

**MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 031/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018  
Tipo Menor Preço**

O Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN torna público aos interessados que estará reunido no dia, hora e local abaixo discriminados, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do Pregão Presencial nº 025/2018, do tipo **MENOR PREÇO**, regido pela **Resolução Senac nº 958/2012**, legislação correlata e demais exigências deste Edital.

Os envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser entregues à Comissão de Licitação, reunida em sessão pública no local, data e horário abaixo definidos:

**LOCAL DA ABERTURA:** Sede do SENAC/RN, localizada na Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030.

---

**DATA DA ABERTURA: 17 DE AGOSTO DE 2018 ÀS 09 HORAS E 00 MINUTOS.**

---

**1. OBJETO.**

1.1 Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, cópia e digitalização com sistema de bilhetagem, para atender o Departamento Regional do Senac/RN, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

**2. VALOR MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.**

2.1 O valor máximo anual estimado para a contratação do objeto desta licitação é de R\$ **154.560,00 (cento e cinquenta e quatro mil quinhentos e sessenta reais)**.

**3. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E AVISOS.**

3.1 Até o **3º (terceiro) dia útil** anterior à data fixada para recebimento das propostas (considerando-se horas e dias úteis das 08hs às 17hs, de segunda-feira a sexta-feira), qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do presente pregão através de correspondência endereçada à Comissão de Licitação do Senac ou via e-mail.

3.2 Os pedidos de esclarecimento ou impugnações referentes ao presente procedimento deverão ser enviados por escrito: via e-mail: [cpl@rn.senac.br](mailto:cpl@rn.senac.br), correios ou entregues pessoalmente à Comissão de Licitação, localizada na Administração Regional do Senac/RN: Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, CEP 59.025-030, Natal/RN.

3.3 Caberá à Comissão de Licitação do Senac, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração deste Edital e pela área técnica, decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados de seu protocolo e recebimento (considerando-se horas e dias úteis das 08hs às 17hs, de segunda-feira a sexta-feira).

3.4 Acolhida a petição contra o ato convocatório, constatando-se que as alterações afetarão a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame, mediante comunicação no site <http://www.rn.senac.br/licitacao>.

3.5 Não sendo formulados esclarecimentos e/ou informações até a data estabelecida para o recebimento e abertura dos envelopes, pressupõe-se que todos os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a perfeita apresentação da Proposta de Preços e dos Documentos de Habilitação, não cabendo, portanto, às licitantes, o direito de qualquer reclamação posterior, tal como alegação de desconhecimento e/ou dúvida sobre detalhamentos do objeto licitado, implicando na plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

3.6 As questões formuladas, bem como seus esclarecimentos, passarão a integrar o presente Edital, independentemente de sua transcrição. Petições apresentadas fora do prazo serão desconsideradas.

#### **4. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.**

4.1 A presente licitação será regida pela Resolução Senac nº 958, de 18 de setembro de 2012, disponível para consulta no site do Senac: [http://www.rn.senac.br/uploads/licitacao/Resolucao\\_Senac\\_9582012.pdf](http://www.rn.senac.br/uploads/licitacao/Resolucao_Senac_9582012.pdf).

4.2 Poderão participar deste certame todas as pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação.

4.3 Não poderão concorrer neste certame:

4.3.1 Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.3.2 Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam suspensas de participar em licitação realizada pelo Senac/RN;

4.3.3 Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam suspensas temporariamente de participação em licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública;

4.3.4 Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam inidôneas perante a Administração Pública;

4.3.5 Pessoas Jurídicas que se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação;

4.3.6 Pessoas Jurídicas que tenham sócios, gerentes ou administradores que sejam empregados ou dirigentes do Senac/RN.

4.4 Caso a empresa licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e se verifique em face da presente licitação a ocorrência de condições impeditivas e/ou vedações para o seu enquadramento como tal, em especial os previstos nos artigos 17 e § 4º do art. 3º da Lei

Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2000, a mesma deverá considerar em sua proposta as condições tributárias oriundas de seu desenquadramento, com vistas à celebração do futuro Contrato.

4.5 Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato fundamentados na alteração de regime tributário, decorrente de mudança de enquadramento, devendo o Contratado arcar com eventuais custos inerentes a esta alteração.

4.6 Serão aplicadas uma das sanções previstas neste Edital e seus anexos à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte que utilizar(em) falsamente do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2000, tanto na licitação como na execução do contrato, sem prejuízo do encaminhamento de representação ao Ministério Público para apuração de eventual prática de crime.

4.7 A empresa que fizer falsamente as declarações mencionadas para participação nesta Licitação incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções penais, civis e administrativas cabíveis.

## **5. ENTREGA DOS ENVELOPES.**

5.1 Os envelopes “Proposta” e “Documentação” deverão ser entregues no local definido no preâmbulo deste Edital, até a data e o horário estabelecidos, quando então encerrar-se-á a fase de recebimento dos envelopes.

5.2 Será permitido o encaminhamento dos envelopes por via postal, desde que respeitados o recebimento no local, a data e a horário estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

5.3 Os envelopes deverão ser separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social e do CNPJ do licitante, os seguintes dizeres:

**PROPOSTA – ENVELOPE Nº 1**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL  
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O CNPJ.**

**DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº 2**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018**

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL  
À COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE, E-MAIL E O CNPJ.**

## 6. CREDENCIAMENTO.

6.1 A sessão pública, que terá início na hora, data e local definidos no Edital, será iniciada com o credenciamento dos participantes, que deverão apresentar a documentação solicitada.

6.2 As empresas interessadas em participar do certame deverão estar representadas por credenciados com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

6.3 Para o credenciamento, **devem ser entregues os seguintes documentos:**

6.3.1 **Tratando-se de representante legal da empresa**, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrados na junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, **os quais deverão estar autenticados**;

6.3.2 **Tratando-se de procurador**, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, firmar declarações, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, conforme modelo de credenciamento (**Anexo III**), **acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados no item anterior, que comprove os poderes do mandatário para a outorga, em original ou devidamente autenticada.**

6.3.3 O representante legal da empresa e o procurador deverão identificar-se, **exibindo** documento oficial que contenha foto.

6.4 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada e cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

6.5 A não apresentação ou incorreção dos documentos de credenciamento acarretará o não reconhecimento do representante da licitante, ficando o mesmo impedido de atuar nos procedimentos do presente certame, embora não seja negado à empresa o direito de participar da licitação.

6.6 As **microempresas ou empresas de pequeno porte** que se encontrarem nas condições de usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2000 deverão apresentar a Declaração constante do **Anexo V, Documento 4**, juntamente com os documentos relativos ao credenciamento.

6.7 Na ausência da Declaração e para fins de comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, será aceito o documento de constituição da empresa quando o mesmo informar a referida condição ou, ainda, declaração preenchida de próprio punho, elaborada e assinada pelo representante legal ou o procurador presente na sessão.

## 7. SESSÃO DE ABERTURA

7.1 Encerrada a fase de credenciamento, será iniciada a entrega dos envelopes contendo propostas comerciais, documentos de habilitação, que estarão fechados e separados, conforme especificações contidas neste instrumento.

7.2 Caso algum licitante, por qualquer motivo, esteja impossibilitado de fazer a entrega presencial dos envelopes através de seus empregados ou representante credenciado ou por meio de mensageiro, poderá fazê-la via Correios, com registro, devendo, nesta situação, chegarem ao destino até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital.

7.3 A Comissão de Licitação não se responsabiliza por envelopes que não constem o endereçamento correto e que, por isso, sejam destinados e/ou entregues em outros setores, mesmo que no SENAC – AR/RN, bem como pelos que chegarem após a data e hora de abertura do certame.

7.4 Aberto o primeiro envelope de proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.5 Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes de HABILITAÇÃO em um único momento, em face do exame das Propostas de Preço apresentadas, os envelopes não abertos ficarão em poder da Comissão de Licitação até a data e horário marcados para prosseguimento dos trabalhos.

## 8. PROPOSTAS DE PREÇOS: ENVELOPE 1.

8.1 Na presença dos proponentes presentes serão abertas e examinadas as propostas de preços.

8.2 A proposta de preços (**Anexo II**) deverá ser apresentada impressa, **em 2 (duas) vias**, em língua portuguesa, em papel timbrado da empresa, sem rasuras e entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo titular da licitante ou por seu representante legalmente habilitado. A Proposta deverá conter:

8.2.1 A razão social do Proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e “e-mail” e, deverá ainda, fazer menção do número do certame;

8.2.2 Indicação dos preços **unitário (da página); mensal, anual (dos itens) e global (do lote)**, em reais, expressos em **algarismo**, sem dupla alternativa ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, **sendo que os mesmos não poderão ultrapassar os valores de referência dispostos no presente Edital e seus Anexos (Anexo I), sob pena de desclassificação.**

8.2.3 Indicação para cada item do Lote do **tipo, marca, modelo e referência** dos equipamentos que serão disponibilizados ao Senac/RN.

8.2.4 Indicação do **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura do envelope de proposta.

8.3 Na proposta de preço apresentada deverão estar embutidos todos os custos administrativos, impostos e demais despesas diretas e indiretas resultantes da execução do objeto, inclusive quanto à incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista,

tributária, fiscal e previdenciária, e, ainda, custos referentes à implantação, se for o caso, como: alocação de profissionais, mão de obra, seguro, alimentação e hospedagem.

8.4 A apresentação de proposta será considerada como evidência de que o Licitante:

8.4.1 Examinou e tem pleno conhecimento do presente Edital e dos seus anexos, inclusive quanto as descrições e observações constantes no Termo de Referência;

8.4.2 Aceita as cláusulas e condições deste Edital, eventuais aditamentos e esclarecimentos complementares;

8.4.3 Tem condições e compromete-se a fornecer o objeto contratual pelo valor, prazos e especificações constantes da proposta de preço.

## 9. HABILITAÇÃO: ENVELOPE 2.

9.1 O envelope destinado à Habilitação deverá conter:

### 9.1.1 Habilitação Jurídica:

9.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor devidamente registrado (cuja atividade da empresa seja compatível com o que é exigido no objeto licitado) ou contrato social consolidado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de eleição de seus administradores. **Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

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

### 9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.1.2.1 Prova de inscrição do licitante no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

9.1.2.2 Certidão Negativa de Débitos – CND, para com a Seguridade Social – INSS (Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358, de 02/10/2014);

9.1.2.3 Certificado de Regularidade de Situação – CRS para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

9.1.2.4 Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, sendo:

a) **Fazenda Federal** – Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal do Brasil – RFB (Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358, de 02/10/2014);

b) **Fazenda Estadual** – Certidão de Regularidade de Débito de Tributos Estaduais, do Estado onde o licitante mantém sua sede, podendo ser apresentados certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo;

c) **Fazenda Municipal** – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais do domicílio ou sede do licitante que comprove a inexistência de débito com ISSQN, podendo ser apresentadas certidões que tenham sido expedidas de forma genérica, abarcando todos os tributos, ou ainda de forma específica desde que seja contemplado o referido tributo.

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

#### 9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira:

9.1.3.1 **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, compreendendo o período de pesquisa dos últimos 02 (dois) anos.

