versões apresentadas da solução devem ser aprovadas por analistas da Unidade de Tecnologia da Informação e Processos.
- t) A Contratada obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade sobre os dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da prestação dos serviços, objeto deste, bem como tratá-los como matéria sigilosa.
- u) Ficará a Contratada terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do SEBRAE/PI, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.
- v) Os empregados da Contratada deverão obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo SEBRAE/PI, além das cláusulas específicas constantes deste Edital.
- w) A Contratada instruirá seu pessoal para manter como confidenciais os dados e informações aos quais venham a ter acesso, em razão deste objeto, responsabilizando-se, entretanto, por essa confidencialidade, sob pena de multa e ressarcimento dos prejuízos decorrentes.



- x) O descumprimento das obrigações relacionadas à confidencialidade e segurança de dados, de informações e sistemas, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenados, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processados, determinará a responsabilização, na forma da lei, de seus dirigentes e empregados envolvidos.
- y) Os prepostos da Contratada estarão, quando em serviço, sujeitos às normas de segurança local do SEBRAE/PI.
- z) Os entendimentos mantidos pelas partes deverão ser sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência, cujos entendimentos verbais deverão ser confirmados posteriormente por escrito, dentro das 72 (setenta e duas) horas seguintes.
- aa) São de exclusiva responsabilidade da Contratada, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do SEBRAE/PI, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma contratar para prestação dos serviços, inclusive das folhas de pagamento dos salários dos meses faturados.
- bb) O SEBRAE/PI designará profissional que será responsável pela fiscalização dos serviços realizados e equipamentos entregues, podendo proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução dos serviços objeto deste Edital, avaliando a sua qualidade, podendo rejeitá-los no todo ou em parte, exigindo o cumprimento de todas as especificações detalhadas e contratadas. No caso de não cumprimento do contratado, caberão as penalidades previstas no regulamento de licitações e contratos do Sistema SEBRAE.

### 3.5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Sem prejuízo das demais disposições contidas neste instrumento, o **CONTRATANTE** fica obrigado a:

- i) Supervisionar e avaliar todas as ações que forem desenvolvidas pela CONTRATADA;
- j) Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento das obrigações decorrentes da contratação;
- k) Proceder a mais ampla fiscalização sobre a fiel entrega e execução dos serviços objeto deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;
- l) Avaliar a qualidade da execução dos serviços, podendo rejeitá-los no todo ou em parte;
- m) Prestar aos representantes da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos possíveis que eventualmente venham a ser solicitados sobre a contratação.
- n) Fornecer à CONTRATADA as informações indispensáveis à prestação dos serviços objeto do presente contrato;
- o) Efetuar, pontualmente, os pagamentos previstos neste contrato dentro das condições acordadas;
- p) Nomear um representante para coordenar o relacionamento com a contratada.

### 3.6. CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial, no caso de inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições, sem prejuízo da sujeição da **CONTRATADA** às penalidades previstas neste Instrumento, e em especial de:

- a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas pactuadas, especificações ou prazos;



- b) Subcontratação do objeto deste Contrato, sem anuência do SEBRAE, mantida a responsabilidade da **CONTRATADA** perante o SEBRAE;
- c) Paralisação dos serviços sem justa causa;
- d) Cometimento reiterado de falhas na execução deste Contrato, registradas em advertência;
- e) Atraso superior a 10 (dez) dias previsto no inciso II da Cláusula Penal, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas;
- f) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento;
- g) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução deste Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Em qualquer das hipóteses acima referidas, a **CONTRATADA** deverá reparar, integralmente, os prejuízos causados ao **SEBRAE/PI**, independente da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, que poderão ser aplicadas no todo ou em parte, a critério exclusivo do **SEBRAE/PI**.

**Parágrafo Segundo** - Rescindido o presente contrato por culpa da **CONTRATADA**, o **SEBRAE/PI** contratará a execução restante do objeto deste instrumento a quem ele julgar conveniente, sem qualquer consulta ou interferência da **CONTRATADA**, que responderá na forma legal e contratual pela infração ou execução inadequada que tenha dado causa à rescisão.