#### 9.1.4 Qualificação Técnica:

9.1.4.1 No mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante **forneceu e implantou**, a contento, solução de **prestação de serviço de outsourcing de impressão, cópia e digitalização com sistema de bilhetagem**, compatível com o objeto deste Edital, com, pelo menos, **50% (cinquenta por cento) da quantidade de equipamentos descritos no respectivo Termo de Referência**, conforme modelo sugerido no **Anexo V, Documento 5**.

9.1.4.2 Comprovação de o Proponente possuir, na data da entrega da proposta, no mínimo, 1 (um) Técnico em Informática com registro no CREA ou outro profissional técnico com habilitação reconhecida pelo CREA.

9.1.4.2.1 A comprovação de vínculo do profissional com a Proponente poderá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

9.1.4.2.2 Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do profissional, em que conste a **Licitante** como contratante;

9.1.4.2.3 Contrato social da Licitante, em que conste o profissional como sócio;

9.1.4.2.4 Contrato de prestação de serviços, regido pela legislação comum;

9.1.4.2.5 Declaração de contratação futura do profissional, acompanhada de anuência deste;

9.1.4.2.6 Declaração do profissional aceitando o exercício da função de responsável técnico pelos serviços.

#### 9.1.5 **Outros Documentos Necessários à Habilitação:**

9.1.5.1 Declaração de menores, em cumprimento do disposto no inciso III do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz), conforme modelo **Anexo V, Documento 1;**

9.1.5.2 Declaração de inexistência de fato impeditivo de participação, nos termos do **Anexo V, Documento 2;**

9.1.5.3 Declaração de Sustentabilidade, nos termos do **Anexo V, Documento 3;**

#### 9.2 **Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:**

9.2.1 Em nome do **licitante** e, conforme o caso, com o número do CNPJ da pessoa jurídica ou outro número de registro público oficial.

9.2.1.1 Se o **licitante** for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

9.2.1.2 Se o **licitante** for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

9.2.1.3 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz.

9.3 As **Certidões** apresentadas deverão estar em condições de aceitabilidade quanto ao prazo de validade. Caso a mesma não esteja expressa no documento, será considerado o **prazo de validade de 90 (noventa) dias** contados da data de sua emissão.

9.4 As microempresas ou empresas de pequeno porte por ocasião da participação em certames licitatórios deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

9.5 No que tange à disposição do item anterior, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Senac, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6 A não regularização da documentação a que se refere o **item 9.5** implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

## 10. PROCEDIMENTO DO PREGÃO.

10.1 Em dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das empresas interessadas, a Comissão de Licitação receberá os envelopes referentes às propostas de preços e aos documentos de habilitação das licitantes concorrentes, bem como a prova da representação do proponente ou instrumento de procuração que autorize seu preposto a participar do Pregão com poderes para negociação.

10.2 A Comissão Permanente de Licitação verificará os documentos relativos ao credenciamento dos representantes legais das licitantes. Após exame e rubrica da documentação, a Comissão disponibilizará os documentos citados aos presentes para análise e rubrica, registrando-se em ata as anotações solicitadas.

10.3 Após o anúncio dos nomes das licitantes participantes do presente certame, a Comissão realizará a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços escritas, passando a fazer sua análise e posterior julgamento, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão.

10.4 Será verificado, nas propostas, o atendimento das condições definidas neste Edital, sendo desclassificadas pela Comissão de Licitação aquelas que não obedecerem ao presente Instrumento Convocatório.

10.5 As propostas que não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, também serão consideradas **desclassificadas do presente Certame**.

10.6 Da desclassificação das propostas de preço, somente caberá pedido de reconsideração à Comissão de Licitação, 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.

10.7 A Comissão de Licitação analisará e decidirá de imediato o recurso de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

10.8 Da decisão da Comissão Permanente de Licitação relativa ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

10.9 Será **classificada** para a fase de lances verbais a proposta escrita de menor preço e aquelas que não excedam a **15% (quinze por cento)** de seu valor.

10.10 Quando não forem classificadas, no mínimo, três propostas de preços nas condições do subitem acima, serão classificadas, sempre que atendam as condições definidas neste Edital, a proposta de menor preço e as duas melhores propostas de preço subseqüentes, para participação na etapa de lances verbais.

10.11 O valor da disputa para a fase de lances verbais será representado pelo menor preço da proposta (**MENOR PREÇO GLOBAL**).

10.12 A classificação de apenas duas propostas escritas de preço não inviabiliza a realização da fase de lances verbais. No mesmo sentido, a validade do Pregão não será comprometida se for inviabilizada a fase de lances em virtude da apresentação e/ou classificação de apenas uma proposta escrita.

10.13 Em continuação, o Pregoeiro dará início à fase de lances verbais, quando na oportunidade fará uma rodada de lances convidando o representante da licitante que ofereceu a proposta escrita de MAIOR PREÇO, a fazer o seu lance e, em seguida, os representantes das demais empresas selecionadas na ordem decrescente de preço, e assim sucessivamente até que se obtenha a proposta de MENOR PREÇO.

10.14 **Só serão aceitos lances inferiores ao último MENOR PREÇO obtido.**

10.15 O licitante que não apresentar lance em uma rodada não ficará impedido de participar de nova rodada, caso ocorra, desde que não tenha expressamente declarado que encerrou seus lances.

10.16 Em não havendo mais lances em uma rodada completa, o Pregoeiro encerrará a etapa competitiva e ordenará os lances em ordem crescente de preço.

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

10.18 ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam em até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada por empate ficto, conforme disposto na LC nº 123/2000, e suas alterações.

10.19 Ocorrendo o empate ficto, será adotado o seguinte procedimento:

10.19.1 O Pregoeiro fará uma ordem classificatória dos lances das licitantes microempresa e empresa de pequeno porte com direito de preferência e dentro da margem dos 5% (cinco por cento), e outra ordem classificatória com os lances das demais licitantes que não se enquadrem nessa situação.

10.19.2 Logo após, será concedida à microempresa ou empresa de pequeno porte com direito de preferência mais bem classificada e dentro do empate ficto, a possibilidade de ofertar um lance inferior àquela de menor preço.

10.19.3 No caso de empate dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação de empate ficto, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar proposta melhor;

10.19.4 Não sendo habilitada a microempresa ou empresa de pequeno porte beneficiada pela regra do empate ficto, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

10.19.5 Na hipótese de empate ficto, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada para apresentar nova proposta terá prazo máximo de 05 (cinco) minutos para fazê-lo, sob pena de preclusão;

10.19.6 Os dispositivos legais atinentes ao empate ficto somente serão aplicáveis quando a melhor oferta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.20 Em todos os casos, é facultado ao Pregoeiro negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta ou lance de menor valor.

**10.21 A(s) licitante(s) detentora(s) da(s) proposta(s) melhor(es) classificada(s), deverá(ão) apresentar solução completa de sistema de outsourcing de impressão, cópia e digitalização com sistema de bilhetagem, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação feita pelo Senac/RN ou da intimação na própria sessão, conforme definido no item 12 deste instrumento – PROVA DE CONCEITO.**

10.22 Finalizadas as fases de NEGOCIAÇÃO, se houver, ACEITAÇÃO DOS VALORES (propostas escritas e lances verbais), ANÁLISE E APROVAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO e CLASSIFICAÇÃO FINAL DAS PROPOSTAS, proceder-se-á a abertura do Envelope 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da (s) licitante (s) mais bem classificada (s), observando o subitem 7.5 do Edital. Os documentos ali contidos serão examinados e rubricados pelos participantes presentes e pela Comissão de Licitação.

10.23 A Comissão de Licitação após abertura, exame da documentação e registro em ata, poderá, se assim achar necessário, suspender a reunião a fim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, procedendo às diligências que achar necessárias.

10.24 Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope “Documentação”, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou, ainda, os apresentarem com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior, com exceção dos documentos que por sua natureza declaratória puderem ser firmados na própria sessão por representante legal da Licitante, com poderes pré-estabelecidos.

10.25 Caso a Comissão de Licitação verifique o não cumprimento dos requisitos de habilitação da licitante mais bem classificada, proceder-se-á da forma descrita a partir do subitem 10.20 em diante. Após, será aberto o envelope de habilitação da licitante que ofertou a melhor proposta e assim sucessivamente até que o seguinte classificado preencha as condições de habilitação exigidas.

10.26 Atestando-se o cumprimento dos requisitos de habilitação pela empresa mais bem classificada, a Comissão de Licitação declarar-lhe-á vencedora do presente certame, circunstanciando em ata todos os atos realizados na sessão, onde fará constar a assinatura dos presentes, notificando os licitantes ausentes acerca do resultado, após a adjudicação e homologação.

10.27 Na hipótese de não contratação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto da licitação será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## 11. CRITÉRIOS DE ANÁLISE E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

11.1 A proposta deverá atender plenamente ao exigido neste Edital, sob pena de desclassificação.

11.2 O critério de julgamento adotado nesta licitação será o **PREÇO GLOBAL DO LOTE**, observadas as especificações constantes no presente Edital e seus Anexos, bem como as demais disposições normativas vigentes.

11.3 O julgamento das propostas de preços será feito pela Comissão de Licitação, que poderá ser assessorada por profissionais do quadro do Senac ou externos, conforme necessidade.

11.4 Será vencedora desta licitação a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL, observando-se os valores máximos de referência constantes do respectivo processo.**

11.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo o Comissão de Licitação questionar junto a proponente e requerer a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, prorrogáveis por mais 24 (vinte e quatro) horas, se necessário.

11.6 Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os valores dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

11.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

## 12. PROVA DE CONCEITO.

12.1 A licitante com proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar, no **prazo máximo de 10 (dez) dias** após solicitação pela Comissão de Licitação ou na própria sessão, solução completa de sistema de outsourcing de impressão, cópia e digitalização com sistema de bilhetagem, conforme os critérios definidos no respectivo Termo de Referência.

12.2 A licitante deverá apresentar, na sede da Contratante, um cenário resumido com, no mínimo, 04 (quatro) impressoras e 01 (um) computador, que permita simular o ambiente de produção.

12.3 **A solução apresentada pela licitante cuja proposta foi considerada classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá atender a todos os critérios estabelecidos nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3 do Termo de Referência.**

12.4 A realização da Prova de Conceito será acompanhada pela Comissão de Licitação e por representantes da Gerência de Tecnologia da Informação do Senac/RN, que circunstanciarão toda a execução da solução exigida. Ao final da Prova de Conceito, a Gerência de Tecnologia da Informação do Senac/RN emitirá parecer técnico atestando se a solução apresentada atende ou não ao estabelecido nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3 do Termo de Referência.

12.5 Será desclassificada do presente certame a proposta da Licitante que:

12.5.1 Sendo convocada, não apresentar no prazo estabelecido ou apresentar de forma incompleta a solução exigida para verificação na Prova de Conceito; ou,

12.5.2 Deixar de atender qualquer um dos requisitos indicados nos subitens 4.1, 4.2 e 4.3 do Termo de Referência, conforme parecer técnico emitido pela Gerência de Tecnologia da Informação do Senac/RN.

12.6 Em caso de desclassificação da proposta da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, a Comissão obedecerá à ordem de classificação, convocando a próxima colocada para cumprimento da Prova de Conceito, no mesmo prazo definido no item 12.1 deste instrumento.

### 13. RECURSOS.

13.1 Da decisão que declarar o licitante vencedor caberá recurso fundamentado, escrito, no prazo improrrogável de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de disponibilização da decisão no site do Senac ou da intimação feita na própria sessão pública, nos casos de habilitação ou inabilitação do licitante, julgamento das propostas, anulação ou revogação da licitação, ficando as demais participantes intimadas desde logo para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 Caberá à Comissão de Licitação receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra suas decisões e encaminhá-los à autoridade competente, para decisão final sobre os mesmos.

13.3 Interpostos recursos, o processo licitatório será suspenso para o devido julgamento a ser realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data final para sua interposição, pela autoridade competente, e o resultado será divulgado a todos os participantes, por correspondência, e-mail ou outro meio disponível.

13.4 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 14. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.

14.1 Inexistindo manifestação recursal, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e, em seguida, homologará os procedimentos do resultado do certame.

14.2 Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.3 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, **60 (sessenta) dias**, e caso persista o interesse da Contratante, poderá ser solicitada a prorrogação geral da validade referida a todos os licitantes, por igual prazo, no mínimo.

## 15. ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 Após a homologação deste procedimento, a Comissão de Licitação convocará oficialmente a **Licitante vencedora do presente certame**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, assinar o respectivo Contrato. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração. A licitante vencedora não poderá desistir da assinatura do Instrumento, sob pena de aplicação das sanções legais previstas neste Edital.

15.2 Quando o licitante convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidos, o Senac poderá convocar os 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, ou poderá revogar este certame, independentemente da cominação prevista no item 16.

## 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

### 16.1 Das sanções relativas à Licitação:

16.1.1 As licitantes que desatenderem quaisquer exigências do Edital e seus Anexos, garantida a prévia defesa e, de acordo com a conduta reprovável (infração), estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Edital, conforme abaixo:

16.1.1.1 Multa compensatória, cuja base de cálculo será o valor estimado desta licitação; e,

16.1.1.2 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos, conforme detalhamento abaixo:

| GRAU | MULTA   | SUSPENSÃO DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM O SENAC |
|------|---|---|
|      | COMPENSATÓRIA   | PRAZO   |
| 1    | De 0,05% a 0,2% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação | Mínimo: 1 mês<br>Máximo: 1 ano                          |
| 2    | De 0,3% a 0,6% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação  | Mínimo: 1 mês<br>Máximo: 1 ano                          |
| 3    | De 0,7% a 0,9% por ocorrência, sobre o valor estimado da licitação  | Mínimo: 6 meses<br>Máximo: 2 anos                       |
| 4    | De 1% a 2% por ocorrência, sobre o valor                            | Mínimo: 6 meses   |

|                       |                |
|-----------------------|----------------|
| estimado da licitação | Máximo: 2 anos |
|-----------------------|----------------|

| ITEM | INFRAÇÃO   | GRAU |
|------|--|------|
| 1    | Deixar de entregar a documentação exigida na licitação no prazo estipulado.  | 1    |
| 2    | Cometer atos protelatórios, durante os procedimentos licitatórios, com intuito de adiamento dos prazos da licitação.                       | 1    |
| 3    | Interpor recursos sem motivação fundamentada, ou com motivação descabida, ou com motivação genérica, prejudicando a condução da licitação. | 1    |
| 4    | Não assinar o Contrato no prazo de convocação, durante a vigência de sua proposta, sem justificativa aceita pelo Senac/RN.                 | 2    |
| 5    | Apresentar documentação falsa.   | 2    |
| 6    | Fazer declaração falsa ou omitir informações.  | 2    |
| 7    | Cometer fraude fiscal.   | 3    |
| 8    | Não manter a proposta durante o prazo de validade da mesma.  | 4    |
| 9    | Comportar-se de modo inidôneo ou cometer mais de uma das faltas previstas nos subitens anteriores.   | 4    |

16.1.2O valor das multas aplicadas deverá ser depositado **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação, conforme orientações fornecidas na mesma. **Se o valor da multa não for depositado, será cobrado administrativamente ou judicialmente.**

16.1.3As sanções previstas nas alíneas 16.1.1.1 e 16.1.1.2 poderão ser aplicadas cumulativamente.

16.1.4No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

16.1.5A apresentação de defesa dentro do prazo estipulado terá efeito suspensivo quanto ao pagamento das sanções de multa, que só será realizado após a análise do mesmo.

16.2 A aplicação das penalidades previstas neste Instrumento é de competência da Direção Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN.

## 17. SUBCONTRATAÇÃO.

17.1 É vedada a subcontratação total do objeto desta licitação.

## 18. DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1 O Presidente do Conselho Regional do Senac poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2 A anulação da Licitação induz à do Contrato.

18.3 Os licitantes **não terão direito à indenização** em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

18.4 É facultado à Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase deste certame, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documento que deveria constar originariamente da proposta.

18.5 Os documentos retirados da *internet* poderão ter sua validade verificada, ficando estabelecido que, havendo discordância entre o apresentado e a verificação na *internet*, prevalecerá o que for retirado da *internet* na hora do certame.

18.6 **Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original, autenticados por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou mediante publicação em órgão da imprensa oficial ou outro órgão competente, bem como por conferência feita por membro da Comissão ou Equipe de Apoio.**

18.7 A Comissão de Licitação reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

18.8 A Comissão de Licitação poderá promover a conferência de cópias com os originais dos documentos de habilitação, dando-lhes autenticidade, e, para tanto, o interessado deverá se dirigir ao prédio da Unidade Senac Centro, localizado na Rua São Tomé, 444, Sala 405-A, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59.025-030, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h, onde deverá apresentar as cópias dos documentos acompanhados de seus respectivos originais ou cópias autenticadas em cartório.

18.9 Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos com a apresentação da proposta, para efeito de julgamento deste certame.

18.10 Em caso de divergência entre as disposições constantes do Termo de Referência e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

18.11 Este certame poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência do Senac.

18.12 As decisões relativas a este instrumento convocatório serão divulgadas no site do Senac ([www.rn.senac.br](http://www.rn.senac.br)), onde os interessados deverão fazer o devido cadastro e efetuar o login no endereço: <http://www.rn.senac.br/licitacao>.

18.13 A Comissão de Licitação poderá, subsidiariamente, encaminhar as cópias das decisões/atas de forma eletrônica/digitalizadas aos e-mails indicados nos documentos apresentados pelas licitantes.

18.14 A Comissão de Licitação não se responsabiliza por e-mails que não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do Senac/RN e/ou do emissor.

18.15 A critério da Administração do Senac, quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, poderá ser fixado o prazo de 8 (oito) dias para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas que obedeçam aos ditames deste Edital e seus anexos.

## **19. ANEXOS.**

19.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência – Anexo I.
- Modelo de Apresentação da Proposta de Preços – Anexo II.
- Modelo de Credenciamento – Anexo III.
- Minuta do Contrato – Anexo IV.
- Modelo de Outros Documentos – Anexo V.

## **20. FORO.**

20.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Natal/RN, 08 de agosto de 2018.

**RANIERY CHRISTIANO DE QUEIROZ PIMENTA**  
**DIRETOR REGIONAL DO SENAC/RN**

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 172/2018-SENAC/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SENAC/RN

### 1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, cópia e digitalização com sistema de bilhetagem, para atender ao SENAC/RN em suas unidades e Administração Regional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

### 2 JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação é necessária para manter a continuidade dos serviços de outsourcing de impressão, atendendo ao Senac em sua necessidade no que se refere a quantidade de impressoras e ciclo anual de cópias, levando em consideração preço por páginas impressas, para impressoras multifuncionais, com fornecimento dos equipamentos e seus acessórios, manutenção preventiva e corretiva, consumíveis (exceto papel), instalação e treinamento de uso, bilhetagem e gerenciamento da produção e suporte técnico local.

### 3 UNIDADES SENAC ATENDIDAS, SOFTWARE DE GESTÃO, QUANTIDADE E TIPO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS

3.1 Será contratado o serviço de locação de impressoras conforme quantidade de equipamentos previamente estabelecidos neste instrumento, bem como descrição do software de gestão centralizada.

#### 3.1.1 Administração Regional

3.1.1.1 Impressora Preto e Branco: 20

3.1.1.2 Impressora Colorida: 03

3.1.1.3 Software de gestão: 01

#### 3.1.2 Hotel Senac Barreira Roxa

3.1.2.1 Impressora Preto e Branco: 05

3.1.2.2 Impressora Colorida: 01

#### 3.1.3 CEP Alecrim

3.1.3.1 Impressora Preto e Branco: 03

#### 3.1.4 CEP Centro

3.1.4.1 Impressora Preto e Branco: 03

#### 3.1.5 CEP Zona Sul

3.1.5.1 Impressora Preto e Branco: 03

#### 3.1.6 CEP Zona Norte

- 3.1.6.1 Impressora Preto e Branco: 02
- 3.1.7 **CEP Centro de Gastronomia e Turismo**
  - 3.1.7.1 Impressora Preto e Branco: 02
- 3.1.8 **CEP Assú**
  - 3.1.8.1 Impressora Preto e Branco: 02
- 3.1.9 **CEP Caicó**
  - 3.1.9.1 Impressora Preto e Branco: 02
- 3.1.10 **CEP Macaíba**
  - 3.1.10.1 Impressora Preto e Branco: 02
- 3.1.11 **CEP Mossoró**
  - 3.1.11.1 Impressora Preto e Branco: 03

## **4 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **4.1 Impressora Multifuncional Laser Colorida**

- 4.1.1. O equipamento deverá ser novo de primeiro uso;
- 4.1.2. Tecnologia: Laser de folha solta;
- 4.1.3. Digitalização de documentos monocromáticos e coloridos.
- 4.1.4. Possuir painel de operações e manuais em língua portuguesa;
- 4.1.5. Velocidade de impressão mínima: 30 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;
- 4.1.6. Interface USB 2.0 e Rede ethernet;
- 4.1.7. Velocidade de cópia mínima: 30 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simples;
- 4.1.8. Digitalização em duplex automática em uma única passagem da folha;
- 4.1.9. Bandeja mínima padrão para 250 folhas, expansível até 800 folhas ou mais;
- 4.1.10. Interface USB 2.0, rede ethernet;
- 4.1.11. Função de autenticação de usuário de rede através do Active Directory;
- 4.1.12. Resolução de impressão 2400 x 600 dpi;
- 4.1.13. Processador mínimo 300 MHZ;
- 4.1.14. Memória mínima 256MB e com possibilidade de expandir até 512MB;
- 4.1.15. ADF para 50 páginas;
- 4.1.16. Painel touch screen mínimo de 4 polegadas.