### **3.7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA DENÚNCIA**

As partes poderão, a qualquer tempo, denunciar este contrato, manifestando-se por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sem que, em razão desta prerrogativa, recebam qualquer tipo de indenização.

**Parágrafo Primeiro** - Antes do encerramento dos 90 (noventa) dias, deverão ser quitadas todas as pendências provenientes deste contrato.

**Parágrafo Segundo** - Cumpridas às exigências do parágrafo primeiro, deverá ser providenciado o instrumento de "Distrato", contendo a quitação plena de ambas as partes.

### **3.8 – CLÁUSULA OITAVA – DA INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

A assinatura deste contrato importa na afirmativa, pela **CONTRADADA**, da inexistência de impedimento de qualquer natureza para o estabelecimento da relação jurídica com o **SEBRAE/PI**.

### **3.9. CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES**

A inexecução total ou parcial injustificada, a execução deficiente, irregular ou inadequada, a subcontratação parcial ou total, assim como o descumprimento dos prazos e condições estipulados dos serviços objeto deste contrato implicará, conforme o caso, a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre os valores já pagos à **CONTRATADA** no caso de inexecução parcial;
- c) Multa de 1% (um por cento) do valor do contrato por dia, limitado a 10 (dez) dias, no caso de atraso na execução, não ultrapassando 10% (dez por cento);
- d) Rescisão unilateral do contrato, na hipótese de ocorrer:
  - I. O previsto nos incisos II e III;
  - II. A extrapolação dos 10 (dez) dias previstos no inciso III, sem prejuízo do pagamento das respectivas multas.
- e) Multa de 10% (dez por cento) do valor total atualizado do contrato, sem prejuízo do pagamento de outras multas que lhe tenham sido aplicadas e de responder por perdas e danos que a rescisão ocasionar ao SEBRAE, no caso de rescisão do contrato por iniciativa da **CONTRATADA**, sem justa causa;



- f) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Sistema SEBRAE, por prazo de até 2 (dois) anos, a critério do SEBRAE, pela aplicação das penalidades acima.

**Parágrafo Primeiro** - A falta da comprovação da regularidade fiscal pela **CONTRATADA** a cada pagamento ensejará a aplicação das seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% sobre o valor da parcela paga, após 3 (três) advertências;
- c) Rescisão unilateral do contrato pelo SEBRAE, após aplicação de 3 (três) multas.

**Parágrafo Segundo** - As multas serão descontadas dos pagamentos a que a **CONTRATADA** fizer jus, ou recolhidas diretamente à Tesouraria do **SEBRAE/PI**, no prazo de quinze dias corridos, contados a partir da data de sua comunicação, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

**Parágrafo Terceiro** - Para a aplicação das penalidades aqui previstas, a **CONTRATADA** será notificada para apresentação de defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação.

**Parágrafo Quarto** - As penalidades previstas neste contrato são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas.

### **3.10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

No **SEBRAE/PI** o presente contrato terá como Gestor e Fiscal, respectivamente, os empregados Juliana Lira Fonseca e Mauro Portela Martins Veloso Boavista, gerente e analista da **UTIP** – Unidade de Tecnologia da Informação e Processos.

#### **3.10.1. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO**

- a) Atestar, sempre que viável, as entregas, observando o que dispuser o instrumento contratual;
- b) Comunicar tempestivamente ao Gestor dos Contratos as necessidades de alterações de interesse do SEBRAE/PI, que deverão ser formalizadas e devidamente fundamentadas;
- c) Fornecer, solicitar e/ou elaborar justificativa técnica, quando couber;
- d) Registrar todas as ocorrências observadas durante a execução do contrato, devendo oficializar a empresa contratada acerca das falhas apontadas, concedendo prazo para manifestação.
- e) Receber e analisar as justificativas da empresa contratada, dar conhecimento aos interessados e encaminhamento necessários em situações de aplicação de penalidades;
- f) Implantar medidas com vistas a sanar eventuais falhas identificadas durante a execução do contrato, buscando sempre o cumprimento integral das obrigações de cada uma das partes envolvidas;
- g) Fornecer, sempre que requisitado, informações dos contratos sob sua responsabilidade;
- h) Guardar os documentos e demais instrumentos que possibilitem promover a supervisão, gestão e o acompanhamento da execução contratual de forma eficaz;