### **4.2 Impressora Multifuncional Laser P&B**

- 4.2.1. O equipamento deverá ser novo de primeiro uso;
- 4.2.2. Tecnologia: Laser de folha solta;
- 4.2.3. Impressão e cópia em duplex automático
- 4.2.4. Cópia e digitalização em duplex com uma única passagem do papel;
- 4.2.5. Digitalização de documentos monocromáticos e coloridos;
- 4.2.6. Possuir painel de operações touch screen mínimo 3,7 polegadas e manuais em língua portuguesa;

- 4.2.7. Interfaces Rede Ethernet e USB 2.0;
- 4.2.8. Velocidade de impressão mínima: 40 páginas por minuto em tamanho A4 ou carta, simplex;
- 4.2.9. Memória mínima 512MB;
- 4.2.10. Impressão em duplex automático;
- 4.2.11. Capacidade de entrada de até 1.340 folhas com bandejas adicionais;
- 4.2.12. Host USB frontal;
- 4.2.13. Possuir cartucho mínimo para 12.000 páginas a 5% de cobertura para diminuir a logística de trocas de cartuchos;
- 4.2.14. Resolução de impressão de até 1200 x 1200 dpi;
- 4.2.15. Ciclo de Trabalho mensal 50.000 páginas;
- 4.2.16. Função de autenticação de usuário de rede, através do Active Directory.

#### 4.3 **Sistema de gestão de cópias e bilhetagem de impressão, cópia e digitalização**

- 4.3.1. Deverá ser fornecida ferramenta com as seguintes funcionalidades mínimas para atendimento de todos os dispositivos de impressão instalados na rede do SENAC/RN, que deverá prover no mínimo as seguintes características:
- 4.3.2. Deverá prever a filosofia de impressão setorial/gerencial;
- 4.3.3. Permitir bilhetagem quando a rede estiver "on-line e off-line" (em caso de perda da comunicação entre as estações e o servidor, os dados deverão ser enviados quando a mesma for restabelecida);
- 4.3.4. Formas de liberação de impressão devem ser por PIN cadastrados na base de dados, também a liberação por cartão de aproximação (RFid) e também por QR code. Será exigido as 3 opções pois em caso de um problema, terá a outra opção para liberar a impressão, cópia e digitalização;
- 4.3.5. Impressão segura com sistema FOLLOW ME (SIGA-ME), ou seja, liberar a impressão em qualquer impressora ou multifuncional da rede utilizando driver virtual. Quando o usuário não for liberar a impressão com cartão Rfid, PIN e/ou QR Code, que a impressão seja deletada da fila de impressão em um determinado tempo programável reduzindo assim o desperdício com página impressa paga e com o custo do papel;
- 4.3.6. Permitir impressão de e-mail e anexo enviando um email direto para o servidor de impressão e liberando na impressora/Multifuncional com cartão Rfid, PIN e QR Code podendo escolher entre imprimir o corpo do e-mail e o anexo direto na Multifuncional;
- 4.3.7. Digitalizar direto para e-mail sem ter que digitar o e-mail e nem ter que selecionar o e-mail em uma lista de e-mails, apenas digitando a senha passando o cartão Rfid identificando o usuário e a digitalização vá direto para o email do usuário que passou o cartão;
- 4.3.8. Determinar cotas por impressão e cópia monocromática, por impressão colorida, por usuário.

- 4.3.9. Determinar horário que é permitido imprimir, ultrapassando o horário, o usuário não poderá imprimir;
- 4.3.10. Gráficos dinâmicos, que permite a visualização do consumo de impressão por Gerência pelo dia atual e período;
- 4.3.11. Atribuição de cotas por usuário ou Gerência, conforme a sua operação;
- 4.3.12. Possibilite uma redução no consumo de toner em até 20% através de algum software;
- 4.3.13. Bloquear por grupo a digitalização e/ou impressão e/ou cópia;
- 4.3.14. Permita a construção de relatórios pelo próprio administrador da rede sem a interferência do fornecedor e permita customizar dashboard;
- 4.3.15. Através de criptografia padrão militar - prevenir vazamento de dados; Quantidade de usuário ilimitado;
- 4.3.16. Funcionar o gerenciamento de impressão tanto com equipamentos em rede quanto equipamentos em USB sem perda e dados;
- 4.3.17. Relatórios contendo as seguintes informações e gráficos:
- 4.3.18. Gráfico de Usuário: Páginas impressas e Nome do Usuário;
- 4.3.19. Relatório do consumo de impressão e cópia dos usuários: Login, Nome, Usuários ativos, Gerência, Impressos e Custo;
- 4.3.20. Gráfico do consumo de impressão e cópia dos usuários: Páginas impressas e Nome do Usuário;
- 4.3.21. Relatório detalhado de consumo de impressão e cópias por filtro de usuário;
- 4.3.22. Relatório de consumo de impressão e cópia por Gerência: Nome, Descrição, Sigla e Paginam impressas;
- 4.3.23. Gráfico de consumo de impressão e cópia por Gerência;
- 4.3.24. Gráfico de consumo de impressão e cópia por Gerência selecionado: Impressora X Quantidade Impressa;
- 4.3.25. Gráfico do consumo de impressão e cópia por impressora: Nome da Impressora X Total impresso; Relatório de Quantidade de arvores consumidas e CO2 produzido;
- 4.3.26. Contabilizar todas as impressões, cópia e digitalização originadas dos equipamentos em um único sistema de gestão por impressora e usuário;
- 4.3.27. Relatório do histórico de ocorrências do sistema por impressora;
- 4.3.28. Não serão aceitas combinações de vários softwares ou soluções para o pleno cumprimento dos itens acima;
- 4.3.29. O software deve permitir controle de usuário das impressões, cópia e digitalização com conexão com servidor nos modos on-line ou off-line e estas serão transmitidas para a central de bilhetagem, on-line;
- 4.3.30. Padrão de navegadores IE 5, Mozilla Firefox, e de sistemas operacionais Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 9x 2000 / NT / XP / Vista e Linux;
- 4.3.31. Deverá possibilitar gerenciamento por Gerência, cada um com controle de acesso via login;

- 4.3.32. Fornecer ao gestor local controle via relatórios diversos e gráficos; Conter gerador de relatórios com sumarização;
- 4.3.33. Permitir a definição de cotas bloqueantes e não bloqueantes por usuários e a geração de relatórios de utilização de cotas;
- 4.3.34. Permitir a utilização do software e visualização dos relatórios e controles em qualquer equipamento;
- 4.3.35. Considerações Gerais - Software de Gerenciamento e Contabilização
- 4.3.36. A ferramenta de contabilização e bilhetagem é um item fundamental para o gerenciamento do contrato, e alocação dos volumes impressos, copiados e digitalizados nos respectivos centros de custo. Portanto, a CONTRATANTE entende que a mesma deverá contabilizar plenamente os volumes de impressão, cópias e digitalizações efetivados. Dessa forma, a título de tolerância, será apenas aceito que o software de contabilização registre um volume divergente ao registrado pelos medidores físicos dos equipamentos de até 5%. Os casos que extrapolem esta regra serão tratados como seguem:
- 4.3.37. Se o volume contabilizado pelo software for 5% menor ou 5% maior do que o volume medido pelos contadores físicos e o volume medido pelos contadores físicos for inferior à franquia CONTRATADA - Será pago somente o volume medido pelos contadores físicos;
- 4.3.38. As regras do item acima serão aplicadas a partir do prazo máximo estabelecido para a entrega de TODO o objeto contratado, ou seja, 30 (trinta dias) corridos.
- 4.3.39. Somente será considerada a bilhetagem para fins de pagamento quando houver emissão de página impressa.
- 4.3.40. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso aos medidores físicos ou acesso remoto aos equipamentos visando auditar o contador físico dos equipamentos.

## 5 VOLUME ESTIMADO DE IMPRESSÕES E IMPRESSORAS

| SENAC/RN                |                                    |                           |           |
|-------------------------|------------------------------------|---------------------------|-----------|
| Tipo de impressora      | Quantidade estimada de impressoras | Volume estimado de cópias |           |
|                         |                                    | Mensal                    | Anual     |
| Multifuncional P&B      | 47                                 | 125.000                   | 1.500.000 |
| Multifuncional Colorida | 4                                  | 4.500                     | 54.000    |

## 6 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

6.1 Disponibilização de equipamentos de impressão, cópias e digitalização sendo **preferencialmente todos de um único fabricante**, conforme características mínimas abaixo relacionadas.

- 6.1.1. As características aqui apresentadas visam demonstrar as funcionalidades mínimas desejadas. A CONTRATADA poderá definir características superiores às mínimas estabelecidas, visando o melhor atendimento global;
- 6.1.2. A exigência de equipamentos novos e de primeiro uso, também se aplicam às reposições futuras, tal como substituição do equipamento removido para manutenção, excetuando o equipamento que retorne à CONTRATANTE após manutenção externa, se for o caso;
- 6.1.3. Fazem parte do escopo da manutenção, todas e quaisquer reparações, inclusive de danos eventualmente ocasionados pela operação inadequada.
- 6.1.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a orientação e o treinamento dos usuários para a correta utilização dos equipamentos;
- 6.1.5. Entenda-se como equipamento multifuncional o equipamento composto de um único volume físico final, ou seja, não serão aceitos equipamentos constituídos pela interligação de múltiplos equipamentos independentes mesmo que conectados física e ou logicamente;
- 6.1.6. Faz parte do escopo dos serviços à realização de testes e eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos da CONTRATANTE;
- 6.1.7. A voltagem elétrica utilizada na CONTRATANTE é 220V. Por esta razão, cada equipamento deve vir acompanhado de um estabilizador ou transformador que faça a conversão de 110V (equipamento) para 220V, caso necessário;
- 6.1.8. As impressoras deverão ser compatíveis com o Sistema Operacional Linux nas distribuições derivadas do Debian e Microsoft Windows 7 ou superior.

## **7 FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO**

- 7.1 A CONTRATADA deverá fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados (com exceção de papel), sem ônus de espécie alguma para CONTRATANTE;
- 7.2 A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição, transporte, envio e troca de todo e qualquer equipamento e material de consumo (exceto o papel) utilizado nos equipamentos objeto deste contrato de prestação de serviços.
- 7.3 O fornecimento de material de consumo deverá ser compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento. A área de cobertura de material de consumo a ser considerado não deverá ser inferior a 7% para todas as tecnologias solicitadas;
- 7.4 A CONTRATANTE tem plena ciência que a remessa de material de consumo sofrerá monitoração constante da CONTRATADA durante a vigência do presente CONTRATO de modo a manter a sua regularidade e a adequação dos estoques locais ao volume de produção contratado.

Caso fique evidenciado pela CONTRATADA que as solicitações de material de consumo feitas pela CONTRATANTE estejam em desacordo com o volume de produção contratado, a CONTRATADA comunicará tal fato a CONTRATANTE para que, em conjunto, possam averiguar as razões das discrepâncias e tomar as providências cabíveis.

7.5 Os materiais de consumo usados permanecerão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser colocados à sua disposição para recolhimento, proibida qualquer outra destinação pela CONTRATANTE;

7.6 A CONTRATADA deverá possuir estoque de material de consumo de contingência, observando-se sempre uma quantidade mínima capaz de efetuar uma produção mínima de 10 dias.

## **8 PRAZO DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 O prazo de instalação e/ou entrega dos equipamentos nas unidades será de até 45 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato, a ser realizada nos seguintes endereços:

### 8.1.1. Endereços SENAC/RN:

- Administração Regional e CEP Centro:  
Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN - CEP: 59025-030, Horário das 08:00hs as 17:00hs.
- CEP Alecrim:  
Av. Alexandrino de Alencar, 556, Alecrim, Natal/RN - CEP: 59030-350, Horário das 08:00hs as 17:00hs.
- CEP Zona Sul:  
Av. Ayrton Senna, 1362, Neópolis, Natal/RN - CEP: 59.088-100, Horário das 08:00hs as 17:00hs.
- CEP Zona Norte:  
Travessa Macaé, 2875, Potengi, Natal/RN- CEP: 59110-185, Horário das 08:00hs as 17:00hs
- CEP Macaíba:  
Largo Cônego Estevão Dantas, S/N, Centro, Macaíba/RN - CEP: 59280-000, Horário das 08:00hs as 17:00hs
- CEP Assú, Caicó e Mossoró:  
Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN - CEP: 59025-030, Horário das 08:00hs as 17:00hs.

8.2 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a CONTRATADA solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a instalação, que não pode ser maior que 30 dias.

8.3 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela CONTRATADA, informando à empresa da decisão proferida.

8.4 Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e não cumprimento do prazo inicial estabelecido, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega.

8.5 No caso das impressoras para o SENAC/RN que serão instaladas nos municípios de Assú, Caicó e Mossoró, estas deverão ser entregues na Administração Regional do SENAC/RN, conforme endereço acima e após treinamento para instalação a Gerência de Tecnologia da Informação, executará a instalação nestes locais.

## **9 PROVA DE CONCEITO**

9.1 A LICITANTE com proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar a solução completa funcionando com até 10 (dez) dias após a finalização da abertura da proposta.

9.2 A LICITANTE deverá apresentar na sede da CONTRATANTE, um cenário resumido com no mínimo quatro impressoras e um computador, que permita simular o ambiente de produção.

9.3 A após realização da prova de conceito, a Gerência de Tecnologia da Informação, deverá fornecer declaração informando se a solução atende ou não ao que foi estabelecido neste Termo de Referência.

## **10 RECEBIMENTO PROVISÓRIO, DEFINITIVO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

10.1 O serviço contratado será recebido provisoriamente, para efeito de verificação da quantidade e da conformidade dos produtos com a especificação, respeitados os prazos de entrega previstos neste instrumento;

10.2 O recebimento definitivo de cada solicitação será feito após a verificação da conformidade e consequente aceitação, no prazo máximo de 8 (oito) dias do recebimento provisório;

10.3 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de até 7 (sete) dias úteis, a contar da notificação da Contratada.

## **11 PAGAMENTO**

11.1 O primeiro pagamento iniciará 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços.

11.2 O pagamento efetuar-se-á mensalmente, por intermédio de depósito em conta bancária da contratada ou boleto, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada.

11.3 Nos casos em que a nota fiscal não estiver acompanhada do boleto, dados para depósito ou relatório, o prazo de pagamento somente começará a contar após a efetiva apresentação dos dados e/ou documentos que possibilitem o devido pagamento.

11.4 A contratada deverá apresentar até o quinto dia útil do mês subsequente à prestação do serviço, a nota fiscal para pagamento e o relatório, apresentando o número de páginas impressas por equipamento, discriminando neste relatório a quantidade de impressões monocromáticas e coloridas por equipamento com seus respectivos valores e com a indicação do endereço lógico usado, bem como discriminando deste total quantas foram cópias e quantas foram impressões.

11.5 O pagamento será realizado para cada página efetivamente impressa, nesse valor devem estar inclusos os custos de cada um dos equipamentos efetivamente fornecidos, instalados e configurados, bem como dos serviços e softwares a ele atrelados;

11.6 Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada tipo;

11.6.1. Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão;

11.6.2. Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (por exemplo, impressões em formato de livreto ou miniaturas), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento;

11.6.3. As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizadas para efeito de faturamento;

11.7 O valor do pagamento poderá sofrer ajustes decorrentes da aplicação de multas previstas no contrato e no Termo de ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS;

11.8 Caberá à contratada comprovar que mantém os requisitos de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista no momento da solicitação de pagamento.

## **12 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

12.1 A responsabilidade pela fiscalização e acompanhamento da execução do presente contrato será da Gerência de Tecnologia da Informação, à qual competirá verificar a conformidade dos produtos

com as especificações estabelecidas neste termo, bem como recusar os itens que estejam em desacordo.

12.2 O Fiscal é responsável por exigir da CONTRATADA o cumprimento das cláusulas estabelecidas no contrato e em seus anexos, registrando todas as ocorrências relacionadas e encaminhando ao setor competente para providências.

12.3 O fiscal do contrato será o colaborador, Augusto César Urbano de Andrade, e seu suplente será o colaborador Diego de Araújo Ferreira.

### 13 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 A licitante deverá apresentar, como condição de habilitação, os documentos relacionados abaixo:

13.1.1. No mínimo, 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante forneceu e implantou, a contento, solução de prestação de serviço de outsourcing de impressão compatível com o objeto licitado para pelo menos 50% (cinquenta por cento) da quantidade de equipamentos prevista neste edital;

13.1.2. O Atestado deverá ser elaborado em papel timbrado da empresa emitente, informar a data de execução, natureza, além de telefone, endereço, e-mail, nome e cargo do responsável pela emissão do documento;

13.1.3. Não serão considerados atestados fornecidos por empresas do mesmo grupo econômico da licitante;

### 14 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

14.1 O critério de julgamento adotado será o valor global da contratação, considerando a quantidade de impressões mensal estimada multiplicado pelos 12 meses de vigência de contrato.

14.2 Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor global para 12 (DOZE) meses.

### 15 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

15.1 A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo descrito no edital (Anexo II), observando-se os critérios definidos neste instrumento.

15.2 O valor total constante da proposta deve compreender todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, hospedagem, alimentação e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir

direta ou indiretamente sobre o fornecimento do(s) produto(s)/ material(is)/ serviço(s) ofertado(s)/ prestado(s), abrangendo, assim, todos os custos necessários à entrega do objeto desta cotação.

15.3 O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e das especificações técnicas previstas.

## **16 CONFIDENCIALIDADE.**

16.1 Qualquer informação ou material que o SENAC/RN coloque à disposição ou entregue à Contratada para possibilitar a execução do serviço contratado, terá caráter confidencial e deverá ser tratado como tal pela Contratada, seus representantes e funcionários, sendo vedada a revelação dos mesmos a terceiros, comprometendo-se a Contratada a adotar todos os dispositivos e medidas que forem necessárias para o estrito cumprimento da lei vigente em matéria de propriedade industrial, intelectual e proteção de dados de caráter pessoal (privacidade).

16.2 A Contratada se obriga a destruir toda a informação e dados que forem manejados na execução dos serviços, mediante requerimento por escrito do SENAC/RN, reservando-se a este o direito de verificar a total destruição dos mesmos.

16.3 O compromisso de confidencialidade e as obrigações reconhecidas neste pacto, subsistirão após o término da vigência do contrato, por mais 5 (cinco) anos, tendo em vista que decorrem de expressa disposição legal.

16.4 A utilização dos dados de caráter pessoal, provenientes do SENAC/RN, para qualquer uso por parte da Contratada ou terceiros que tenham entrado em contato com tais informações por intermédio da Contratada, durante a execução do presente contrato e mesmo depois de seu término, se não for autorizada expressamente e por escrito pelo Senac/RN, é taxativamente proibida e, em caso de revelação e/ou utilização da mesma, a Contratada responderá pelos danos e prejuízos ocasionados, resguardando o SENAC/RN de possíveis ações judiciais e legais que vierem a surgir.

16.5 A Contratada poderá ser responsabilizada quando divulgar, a terceiros, informações que não tenham sido liberadas expressamente pelo SENAC/RN para tal fim ou disponibilizadas publicamente.

## **17 FORNECIMENTO E SERVIÇOS REFERENTES À GARANTIA**

17.1 O fornecimento dos equipamentos/itens bem como dos serviços inerentes à garantia dos mesmos, estão lastreados por parâmetros definidos pelo ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, anexo I a este instrumento.

## 1. DESCRITIVO, QUANTITATIVOS E VALORES MÁXIMOS

| LOTE ÚNICO   |                  |           |                      |                       |           |            |
|--|------------------|-----------|----------------------|-----------------------|-----------|------------|
| ITEM   | VOLUME DE CÓPIAS |           | DESCRIÇÃO            | PREÇO MÁXIMO          |           |            |
|  | MENSAL           | ANUAL     |                      | UNITÁRIO              | MENSAL    | ANUAL      |
| 1  | 4.500            | 54.000    | Impressões Coloridas | 0,64                  | 2.880,00  | 34.560,00  |
| 2  | 125.000          | 1.500.000 | Impressões P&B       | 0,08                  | 10.000,00 | 120.000,00 |
| <b>INCLUSO:</b><br>Sistema de gestão de cópias e bilhetagem de impressão, cópia e digitalização e equipamentos:<br>- Impressora Multifuncional Laser Colorida: <b>04</b><br>- Impressora Multifuncional Laser P&B: <b>47</b> |                  |           |                      |                       |           |            |
| <b>VALOR GLOBAL MÁXIMO DE REFERÊNCIA</b>   |                  |           |                      | <b>R\$ 154.560,00</b> |           |            |

Natal/RN, 12 de julho de 2018.

**Augusto César Urbano de Andrade**  
 Gerente de Tecnologia da Informação  
 SENAC/RN

**ANEXO II  
MODELO DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**PROCESSO Nº 172/2018-SENAC/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SENAC/RN**

Prezados Senhores.

Apresentamos nossa proposta para contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, cópia e digitalização com sistema de bilhetagem, para atender ao Senac/RN em suas unidades e Administração Regional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

| LOTE ÚNICO  |                              |           |                      |          |        |       |
|---|------------------------------|-----------|----------------------|----------|--------|-------|
| ITEM  | PREVISÃO DO VOLUME DE CÓPIAS |           | DESCRIÇÃO            | VALOR    |        |       |
|   | MENSAL                       | ANUAL     |                      | UNITÁRIO | MENSAL | ANUAL |
| 1   | 4.500                        | 54.000    | Impressões Coloridas | R\$      | R\$    | R\$   |
| 2   | 125.000                      | 1.500.000 | Impressões P&B       | R\$      | R\$    | R\$   |
| <b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (VALOR MENSAL TOTAL DO LOTE x 12 MESES)</b> |                              |           |                      | R\$      |        |       |

O valor total de nossa proposta (valor mensal do lote x 12 meses) é de R\$ ..... (valor por extenso), sendo a forma de pagamento de acordo com o Edital do Pregão Presencial nº 025/2018 e seus Anexos.