**Parágrafo Primeiro** - O empregado designado Fiscal do Contrato é, também, a autoridade competente para identificar inconsistências no cumprimento e na execução do termo celebrado, estando obrigado a tomar a iniciativa para corrigir as falhas e exigir da empresa contratada o fiel cumprimento das condições convencionadas.

**Parágrafo Segundo** - A fiscalização do **SEBRAE/PI** não diminui nem substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**, decorrente das obrigações aqui assumidas.

#### **3.10.2 ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO**



- a) Zelar, quando necessário, pelas questões relativas à prorrogação do instrumento contratual em prazo hábil, evitando a descontinuidade do fornecimento, reunindo as justificativas competentes;
- b) Zelar quando for o caso, pelas questões relativas às repactuações, revisões e/ou reajustes em prazo hábil, reunindo as justificativas competentes.

### **3.11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

Este Contrato terá a vigência de XX (XXXXXXX) meses com início em XX de XXXXXX de 2017 e término em XX de XXXXXX de 2017, podendo ser prorrogado nos termos do Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE.

### **3.12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS ANEXOS**

Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, Processo CPL SEBRAE/PI nº 018/2017, Pregão Presencial nº 015/2017 e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de habilitação, a proposta apresentada pela **CONTRATADA** e demais documentos que integram o processo licitatório.

### **3.13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ANTICORRUPÇÃO**

As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema Sebrae previsto no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

**Parágrafo Primeiro** – A **CONTRATADA** assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema Sebrae.

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**Parágrafo Terceiro** – As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os devedores e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste contrato.

### **3.14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem de comum acordo o foro da Cidade e Comarca de Teresina, Capital do Estado do Piauí, para resolver questões ou dirimir dúvidas oriundas do presente Contrato.

E por estarem assim ajustados e contratados, assinam-no em 03 (três) vias de mesma forma e igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus reais e jurídicos efeitos.

Teresina (PI), XX de XXXXX de 2017.

**PELO SEBRAE/PI:**

**MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**  
Diretor Superintendente

**ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**  
Diretor Administrativo Financeiro

**PELA CONTRATADA:**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXX



**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**CPF:**



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 18/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2017 – SEBRAE/PI**  
**ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2017, o **SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO PIAUÍ – SEBRAE/PI**, Serviço Social Autônomo, constituído sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à Avenida Campos Sales, 1046, Centro, inscrito no CNPJ/MF sob nº 06.665.129/0001-03, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seus Diretores Superintendente e Administrativo Financeiro, respectivamente, **MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**, brasileiro, casado, Advogado, portador da Cédula de Identidade nº 728608 expedida pela SSP/PE e inscrito no CPF/MF sob nº 666.542.704-87, e **ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob nº. 217.308.813-00 e portador da Cédula de Identidade nº. 511.177, expedida pela SSP/PI, e as empresas:

1ª Colocada (vencedora do certame detentora de preferência em todas as contratações decorrentes deste instrumento): (**RAZÃO SOCIAL**), com sede e foro na cidade de XXXXXXXX, à XXXXXXXXXXXX, Nº XXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, Advogado, residente e domiciliado na cidade de Teresina, Capital do Estado do Piauí, à XXXXXX, XXXX, Bairro XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX e portador da Cédula de Identidade nº XXXXXX, expedida pela SSP/PI,

2ª Colocada (caso haja empresas interessadas em registrar preço, mediante **ADESÃO** ao preço do primeiro colocado).