Nos preços apresentados estão inclusos todos e quaisquer custos – diretos e indiretos – e encargos decorrentes do fornecimento do objeto, inclusive referentes a alocação de profissionais, mão de obra, seguro, alimentação, frete e hospedagem, se for o caso, exceto o papel.

**Informações Adicionais à Análise da Proposta:**

- Software de gestão: .....
- Equipamentos ofertados ao Senac/RN:

**ITEM 01:** Impressora Multifuncional Laser Colorida (marca e referência): .....

**ITEM 02:** Impressora Multifuncional Laser P&B (marca e referência): .....

Nossa proposta tem validade mínima de **60 (sessenta) dias corridos**. Caso este prazo se encerre sem que a licitação tenha sido homologada e adjudicada, o mesmo ficará automaticamente prorrogado, exceto se houver manifestação contrária formal da nossa parte, por meio do e-mail:



cpl@rn.senac.br, dirigida à Comissão de Licitação, caracterizando nosso declínio em continuar na licitação.

Local/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

|                                |
|--------------------------------|
| <b>Razão Social:</b>           |
| <b>CNPJ/MF:</b>                |
| <b>Endereço:</b>               |
| <b>Pessoa para Contato:</b>    |
| <b>Telefone / fax:</b>         |
| <b>Banco e Conta Corrente:</b> |

E-mail de Contato da empresa: \_\_\_\_\_.

#### **OBSERVAÇÕES:**

- Informar, preferencialmente, caso sagre-se vencedora, quem será o responsável para assinar o contrato, sendo que se não for um dos sócios que integram a empresa licitante, conforme relacionados no Contrato Social, e sim o detentor de procuração, tal procuração, para ser aceita pelo Senac/RN, deverá constar expressamente a outorga de poderes para assiná-lo. Indicar o Banco (preferencialmente Banco do Brasil), agência e conta para depósito dos valores contratados.
- Elaborar e apresentar na proposta todas as condições solicitadas no Edital, mesmo as que, porventura, não figurem neste modelo de proposta, mas que a licitante deve, segundo o Edital, informar.
- Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa e estar devidamente assinado por seu representante legal.



**ANEXO III  
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO Nº 172/2018-SENAC/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SENAC/RN**

**CREDENCIAMENTO**

Em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial nº 025/2018 – SENAC-AR/RN, credenciamos o Sr. ...., portador da Cédula de Identidade nº ..... e CPF/MF sob o nº ....., para que represente nossa empresa nesta licitação, com poderes plenos para prestar esclarecimentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los, *(se o outorgado puder assinar o contrato, se vencedora, favor determinar tal poder neste documento)* e praticar tudo mais que seja necessário à participação de nossa empresa na licitação.

Local/UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela empresa

**OBSERVAÇÃO:**

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



**ANEXO IV  
MINUTA DO CONTRATO**

**PROCESSO Nº 172/2018-SENAC/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SENAC/RN**

**CONTRATO Nº /2018  
Empreitada por Preço Unitário**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de dois mil e dezoito, o **Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – Administração Regional no Rio Grande do Norte - SENAC-AR/RN**, inscrito no CNPJ 03.640.285/0001-13, com sede na Rua São Tomé, 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030, neste ato representado por seu Diretor Regional, Sr. Raniery Christiano de Queiroz Pimenta, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta Capital, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, em face do Pregão Presencial nº 025/2018, e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_ – CEP \_\_\_\_\_, Local/UF, Fone: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sr. \_\_\_\_\_, CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em \_\_\_\_\_, celebram entre si o presente **Contrato de prestação de serviços de outsourcing de impressão, cópia e digitalização com sistema de bilhetagem, para atender ao Senac/RN**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento., sujeitando-se às determinações da RESOLUÇÃO SENAC nº 958/2012, que se regerá pelas cláusulas e condições adiante expostas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA**  
**OBJETO.**

1.1 Contratação de empresa especializada em outsourcing de impressão, cópia e digitalização com sistema de bilhetagem, para atender ao Senac/RN em suas unidades e Administração Regional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os serviços serão prestados continuamente sob a forma de Execução Indireta no regime de **Empreitada por Preço Unitário**.

1.3 Constituem parte integrante deste contrato, independentemente de transcrição, o Edital de Licitação do Pregão Presencial nº 025/2018 e seus Anexos, a proposta da CONTRATADA, bem como os demais elementos constantes do respectivo processo.

**CLÁUSULA SEGUNDA**  
**VALOR DO CONTRATO**

2.1 Pela prestação dos serviços objeto deste Contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global anual estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso), considerando-se os preços ofertados e o volume estimativo indicado no quadro seguinte:

| LOTE ÚNICO  |                              |           |                      |          |        |       |
|---|------------------------------|-----------|----------------------|----------|--------|-------|
| ITEM  | PREVISÃO DO VOLUME DE CÓPIAS |           | DESCRIÇÃO            | VALOR    |        |       |
|   | MENSAL                       | ANUAL     |                      | UNITÁRIO | MENSAL | ANUAL |
| 1   | 4.500                        | 54.000    | Impressões Coloridas | R\$      | R\$    | R\$   |
| 2   | 125.000                      | 1.500.000 | Impressões P&B       | R\$      | R\$    | R\$   |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO DO CONTRATO   |                              |           |                      | R\$      |        |       |
| <b>Informações Adicionais</b>   |                              |           |                      |          |        |       |
| Software de gestão: .....   |                              |           |                      |          |        |       |
| Equipamentos ofertados ao Senac/RN:   |                              |           |                      |          |        |       |
| <b>ITEM 01:</b> 04 (quatro) impressoras: tipo Multifuncional Laser Colorida ( <i>marca e referência</i> ):<br>.....     |                              |           |                      |          |        |       |
| <b>ITEM 02:</b> 47 (quarenta e sete) impressoras: tipo Multifuncional Laser P&B ( <i>marca e referência</i> ):<br>..... |                              |           |                      |          |        |       |

2.2 O valor mensal da prestação dos serviços levará em conta os preços unitários por impressão, nos termos da proposta, e o cumprimento do termo de ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS.

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO**

3.1 A CONTRATADA se responsabilizará pela disponibilização de equipamentos multifuncionais de impressão, cópias e digitalização, conforme quantitativos indicados no item 2.1 deste instrumento;

3.1.1 A exigência de equipamentos novos e de primeiro uso, também se aplicam às reposições futuras, tal como substituição do equipamento removido para manutenção, excetuando o equipamento que retorne à CONTRATANTE após manutenção externa, se for o caso;

3.1.2 Entende-se por equipamentos novos e de primeiro uso aqueles que tenham sido adquiridos há, pelo menos, 02 (dois) meses, e que seus contadores não sejam maiores que 100 impressões.

3.1.3 Entenda-se como equipamento multifuncional o equipamento composto de um único volume físico final, ou seja, não serão aceitos equipamentos constituídos pela interligação de múltiplos equipamentos independentes mesmo que conectados física e ou logicamente;

3.1.4 A voltagem elétrica utilizada na CONTRATANTE é 220V. Por esta razão, cada equipamento deve vir acompanhado de um estabilizador ou transformador que faça a conversão de 110V (equipamento) para 220V, caso necessário;

3.1.5 As impressoras deverão ser compatíveis com o Sistema Operacional Linux nas distribuições derivadas do Debian e Microsoft Windows 7 ou superior.

3.2 Fazem parte do escopo da manutenção, todas e quaisquer reparações, inclusive de danos eventualmente ocasionados pela operação inadequada.

3.3 Faz parte do escopo dos serviços à realização de testes e eventuais adaptações necessárias para homologação das impressões dos sistemas corporativos da CONTRATANTE;

3.4 É de responsabilidade da CONTRATADA a orientação e o treinamento dos usuários para a correta utilização dos equipamentos;

3.5 A CONTRATADA deverá fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados (com exceção de papel), sem ônus de espécie alguma para CONTRATANTE;

3.6 O fornecimento de material de consumo deverá ser compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento. A área de cobertura de material de consumo a ser considerado não deverá ser inferior a 7% para todas as tecnologias solicitadas;

3.7 A CONTRATADA se responsabilizará pela aquisição, transporte, envio e troca de todo e qualquer equipamento e material de consumo (exceto o papel) utilizado nos equipamentos objeto deste contrato de prestação de serviços.

3.8 A Contratada se responsabilizará pelo transporte, montagem (quando necessário) e toda a mão de obra necessária para a entrega e/ou execução do objeto, sendo sua responsabilidade a supervisão dessa operação.

3.9 A Contratada deverá fornecer, também, software, assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva, toners, insumos, exceto papel, e peças/componentes de substituição, durante o prazo de vigência do contrato e atender às demais condições estabelecidas neste instrumento.

3.10 A CONTRATANTE tem plena ciência que a remessa de material de consumo sofrerá monitoração constante da CONTRATADA durante a vigência do presente CONTRATO de modo a manter a sua regularidade e a adequação dos estoques locais ao volume de produção contratado.

3.11 Caso fique evidenciado pela CONTRATADA que as solicitações de material de consumo feitas pela CONTRATANTE estejam em desacordo com o volume de produção contratado, a CONTRATADA comunicará tal fato a CONTRATANTE para que, em conjunto, possam averiguar as razões das discrepâncias e tomar as providências cabíveis.

3.12 Os materiais de consumo usados permanecerão de propriedade da CONTRATADA e deverão ser colocados à sua disposição para recolhimento, proibida qualquer outra destinação pela CONTRATANTE;

3.13 A CONTRATADA deverá possuir estoque de material de consumo de contingência, observando-se sempre uma quantidade mínima capaz de efetuar uma produção mínima de 10 dias.

#### **CLÁUSULA QUARTA** **RECEBIMENTO PROVISÓRIO, DEFINITIVO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO.**

4.1 O serviço contratado será recebido provisoriamente, para efeito de verificação da quantidade e da conformidade das máquinas com a especificação exigida, **respeitados os prazos de entrega previstos neste instrumento;**

4.2 O recebimento definitivo de cada solicitação será feito após a verificação da conformidade e consequente aceitação, no prazo máximo de **8 (oito) dias** do recebimento provisório;

4.3 O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta de preços, devendo ser corrigido no prazo de até **7 (sete) dias úteis**, a contar da notificação da CONTRATADA.

4.4 Os produtos entregues e recebidos ficam sujeitos a reparação ou substituição pelo fornecedor, desde que comprovada a existência de defeito, cuja verificação só se tenha tornado possível no decorrer de sua utilização.

4.5 Não serão aceitos produtos que apresentem sinais de violação.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil nem ético-profissional da empresa pela perfeita qualidade dos produtos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização dos equipamentos, dentro dos limites legais;

#### **CLÁUSULA QUINTA** **PRAZO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO DAS MÁQUINAS**

5.1 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos equipamentos e material de consumo, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

5.2 **O prazo de entrega e instalação dos equipamentos nas unidades será de até 45 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do contrato, a ser realizada nos endereços indicados no item 8 do Termo de Referência;**

5.3 Caso a empresa verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá

encaminhar a CONTRATADA solicitação de prorrogação de prazo, da qual deverão constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a instalação, que não pode ser maior que 30 (trinta) dias.

5.4 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela CONTRATADA, informando à empresa da decisão proferida.

5.5 Em caso de negação da prorrogação do prazo de entrega, e não cumprimento do prazo inicial estabelecido, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas por atraso na entrega.

**5.6 A impressoras destinadas aos municípios de Assú, Caicó e Mossoró deverão ser entregues na Administração Regional do Senac/RN, para que a Gerência de Tecnologia da Informação execute a instalação dos equipamentos nestes locais, após receber treinamento da CONTRATADA.**

#### **CLÁUSULA SEXTA** **PAGAMENTO.**

6.1 O primeiro pagamento iniciará 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo dos serviços, considerando a entrega, instalação e a disponibilização efetiva de todo o serviço.

6.2 O pagamento efetuar-se-á mensalmente, por intermédio de depósito em conta bancária da contratada ou boleto, **no prazo de até 15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada.

6.3 O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente **atestada** pelo setor competente.

6.4 A CONTRATADA deverá apresentar, na sede da Administração Regional do Senac/RN, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente** à prestação do serviço, a **nota fiscal** e o relatório, para pagamento, apresentando o número de páginas impressas por equipamento, discriminando neste relatório a quantidade de impressões monocromáticas e coloridas por equipamento com seus respectivos valores e com a indicação do endereço lógico usado, bem como discriminando deste total quantas foram cópias e quantas foram impressões.

6.5 Nos casos em que a nota fiscal não estiver acompanhada do boleto, dados para depósito ou relatório, o prazo de pagamento somente começará a contar após a efetiva apresentação dos dados e/ou documentos que possibilitem o devido pagamento.

6.6 O pagamento será realizado para cada página efetivamente impressa, nesse valor devem estar inclusos os custos de cada um dos equipamentos efetivamente fornecidos, instalados e configurados, bem como dos serviços e softwares a ele atrelados;

6.7 Para efeito de pagamento, serão contabilizadas as páginas efetivamente impressas em cada equipamento de cada tipo;

6.7.1 Considera-se como página efetivamente impressa a impressão em um dos lados de uma folha, com qualidade e sem falhas na impressão.

6.7.2 Nos casos de configuração de impressão de múltiplas páginas de um documento em apenas uma folha de papel (por exemplo, impressões em formato de livreto ou miniaturas), será contabilizada apenas uma impressão efetiva por cada lado de folha impressa, e não a quantidade de páginas do documento;

6.7.3 As digitalizações que não originem documentos impressos não serão contabilizadas para efeito de faturamento;

6.8 O valor do pagamento poderá sofrer ajustes decorrentes da aplicação de multas previstas no presente Contrato e no Termo de ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS;

6.9 Caberá à CONTRATADA comprovar que mantém os requisitos de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal e trabalhista no momento da solicitação de pagamento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA** **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

7.1 Cumprir, em todos os termos, as obrigações e prazos determinados no Edital, Termo de Referência e no presente Instrumento Contratual, inerentes a plena execução dos serviços contratados;

7.2 Executar de forma satisfatória as demandas previstas na Cláusula Terceira: Descrição detalhada dos serviços e fornecimento de material de consumo;

7.3 Fornecer e gerenciar todo e qualquer material de consumo necessário ao funcionamento dos equipamentos solicitados (com exceção de papel), sem ônus de espécie alguma para CONTRATANTE;

7.4 Fornecer material de consumo compatível com o consumo médio mensal de cada equipamento, visando não ocorrer desabastecimento;

7.5 Realizar a aquisição, transporte, envio e troca de todo e qualquer equipamento e material de consumo (exceto o papel) utilizado nos equipamentos objeto deste contrato de prestação de serviços.

7.6 Realizar o transporte, montagem (quando necessário) e toda a mão de obra necessária para a entrega e/ou execução do objeto, sendo sua responsabilidade a supervisão dessa operação.

7.7 Fornecer software de gestão, assistência técnica com manutenção preventiva e corretiva, toners, insumos, exceto papel, e peças/componentes de substituição, durante o prazo de vigência do contrato e atender às demais condições estabelecidas neste instrumento.

7.8 Emitir relatório, ao término dos serviços de manutenção preventiva ou corretiva, detalhando a assistência prestada.

7.9 Manter a sua regularidade e a adequação dos estoques de insumo locais ao volume de produção contratado.

7.10 Disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel que possibilitem contatos imediatos entre seu preposto e a fiscalização do contrato, de forma a agilizar a troca de informações e a solução de problemas e manter um funcionário treinado em manutenção de impressoras de mesmo porte das locadas ao SENAC.

7.11 Cumprir e fazer cumprir as diretrizes do CONTRATANTE, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação, adotando todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas e disponibilizando impressoras e materiais de qualidade, bem como profissionais qualificados.

7.12 Instruir a mão-de-obra, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;

7.13 Comparecer às dependências do Contratante quando por ela solicitado e prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações.

7.14 Responder por quaisquer perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, a instalações do prédio, mobiliário, máquinas, equipamentos e demais bens do CONTRATANTE, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade, durante a execução do serviço, substituindo os referidos bens por outros semelhantes.

7.15 Prover seus funcionários com os equipamentos de proteção adequados à execução dos serviços objeto da contratação, uniforme e crachá da empresa.

7.16 Responder por quaisquer acidentes de que seus empregados sejam vítimas quando em serviço.

7.17 Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação demonstradas na Licitação;

7.18 Assumir todos os encargos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, tais como: mão-de-obra para manutenção preventiva e corretiva das máquinas, transportes, fretes, ferramentas, peças e acessórios, inclusive de consumo (cilindro, toner, revelador e demais que se fizerem necessários), excetuando-se apenas o papel destinado à produção de impressão/cópias.

7.19 Alterar a localização do(s) equipamento(s) e orientar e treinar os usuários dos equipamentos, quando necessário.

7.20 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, respeitado o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento).

7.21 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, de forma que não sejam confundidos com aqueles que compõem o patrimônio do SENAC.

7.22 Apresentar os documentos fiscais, mensalmente, em conformidade com a legislação vigente, inclusive no que se refere à retenção de tributos.

7.23 Medir a quantidade de cópias retiradas por mês de cada máquina e apresentar ao CONTRATANTE documento de que conste a lista de máquinas instaladas e o número de cópias retiradas de cada uma delas.

7.24 Monitorar o seu parque de ativos de impressão, tendo em vista antecipar entrega de toners, manutenção em impressoras com problemas e substituição de equipamentos danificados.

7.25 Pagar ao SENAC toda e qualquer multa oriunda de penalidades aplicadas, conforme estabelecido no Edital e seus Anexos e neste instrumento contratual.

7.26 Não se associar com outrem, não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto ora contratado.

7.27 Considerar as garantias legais conforme o Código de Defesa do Consumidor para os itens em que não há solicitação de garantia mínima.

7.28 Substituir, quando necessário, equipamento defeituoso, por outro que possua as mesmas especificações do equipamento substituído, ou seja superior.

#### **CLÁUSULA OITAVA** **OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.**

8.1 Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificado, ao local de entrega dos produtos, tomando todas as providências necessárias, bem como para execução de manutenção corretiva e/ou preventiva, durante o horário comercial.

8.2 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato.

8.3 Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários à boa execução do contrato.

8.4 Atestar o fornecimento dos produtos/serviços, rejeitando o que não estiver de acordo por meio de notificação à CONTRATADA, a qual poderá ser enviada via e-mail.

- 8.5 Efetuar os pagamentos à Contratada conforme previsto no Contrato, após o cumprimento das formalidades legais.
- 8.6 Não efetuar modificações de qualquer natureza nos equipamentos e utiliza-los corretamente.
- 8.7 Cumprir rigorosamente as orientações do Contratado no tocante à utilização dos equipamentos;
- 8.8 Permitir o acesso de pessoal autorizado do Contratado para: leitura mensal dos medidores, manutenção, desligamento ou remoção dos equipamentos;
- 8.9 Verificar a exatidão da medição das cópias feita pelo Contratado.

#### **CLÁUSULA NONA** **MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIA DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS**

- 9.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a realização das manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos, conforme item 3.7 deste instrumento e termos do ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS do Termo de Referência.
- 9.2 O suporte ao serviço, deve atender o regime de atendimento ao usuário e reparo, deve seguir o regime de 24/7 (hora por dia).
- 9.3 Os serviços de reparo, caso ocorra dentro das instalações da CONTRATANTE, deverão ser sempre com o acompanhamento de um colaborador indicado pela mesma.
- 9.4 A abertura de chamados técnicos deverá ser realizada através de serviço telefônico gratuito (local ou 0800), ou através de envio de mensagem eletrônica (e-mail), ou site
- 9.5 A CONTRATADA deverá fornecer a garantia do fabricante dos produtos de acordo com o definido no Termo de Referência e deverá ser executada pela assistência técnica autorizada. Caso a assistência técnica esteja impedida de realizar atendimentos, os mesmos deverão ser realizados por outra autorizada (indicada pelo fabricante) sem ônus adicional para o Senac/RN;
- 9.6 Todos os componentes devem ser do próprio fabricante ou estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar em perda parcial da garantia ou não realização da manutenção técnica pelo próprio fabricante quando solicitada.
- 9.7 Os 60 (sessenta) dias iniciais do período de garantia serão considerados como período de funcionamento experimental. Durante esse período, qualquer falha será considerada como vício ou defeito, devendo a CONTRATADA, saná-la em um prazo máximo de 7 (sete) dias úteis. O referido prazo começará a contar a partir da comunicação formal do Contratante à Contratada.

**CLÁUSULA DÉCIMA**  
**RÉSCISÃO.**

10.1 Constituem motivos para a extinção deste contrato, além de outros que tornem sua execução impossível:

10.1.1 O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos.

10.1.2 O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e/ou prazos.

10.1.3 A lentidão no cumprimento do contrato, não importando estabelecer se de forma dolosa ou culposa.

10.1.4 A decretação de falência, concordata, dissolução ou liquidação societária, bem como nos casos de insolvência.

10.1.5 A dissolução de sociedade ou falência do Contratado.

10.1.6 A alteração da razão social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que, a juízo do Contratante, prejudique a execução do contrato.

10.1.7 A suspensão da sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

10.1.8 O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Contratante, decorrente dos produtos já recebidos e atestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

10.2 A extinção contratual de que trata o item 10.1 desta Cláusula acarretará a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao Contratante, quando o dolo ou culpa couber à Contratada.

10.3 A rescisão deste contrato poderá ser:

10.3.1 Determinada por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados no item 10.1;

10.3.2 Consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo do processo de licitação, desde que haja conveniência para o Contratante;

10.3.3 Judicial, nos termos da Legislação em vigor.

10.4 Caso a Contratada se recuse a fornecer o objeto contratado ou venha a fazê-lo fora das especificações estabelecidas, o Senac/RN poderá, independentemente de qualquer aviso ou

notificação, rescindir o contrato e optar pela convocação dos demais Licitantes na ordem de classificação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA** **VIGÊNCIA.**

11.1 O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, admitidas prorrogações por iguais e sucessivos períodos, limitado ao prazo de máximo de 60 (sessenta) meses, observadas as disposições contidas na Resolução Senac nº 958/2012, ou até que um dos partícipes se pronuncie acerca do interesse em rescindi-lo, mediante comunicação prévia e formal, com antecedência mínima de **90 (noventa) dias**.