RESOLVEM de comum acordo celebrarem a presente Ata de Registro de Preços, mediante as disposições contidas nas cláusulas e condições a seguir:

#### **DO FUNDAMENTO LEGAL**

A presente Ata de Registro de Preço decorre de processo licitatório promovido pela modalidade Pregão Presencial nº 015/2017 - SEBRAE/PI e seus anexos, com base no Regulamento de Licitações e de Contratos do Sistema SEBRAE, aprovado pela resolução CDN nº 213/2011, Resolução CDN 168/2008, as propostas de preço apresentadas e Despacho Homologatório que integram este instrumento e que as partes declaram conhecer e aceitar.

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Registro de preços para contratação de fornecedor de solução de serviços de impressão, incluindo a disponibilidade de equipamentos de impressão, fornecimento de todos os insumos diretos (exceto papel), gerenciamento e monitoramento do ambiente de impressão, assim como, a manutenção e suporte técnico da solução na Sede e Centro de Educação Empresarial do **SEBRAE/PI**, de acordo com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I do Pregão Presencial nº 015/2017.

**Parágrafo Primeiro** – As soluções de impressão serão utilizadas conforme demanda do **SEBRAE/PI**, de acordo com o quadro especificado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	
		MÍNIMA	MÁXIMA
1	Solução de impressão tipo 1	2	30
2	Solução de impressão tipo 2	1	20
3	Solução de impressão tipo 3	5	40





4	Solução de impressão tipo 4	1	3
---	-----------------------------	---	---

**Parágrafo Segundo** – O quantitativo máximo constitui uma estimativa, não estando o **SEBRAE/PI** obrigado a realizá-las. Os pedidos para prestação dos serviços somente serão executados mediante formalização das necessidades do **SEBRAE/PI** e disponibilidade orçamentária.

#### **CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

A proposta de preços deverá conter preços expressos em moeda nacional, em algarismos, incluídas todas as despesas com materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos, necessários à perfeita execução do objeto da licitação, conforme planilha abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	VALOR UNITÁRIO DA CÓPIA MENSAL E EXCEDENTE	VALOR TOTAL UNITÁRIO (V2)	QUANTIDADES DE IMPRESSORAS		VALOR TOTAL POR ITEM (V1)
					MÍN	MÁX (V2)	
1	<b>IMPRESSORA TIPO 1, 3.000 páginas</b> Acompanha: Sistema de Gerenciamento de Impressão.	UN	XXX,XX	XXX,XX	2	30	XXX,XX
2	<b>IMPRESSORA TIPO 2, 2.000 páginas</b> Acompanha: Sistema de Gerenciamento de Impressão.	UN	XXX,XX	XXX,XX	1	20	XXX,XX
3	<b>IMPRESSORA TIPO 3, 1.000 páginas</b> Acompanha: Sistema de Gerenciamento de Impressão.	UN	XXX,XX	XXX,XX	5	40	XXX,XX
4	<b>IMPRESSORA TIPO 4, 2.000 páginas</b> Acompanha: Sistema de Gerenciamento de Impressão.	UN	XXX,XX	XXX,XX	1	3	XXX,XX
<b>Valor Total (SOMATORIO DOS VALORES POR ITEM 1+2+3+4)</b>							

**Parágrafo Primeiro:** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo à UTIP promover as necessárias negociações com o fornecedor.



**Parágrafo Segundo:** Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Unidade de Tecnologia da Informação e Processos deverá convocar o fornecedor, a fim de negociar a redução de seu preço e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

**Parágrafo Terceiro:** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor apresentar requerimento fundamentado com comprovantes de que não pode cumprir as obrigações assumidas, o **SEBRAE/PI** poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

**Parágrafo Quarto:** Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA OBRIGAÇÃO DO FORNECEDOR**

Sem prejuízo das disposições contidas no Pregão Presencial nº 015/2017 – **SEBRAE/PI**, e seus anexos, o **FORNECEDOR**, se obriga a assinar esta **ATA** e o instrumento de contrato, no prazo máximo fixado pelo **SEBRAE/PI**.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

Sem prejuízo das disposições contidas no Pregão Presencial nº 015/2017 – **SEBRAE/PI**, e seus anexos, a **CONTRATADA**, se obriga a assinar esta **ATA** e o instrumento de contrato, no prazo máximo fixado pela Unidade gerenciadora da **ATA**.

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preço é de 12(doze) meses a contar da assinatura do presente instrumento, podendo ser prorrogado no máximo, por igual período, desde que pesquisa de mercado demonstre que o preço se mantém vantajoso.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

O gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, será realizado pela gerente da UTIP do **SEBRAE/PI**, Juliana Lira Fonseca que se obriga a:

- I. Efetuar controle da prestação dos serviços, do preço registrado;
- II. Rever os preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
- III. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
- IV. Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente **ATA**.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO**

Os preços registrados na presente **ATA** poderão ser cancelados de pleno direito, conforme a seguir:

#### **I. Por iniciativa do SEBRAE/PI:**



- a) Quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato de fornecimento decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos artigos 32 e 38 do Regulamento de Licitações e Contratos do Sistema Sebrae.
- b) Quando o fornecedor não assinar o contrato de fornecimento, no prazo estabelecido pelo **SEBRAE/PI**, sem justificativa aceitável.

## **II. Por iniciativa do fornecedor:**

- a) mediante solicitação escrita, comprovando estar o fornecedor impossibilitado de cumprir os requisitos desta Ata de Registro de Preços.

**Parágrafo Primeiro:** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento a qual será juntada ao processo recebimento da presente Ata.

**Parágrafo Segundo:** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo **SEBRAE/PI**, facultando-se a este, neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta Ata, respeitado o direito de defesa prévia.

**Parágrafo Terceiro:** Caso se abstenha de aplicar a prerrogativa de cancelar esta Ata, o **SEBRAE/PI** poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA ANTICORRUPÇÃO**

As partes concordam que executarão as obrigações contidas neste contrato de forma ética e de acordo com os princípios aplicáveis ao Sistema **SEBRAE/PI** previsto no art. 2º do seu Regulamento de Licitações e de Contratos.

**Parágrafo Primeiro** – A **CONTRATADA** assume que é expressamente contrária à prática de atos que atentem contra o patrimônio e a imagem do Sistema **SEBRAE/PI**.

**Parágrafo Segundo** - Nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por meio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**Parágrafo Terceiro** – As partes se comprometem a estabelecer, de forma clara e precisa, os devedores e as obrigações de seus agentes e/ou empregados em questões comerciais, para que estejam sempre em conformidade com as leis, as normas vigentes e as determinações deste registro de preço.

## **CLÁUSULA NONA - DO FORO**

O Foro da Cidade de Teresina-PI será o competente para dirimir quaisquer dúvidas que vierem a surgir no cumprimento das obrigações aqui estabelecidas.

E, por estarem justas e acordadas, as partes contratantes assinam o presente instrumento em XXX vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.



Teresina (PI), XX de XXXXX de 2017.

**PELO SEBRAE/PI:**

**MÁRIO JOSÉ LACERDA DE MELO**  
Diretor Superintendente

**ULYSSES GONÇALVES NUNES DE MORAES**  
Diretor Administrativo Financeiro

**EMPRESAS QUE  
REGISTRAM PREÇOS**

1ª Colocada (vencedora do certame detentora de preferência em todas as contratações decorrentes deste instrumento)

Razão Social:

CNPJ:

Nome/CPF e assinatura do Representante Legal

2ª Colocada (caso haja empresas interessadas em registrar preço, mediante ADESÃO ao preço do primeiro colocado).

Razão Social:

CNPJ:

Nome/CPF e assinatura do Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF/MF:

\_\_\_\_\_  
CPF/MF:



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 18/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2017 – SEBRAE/PI  
ANEXO IV – TERMO DE DECLARAÇÃO**

AO PREGOEIRO DO SEBRAE/PI  
SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO PIAUÍ

A Empresa [RAZÃO SOCIAL] com sede na cidade de [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF sob o nº [CNPJ], manifesta interesse na prestação dos serviços objeto do presente PREGÃO e declaramos, sob as penas da Lei, que:

- a) Recebemos todos os elementos e informações para cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) Examinamos cuidadosamente o edital de Pregão e seus ANEXOS, estamos cientes e aceitamos todas as suas condições e a elas desde já nos submetemos;
- c) Inexiste participação de empregado ou dirigente de qualquer das entidades operacionalmente vinculadas ao SEBRAE/PI, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.
- d) Inexiste participação de ex-dirigente ou ex-empregado de quaisquer das entidades ao SEBRAE/PI operacionalmente vinculadas, até 180 (cento e oitenta) dias da data da respectiva demissão, seja em sua composição societária, seja como seu prestador de serviço, formalizado ou não.
- e) Inexiste superveniência de fato impeditivo à sua habilitação nesta licitação.
- f) Em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.
- f) Em cumprimento dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil, que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante, forçado e/ou escravo, ou em condições análogas a esta.
- g) Cumpre fielmente os requisitos de habilitação desta licitação.

Teresina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Assinatura do Representante Legal da Empresa Licitante e Nome legível



PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 18/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2017 – SEBRAE/PI  
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade [Ltda, S.A, etc.], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o n.º [CNPJ], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data

---

Nome e Assinatura do Representante Legal



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 18/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2017 – SEBRAE/PI  
ANEXO – VI - RECIBO DE LICITAÇÃO**

Visando comunicação futura entre o SEBRAE/PI – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Piauí e as empresas interessada neste certame, solicitamos de Vossa Senhoria, preencher o recibo de entrega do edital e remeter à CPL do SEBRAE/PI através de pelo menos uma das seguintes formas:

- 1 Via e-mail endereçado ao endereço: [pi-licitacao@pi.sebrae.com.br](mailto:pi-licitacao@pi.sebrae.com.br)
- 2 Via fax no número (86) 3216-1349;
- 3 Em mídia impressa mediante entrega direta a CPL

OBS: A não remessa do recibo exime a CPL do SEBRAE/PI da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como quaisquer informações adicionais que também serão publicadas no site: [www.pi.sebrae.com.br](http://www.pi.sebrae.com.br).

<b>DADOS DA EMPRESA</b>	
EMPRESA:	
CNPJ N.º	
ENDEREÇO:	
CIDADE	UF:
TELEFONE	FAX
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO SOBRE O PREGÃO 15/2017 – SEBRAE/PI</b>	
NOME DO CONTATO:	
E-MAIL:	
TELEFONE/RAMAL	
Declaro ter recebido cópia integral do Edital e anexo do <b>PREGÃO 15/2017 – SEBRAE/PI</b>	
<b>NOME/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO EDITAL</b>	
<b>OBS: assinatura exigível apenas quando da entrega via fax ou em mídia impressa.</b>	



**PROCESSO CPL SEBRAE/PI Nº 18/2017  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2017 – SEBRAE/PI  
ANEXO VII – DADOS PARA POSSÍVEL ELABORAÇÃO DE CONTRATO**

**1. RAZÃO SOCIAL:**

**2. CNPJ:**

**3. ENDEREÇO:**

- a) Logradouro (rua, av. etc):
- b) Cidade/Estado
- c) CEP.
- d) Telefone com DDD.

**4. REPRESENTANTE LEGAL:**

- a) Nome completo:
- b) RG com órgão expedidor:
- c) CPF:
- d) Estado Civil:
- e) Endereço completo: (cidade, rua/avenida, número, bairro e CEP ):
- f) Cargo na empresa (diretor, gerente, procurador, sócio, etc):
- g) Email:
- h) Telefone fixo com DDD
- i) Telefone Celular com DDD

**5. ORIENTAÇÕES GERAIS:**

- a) Anexar ao envelope Documentações;
- b) Preencher todos os campos;
- c) Caso exista mais de um representante legal reproduzir os mesmos campos.
- d) Em caso de adjudicação, a licitante poderá alterar os dados, mediante apresentação do formulário com as informações do representante substituto, desde que acompanhadas do documento cabível (procuração, aditivo contratual etc).

**6. AUTORIZAÇÃO**

Autorizamos o SEBRAE/PI a emitir o contrato referente a presente licitação com base nos dados acima. Declaramos inteira responsabilidade pelas informações.

Teresina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

NOME  
ASSINATURA