11.2 O presente contrato poderá ser prorrogado a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, mediante lavratura de Termo Aditivo ao Contrato, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados, de forma simultânea:

- 11.2.1 Cumprimento satisfatório do contrato por parte da Contratada;
- 11.2.2 Interesse das partes em manter o presente contrato;
- 11.2.3 Manutenção da vantajosidade econômico-financeira da contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

12.1 O descumprimento das obrigações oriundas da contratação do objeto deste Instrumento sujeitará a Contratada às seguintes sanções administrativas, respeitados o contraditório a ampla defesa, conforme abaixo:

12.1.1 Advertência, por escrito, pelo descumprimento de quaisquer obrigações contratuais consideradas como faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto da licitação;

12.1.2 Multas, que poderão ser depositadas em favor do Contratante, seguindo-se as orientações constantes no ato de intimação, ou retidas dos créditos devidos a Contratada:

a) De 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso na entrega do objeto, até o limite de 5% (cinco por cento), salvo se solicitada e aceita a prorrogação do prazo em tempo hábil à Administração;

b) De 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição não especificada neste instrumento, e aplicada em dobro na reincidência, independentemente das demais sanções cabíveis;

c) De 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por recusa injustificada em corrigir ou substituir qualquer produto rejeitado ou com defeito, independentemente das demais sanções cabíveis;

d) De 0,6% (seis décimos por cento) sobre o valor total do Contrato pelo descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo estipulado na notificação;

e) De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independentemente das demais sanções cabíveis;

f) De 0,2% (dois décimos por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, conforme detalhamento constante no subitem 11.5.

12.1.3 Suspensão do direito de licitar ou contratar com o SENAC, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.2 No processo de aplicação de sanções é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da intimação do ato.

12.3 A apresentação de defesa dentro do prazo estipulado terá efeito suspensivo quanto ao pagamento das sanções de multa, que só será realizado após a análise do mesmo.

12.4 A critério do Contratante, as sanções dos subitens 12.1.1 e 12.1.3 poderão ser cumuladas com a pena indicada no subitem 12.1.2.

12.5 Para efeito da aplicação das multas descritas na alínea "f" do subitem 12.1.2, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas I e II;

**Tabela I**

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                               |
|------|---|
| 1    | 0,2% por ocorrência sobre o valor do Contrato |
| 2    | 0,3% por ocorrência sobre o valor do Contrato |
| 3    | 0,4% por ocorrência sobre o valor do Contrato |
| 4    | 0,5% por ocorrência sobre o valor do Contrato |

**Tabela II**

| ITEM | INFRAÇÃO   | GRAU |
|------|--|------|
| 1    | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (por ocorrência). | 4    |
| 2    | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, o fornecimento do objeto.                      | 3    |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 3 | Recusar-se a executar o fornecimento determinado pela fiscalização, sem motivo justo. | 2 |
|---|---|---|

Para os itens a seguir: deixar de:

|   |   |   |
|---|---|---|
| 4 | Apresentar documento exigido ou exigível dentro do prazo estipulado (por documento).  | 1 |
| 5 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.  | 2 |
| 6 | Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, se for o caso. | 2 |
| 7 | Efetuar a substituição dos objetos defeituosos dentro dos prazos estabelecidos.   | 3 |

12.5.1 Poderão ser retidas dos pagamentos devidos à Contratada as importâncias concernentes à aplicação das penalidades de multa, observados o contraditório e a ampla defesa.

12.5.2 Após assinado o Contrato, sua inexecução total ou parcial provocada pela Contratada dará ao Senac/RN o direito de rescindi-lo unilateralmente, acarretando nas consequências dispostas neste instrumento, bem como no respectivo Edital.

12.5.3 Rescindido o Contrato por culpa da Contratada, o Senac/RN poderá convocar as demais Licitantes, respeitando a ordem de classificação das propostas, para executar o fornecimento nas mesmas condições oferecidas pela vencedora, inclusive quanto ao preço, devidamente corrigido.

12.5.4 A aplicação das penalidades previstas neste Instrumento é de competência da Direção Regional do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial, Administração Regional no Estado do Rio Grande do Norte – SENAC-AR/RN.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA** **ALTERAÇÕES.**

13.1 Somente em casos excepcionais, e a exclusivo critério do Contratante, poderão ser aceitos objetos de marcas diferentes das indicadas, desde que contenham as especificações mínimas exigidas no Edital, sejam iguais, compatíveis ou superiores ao inicialmente cotado, não causem qualquer tipo de prejuízo e desde que seja solicitada a alteração formal acompanhada de documentos comprovando o alegado, os quais serão submetidos à aprovação da Área Técnica do Senac/RN.

13.2 A permissão de substituição de marcas só deve ser dada em casos excepcionais e não gera qualquer direito ao fornecedor em alterá-las. Assim, para ser proposta, deve ser apresentada justificativa prévia acompanhada de amostra do material e/ou produto para a devida análise por parte do Contratante.

13.3 O presente contrato poderá ser aditado nas hipóteses de supressão ou acréscimo que se fizerem necessários no serviço até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** **REAJUSTE E MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**



14.1 Os preços pactuados neste Contrato serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de prorrogação da vigência do presente contrato, quando, para tanto, poderá ocorrer reajuste, decorridos 12 (doze) meses do início da vigência do Contrato, mediante a emissão de Termo de Apostilamento ou Aditivo.

14.2 Será utilizado como balizador a variação acumulada do IGP-M (FGV) dos últimos 12 (doze) meses, ou na ausência deste, outro índice oficial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** **DISPOSIÇÕES GERAIS.**

15.1 Os prazos estipulados neste Contrato vencem independentemente de comunicação, interpelação judicial ou extrajudicial.

15.2 O SENAC poderá recusar todo e qualquer item que não esteja de acordo com o licitado ou que apresente falhas, defeitos qualquer desconformidade com o solicitado, inclusive se o objeto apresentar aspectos que denotem falta de qualidade, tais como: desbotado, riscado, mal confeccionado, impressão falha, tamanho divergente, voltagem não compatível, dentre outros inerentes ao funcionamento do objeto.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** **FORO.**

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de Natal, Estado do Rio Grande do Norte, competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem ajustadas e compromissadas, as partes assinam o presente Instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, para um só efeito legal.

Natal/RN, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC-AR/RN**  
CONTRATANTE

**EMPRESA**  
CONTRATADA

#### **TESTEMUNHAS:**

1 \_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**

2 \_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**



**ANEXO V  
MODELOS DE OUTROS DOCUMENTOS**

**DOCUMENTO 1**

**PROCESSO Nº 172/2018-SENAC/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SENAC/RN**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO III DO ART. 7º DA CF/88**

DECLARO, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_, interessada em participar no processo licitatório em referência, realizado pelo Departamento Regional do Serviço de Aprendizagem Comercial no Rio Grande do Norte – Senac/RN, sob as penas da lei, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso III do artigo 7º da Constituição Federal.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Nome do Representante da Empresa

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>Razão Social da licitante:</b> |
| <b>CNPJ/MF:</b>                   |
| <b>Endereço:</b>                  |
| <b>Pessoa para Contato:</b>       |
| <b>Telefone / fax:</b>            |

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

**DOCUMENTO 2**

**PROCESSO Nº 172/2018-SENAC/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SENAC/RN**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**À Comissão Permanente de Licitação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/RN**

Endereço: Rua São Tomé, nº 444, Cidade Alta, Natal/RN, CEP 59025-030.

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo a sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea por alguma das esferas da Administração Pública Direta ou Indireta ou por qualquer dos integrantes do Sistema S (Sesc, Sesi, Senai, Senac, Sebrae, etc.), ou suspensão de licitar e/ou contratar com o SENAC, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes. Por ser verdadeiro assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável Procurador  
Nº do CPF

DOCUMENTO 3

PROCESSO Nº 172/2018-SENAC/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SENAC/RN

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

**À Comissão Permanente de Licitação do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/RN**

Endereço: Rua São Tomé, nº 444, Tirol, Natal/RN, CEP 59025-030.

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que:

atende a legislação ambiental - em face da política governamental do desenvolvimento nacional sustentável - naquilo que aplicável a prestação dos serviços contratados por via deste certame licitatório, bem como atenderá as políticas de desenvolvimento sustentável de acordo com a legislação específica que vier a ser estabelecida pelo Governo Federal;

promoverá em suas dependências, de acordo com a natureza dos serviços internos, a aplicação da Instrução Normativa nº 01/2010 (práticas de sustentabilidade ambiental), no tocante, em especial, ao disposto no Art. 6º desta referida instrução;

atenderá, sem reservas, aos seguintes princípios relativos ao direito ambiental: *Princípio do Desenvolvimento Sustentável* (art. 170, VI cc. art 225, V, da CF e arts. 4º e 5º da Lei 6.938/81), *Princípio do Poluidor Pagador* (art. 225, § 3º da CF e arts. 4º, VII e 14, § 1º da Lei 6.938/81) e *Princípio da Prevenção/Precaução* (art. 225, IV, e art. 9º, I, III, V da Lei 6.938/81).

Por ser verdadeiro, assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável Procurador  
Nº do CPF

**DOCUMENTO 4**

**PROCESSO Nº 172/2018-SENAC/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SENAC/RN**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA**  
(Obrigatória para Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte)

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), estabelecida na --- (endereço completo) ---, inscrita no CNPJ sob o nº ---, neste ato representada pelo seu (representante/autor/procurador), no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2000, 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 nº 123, de 14 de dezembro de 2000.

Declara, para fins da LC 123/2000 e suas alterações, e sob as penalidades desta, ser:

(  ) MICROEMPRESA – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00 e 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 nº 123/06.

(  ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE– Receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00, 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 nº 123/06.

**Observações:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como ME ou EPP, nos termos da LC 123, de 14 de dezembro de 2000.
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como ME ou EPP, nos termos da LC nº 123/2000, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do Responsável Procurador  
Nº do CPF

## DOCUMENTO 5

PROCESSO Nº 172/2018-SENAC/RN  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2018-SENAC/RN

## MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que o órgão (empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, **forneceu e implantou**, a contento, **solução de prestação de serviço de outsourcing de impressão, cópia e digitalização com sistema de bilhetagem** com características similares e compatíveis com o objeto do Pregão Presencial nº 025/2018, no período de \_\_\_\_\_.

Declaramos, também, que para a execução do referido serviço, foram disponibilizados \_\_\_\_\_ (quantidade) equipamentos de impressoras tipo \_\_\_\_\_, compatíveis com os descritos no respectivo Termo de Referência do Pregão Presencial nº 025/2018.

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Cargo do Atestante  
Nome do Responsável da empresa atestante

|                             |
|-----------------------------|
| <b>Pessoa para Contato:</b> |
| <b>Cargo:</b>               |
| <b>Telefone:</b>            |
| <b>E-mail:</b>              |

**ATENÇÃO:** Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissora.