



SGD:2021/27009/073504

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 29/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021
PROCESSO: 2021/27000/001116 (Digital)

VALIDADE 12 MESES

A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o Nº 25.053.083/0001-08, com sede na Praça dos Girassóis, Centro, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representada pela Senhora, **Adriana da Costa Pereira Aguiar**, portadora da RG nº 63.371 SSP/TO e inscrita no CPF nº 644.445.111-68, domiciliada nesta Capital, nomeada pelo Ato Governamental nº 195 – NM de 1º de fevereiro de 2019.

Resolve:

Contratar empresa especializada, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, na modalidade de Pregão Eletrônico de nº 15/2021, proveniente da sessão, em sua sessão realizada 28/08/2021 às 09h 30min.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Outsourcing**, para locação de equipamentos de impressão, cópias, digitalização, plotagem e serviços de software de gerenciamento para contabilização de todos os documentos impressos, copiados e/ou digitalizados, encadernações e plotagens, conforme as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, Anexo II do Edital, proveniente da sessão pública do **Pregão Eletrônico 15/2021**, em **epígrafe**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DA EMPRESA VENCEDORA

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

Fornecedor: EXPERT SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA, **CNPJ:** 04.657.535/0001-90

Endereço: Rua 86n nº 461, Quadra F-21, Lote 53, Setor Sul

Contato: (62) 99355-6099 / e-mail: expertsolutti@gmail.com

GRUPO 1 – OUTSOURCING DE IMPRESSÃO E SERVIÇOS REPROGRÁFICOS

SUB ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE. ESTIMADA EQUIPAMENTOS	QTDE. ESTIMADA DE SERVIÇOS (Cópia/Impressão)	VALOR UNIT. EQUIPAMENTO	VALOR UNITÁRIO SERVIÇOS (Cópia/Impressão)	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
1.1	Locação de Equipamento TIPO I – SCANNER para digitalizar até o tamanho A-4	LOCAÇÃO	314	471.000	R\$ 100,00	R\$ 0,02	R\$ 40.820,00	R\$ 489.840,00





1.2	Locação de Equipamento TIPO II - IMPRESSORA MONO para tamanho A-4 com fornecimento de papel AP-75g/m²	LOCAÇÃO	489	1.980.000	R\$ 220,80	R\$ 0,15	R\$ 404.971,20	R\$ 4.859.654,40
1.3	Locação de Equipamento TIPO III - IMPRESSORA COLOR para tamanho A-4 com fornecimento de papel AP-75g/m²	LOCAÇÃO	41	52.000	R\$ 250,00	R\$ 1,00	R\$ 62.250,00	R\$ 747.000,00
1.4	Locação de Equipamento TIPO IV - MULTIFUNCIONAL MONO para tamanho A-4 com fornecimento de papel AP-75g/m²	LOCAÇÃO	831	4.900.000	R\$ 250,00	R\$ 0,15	R\$ 942.750,00	R\$ 11.313.000,00
VALOR GLOBAL (12 MESES) - SUBITENS: 1.1, 1.2, 1.3 e 1.4 (R\$)							R\$ 17.409.494,40	
SUB ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE. ESTIMADA EQUIPAMENTOS	QTDE. ESTIMADA DE SERVIÇOS (Cópia/Impressão)	VALOR UNIT. EQUIPAMENTO	VALOR UNITÁRIO SERVIÇOS (Cópia/Impressão) (R\$)	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
1.5	Locação de Equipamento TIPO V - MULTIFUNCIONAL MONO para tamanho A-3 com fornecimento de papel AP-75g/m²	LOCAÇÃO	45	250.000	R\$ 260,00	R\$ 0,33	R\$ 94.200,00	R\$ 1.130.400,00
1.6	Locação de Equipamento TIPO VI - MULTIFUNCIONAL COLOR para tamanho A-3 com fornecimento de papel AP-75g/m²	LOCAÇÃO	8	45.000	R\$ 299,00	R\$ 1,72	R\$ 79.792,00	R\$ 957.504,00
1.7	Locação de Equipamento TIPO VII - IMPRESSORA COLOR para tamanho A-4 com fornecimento de papel AP-75g/m²	LOCAÇÃO	336	770.000	R\$ 400,00	R\$ 0,20	R\$ 288.400,00	R\$ 3.460.800,00
1.8	Locação de Equipamento TIPO VIII - PLOTTER COLOR para tamanho A-0 com fornecimento de papel AP-75g/m²	LOCAÇÃO	5	15.000	R\$ 449,00	R\$ 1,99	R\$ 32.095,00	R\$ 385.140,00
VALOR GLOBAL (12 MESES) - SUBITENS: 1.5, 1.6, 1.7 e 1.8							R\$ 5.933.844,00	
SUBITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE. ESTIMADA - LICENÇA	QTDE. ESTIMADA SERVIÇOS	VALOR UNIT. LICENÇA/SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO SERVIÇOS (Cópia/Impressão)	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL (12 MESES)
1.9	Encadernação Espiral de 1 à 200	SERVIÇOS	-	5.000	-	R\$ 1,51	R\$ 7.550,00	R\$ 90.600,00





	folhas							
1.10	Encadernação Espiral de 201 à 400 folhas	SERVIÇOS	-	3.200	-	R\$ 2,00	R\$ 6.400,00	R\$ 76.800,00
1.11	Encadernação Wire-ô até 100 páginas	SERVIÇOS	-	750	-	R\$ 3,08	R\$ 2.310,00	R\$ 27.720,00
1.12	Plotagem Mono (traços) – Tamanho A-1	SERVIÇOS	-	2.500	-	R\$ 2,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
1.13	Plotagem Mono (traços) – Tamanho A-2	SERVIÇOS	-	2.500	-	R\$ 1,50	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
1.14	Plotagem Color (traços) – Tamanho A-1	SERVIÇOS	-	2.500	-	R\$ 1,89	R\$ 4.725,00	R\$ 56.700,00
1.15	Plotagem Color (traços) – Tamanho A-2	SERVIÇOS	-	2.500	-	R\$ 1,50	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
1.16	Plotagem Color (IMAGEM) – Tamanho A-0	SERVIÇOS	-	2.500		R\$ 2,00	R\$ 5.000,00	R\$ 60.000,00
1.17	Software de Gerenciamento	LICENÇA	448	2.650.000	R\$ 100,00	R\$ 0,01	R\$ 71.300,00	R\$ 855.600,00
VALOR GLOBAL (12 MESES) - SUBITENS: 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15, 1.16 e 1.17							R\$ 1.317.420,00	
VALOR GLOBAL (12 MESES) - GRUPO 1							R\$ 24.660.758,40	

3. VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.

4. DOS LOCAIS DE INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

4.1. A planilha com a relação dos locais de instalação de equipamentos, tipos de equipamentos e quantidades de equipamentos para cada localidade é constante do ANEXO V do Projeto Básico;

4.2. Reiteramos que os quantitativos a serem apresentados são meramente estimativas, portanto não consignam obrigatoriedade de instalação imediata e serão solicitados de acordo com a demanda da Pasta;

4.3. O atendimento e instalação dos equipamentos deverão ser extensivos a Sede Administrativa, Anexos, Diretorias Regionais e Unidades Escolares, conforme relação do ANEXO V do Projeto Básico.

5. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

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

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





5.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato, nos termos do art. 73, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

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

5.4. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato ou instrumento equivalente, consoante disposto no art. 76 da Lei nº 8.666/93.

6. DO PAGAMENTO E APURAÇÃO

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

6.1.1. Nota Fiscal relativo ao período em questão;

15.1.2. Apresentar relatório e/ou planilha completa dos serviços prestados, deverá constar o número dos **contadores inicial e final** do período, consignando o custo fixo mensal de cada tipo de equipamento e as quantidades de serviços apurados no período, com a tiragem de impressões e/ou cópias, encadernações e digitalizações cada equipamento bem como o quantitativo apurado pelo software;

15.1.3. Apresentar juntamente com a nota fiscal, cópia de todos os relatórios físicos do período em referência, emitidos pelos equipamentos, através de meio digital (pedrive/CD);

15.1.4. Constar no relatório o quantitativo de serviços executados diretamente nos Centros de Cópias, através de REQUISIÇÃO;

15.1.5. Apresentar juntamente com a fatura, todas as Requisição de Serviços, quando houver, as mesmas poderão ser autorizadas e devidamente assinadas pelo responsável da solicitação, sendo: Sede Administrativa (Secretário, Superintendentes ou Diretores), Anexos (Superintendentes ou Diretores), Diretoria Regional (Diretor). Unidade Escolar (Diretor).

7. VIGÊNCIA E DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

7.2. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Diretoria de Licitações da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.





7.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar a Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

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

7.5. As aquisições ou contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

7.6. O total de utilização não pode exceder ao dobro do quantitativo de cada item, registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.7. Após a autorização pela Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, o órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.8. Competem ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes do Estado do Tocantins.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços nos prazos e condições discriminadas neste Termo de Referência.

8.2. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório ao interesse do serviço público.

8.3. Responder por todas as despesas referentes a obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais de acidentes de trabalho, bem como alimentação, saúde, transporte, e outros benefícios de qualquer natureza decorrentes da relação de emprego ou de trabalho.

8.4. Responder por todos e quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus profissionais ou prepostos às dependências, instalações e equipamentos da CONTRATANTE e de terceiros, a título de culpa ou dolo devidamente comprovados, providenciando a correspondente indenização.

8.5. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor indicado pela CONTRATANTE para acompanhamento da execução do contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.





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

8.7. Fornecer e instalar todos os equipamentos nos locais indicados pela CONTRATANTE;

8.8. Substituir qualquer equipamento que apresente vício de funcionamento, quando solicitado pela Administração, no prazo máximo de 10 (dez) dia úteis.

8.9. Fornecer os equipamentos, com as características mínimas especificadas neste Termo de Referência e constantes do Edital e seus anexos, ou com características superiores, em pleno funcionamento.

8.10. Providenciar às suas expensas, o desligamento, o transporte, e a reinstalação de equipamentos, quando observada a necessidade de alterar o local dos serviços, por solicitação da Administração.

8.11. Ministrar treinamento aos usuários indicados pela CONTRATANTE, quando solicitado.

8.12. Prestar os serviços de assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos, fornecendo as peças, sem ônus adicionais, no horário de funcionamento do Órgão.

8.13. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva do equipamento, que deverá ser realizada mensalmente ou de acordo com a orientação do fabricante, sem descontinuidade na prestação dos serviços.

8.14. Quando da necessidade de substituição de peças, componentes ou acessórios a empresa contratada deverá recolher imediatamente os materiais substituídos, incluindo embalagens, não sendo admitido que permaneçam nas dependências da CONTRATANTE.

8.15. Providenciar para que todos os colaboradores cumpram as normas internas relativas à segurança da CONTRATANTE, nos locais onde serão executados os serviços.

8.16. Retirar os equipamentos utilizados nos serviços objeto do Contrato, após o término do seu prazo de vigência ou na hipótese de rescisão contratual, sem ônus para a CONTRATANTE.

8.17. Promover serviços de alto padrão, uma vez que não serão aceitas cópias esbranquiçadas, manchadas, com problemas de centralização ou quaisquer falhas que comprometam a qualidade do trabalho copiado e/ou impresso, arcando a empresa com o ônus advindo destas falhas.

8.18. Comunicar à CONTRATANTE através do Fiscal do Contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos ou a qualidade dos serviços.

8.19. Fornecer e manter nos locais de instalação de equipamentos, sem qualquer ônus adicional, um estoque mínimo de material de consumo para cada tipo de equipamento, a fim de evitar a interrupção aos serviços contratados.

8.20. Responsabilizar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos eventualmente produzidos.

8.21. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.





8.22. Indicar um representante legal da empresa para representá-la administrativamente junto a CONTRATANTE, com vistas a fornecer informações, sempre que necessário, e promover as soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da aplicação de eventuais penalidades;
- 9.2. Alocar profissionais do quadro do órgão contratante para acompanhar a implementação e implantação do projeto pela CONTRATADA. Esta alocação deverá obedecer ao cronograma definido no Planejamento do Projeto, quanto o cronograma de instalação.
- 9.3. O gestor do contrato deverá indicar servidores aptos, que atendam as exigências de perfil profissional mínimo para a prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência;
- 9.4. Providenciar as instalações físicas para o desenvolvimento das atividades pela CONTRATADA a serem realizadas nas dependências do órgão contratante, com infraestrutura de rede, pontos elétricos, ramais telefônicos;
- 9.5. Permitir acesso no horário do expediente aos funcionários e técnicos da CONTRATADA às dependências da contratante, relativas a prestação dos serviços, estando devidamente credenciadas, bem como, permitir o acesso, sempre que necessário aos técnicos da CONTRATADA as instalações do órgão contratante, para prestação de serviços de suporte técnico e manutenção do sistema fornecido para execução dos serviços e demais solicitações inerentes ao adequado desempenho do Projeto de Outsourcing, desde que devidamente identificados através de crachás;
- 9.6. Designar servidor de seu quadro, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, além do gestor do Contrato;
- 9.7. Disponibilizar locais adequados para a instalação dos equipamentos, providos de tensão elétrica e pontos de rede lógica;
- 9.8. Zelar pelos equipamentos da Contratada;
- 9.9. Colocar à disposição da Contratada todas as informações pertinentes à execução dos serviços, manutenção das máquinas, instalação, reinstalação;
- 9.10. Efetuar o pagamento dos serviços mediante apresentação, das Notas Fiscais/Faturas, no prazo de até 30 (trinta) dias após o faturamento.

10. DO SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

- 10.1. Os Serviços de suporte técnico aos usuários deverão estar disponíveis aos servidores e colaboradores da Contratante mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:
- 10.2. Telefone fixo em Tocantins 0800, de 08h00 às 18h00, horário de Brasília, de segunda a sexta-feira, exceto feriados;
- 10.3. Correio eletrônico para consultas e solicitações: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano;
- 10.4. Os chamados abertos para capital deverão ser atendidos em até 4 (quatro) horas úteis e ter solução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis, independente do meio de abertura (telefone, e-mail):





10.5. Os chamados abertos para os demais municípios deverão ser atendidos em até 48 (quarenta e oito) horas úteis e ter solução em até 72 (setenta e duas) horas úteis, independente do meio de abertura (telefone, e-mail):

10.6. Os equipamentos deverão ser reparados nas dependências da unidade em que estiverem instalados, ou retirados para laboratório caso houver necessidade;

10.7. A empresa comunicará imediatamente após a assinatura do contrato os telefones e-mails para a abertura de chamados técnicos;

10.8. A empresa deverá prestar todo o suporte e orientação, visando à melhor utilização dos equipamentos.

10.9. A instalação dos equipamentos em questão é de responsabilidade da Contratada e deverá ser acompanhada de representante da Contratante;

11. DOS EQUIPAMENTOS

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

11.2. Todos os equipamentos que não configurarem a voltagem de 220 Volts, deverão vir acompanhados de transformador de voltagem, compatível ao exigido;

12. DO LEVANTAMENTO DA DEMANDA E DOS QUANTITATIVOS

12.1. Para fins de apuração do quantitativo de equipamentos e serviços requisitado no Termo de Referência, foi posto em consideração a relevância dos fatores a seguir elencados;

12.2. O levantamento da utilização e a demanda dos últimos 06 (seis) meses, referente aos períodos de julho, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro de 2019;

12.3. Uma apuração que reflète integralmente e com exatidão o quantitativo dos serviços, objeto deste Termo de Referência, atualmente demandados pela Pasta, para tanto, foi aferido o processo de outusourcing em vigência, do qual foi levantado as quantidades utilizadas nos últimos 06 (seis) meses, acrescido da possibilidade de implantação de novas Unidades Escolares e adequações estruturais físicas que possam levar ao aumento dessa demanda;

12.4. A necessidade eminente de ofertar um atendimento pleno das demandas da Sede Administrativa, Anexos, Superintendências, Diretorias Regionais e Unidades Escolares;

12.5. A necessidade de ampliação no quantitativo de equipamentos, para atender a demanda criada com implantação de novas estruturas física de acordo com seu layout, bem como, possibilitar aos setores que hoje dividem os equipamentos entre si;

12.6. A necessidade do atendimento de situações não previstas e sazonais;

12.7. A necessidade de atender a demanda de equipamentos de grande formato (plotter e scanner), para os setores de engenharia, face a necessidade de impressão e plotagem de projetos arquitetônicos;

12.8. A estimativa dos serviços a serem adquiridos e sua provável utilização foi baseada em função da média dos meses anteriores, conforme consta no ANEXO VI, deste Termo de Referência.

12.9. É notória a importância de juntar aos autos, "estudos técnicos preliminares" com vistas a justificar o quantitativo constante do Termo de Referência, para os serviços em questão.





12.10. É de inteira pertinência a preocupação dos órgãos de regulação, a cerca deste tema, vez que, em geral, os quantitativos discriminados nos autos que cuida da contratação é que determinará o montante de recursos público a ser aplicado pelo Estado no projeto que deseja desenvolver.

12.11. Portanto, assiste razão, pois estimar a quantidade a ser consumida deve de fato representar uma das maiores preocupações da gestão pública, pois sendo estimada a menor certamente comprometerá o bom andamento dos trabalhos do Pasta, de outro modo, sendo a maior restará em prejuízos ao erário público.

12.12. Neste sentido, diante da missão de atender a Sede Administrativa, Anexos, Superintendências, Diretorias Regionais e Unidades Escolares, não restou a Pasta melhor opção, senão buscar norte na jurisprudência maior das contas públicas, quais sejam, as decisões do Tribunal de Contas da União. Para o Tribunal, a melhor maneira de alcançar o quantitativo a ser demandado pela Administração é observando suas expectativas de consumo, sendo exatamente isto que foi feito pela SEDUC, na medida em que pautou suas expectativas de consumo com base em contratos anteriores, bem como as demandas futuras.

12.13. A esse respeito, a área técnica consignou ainda que “o sistema de registro de preços é utilizado justamente para os casos em que não for possível à Administração definir previamente com precisão o quantitativo a ser demandado”.

12.14. Entretanto, há de se considerar orientações do TCU no sentido de que a licitação deve estabelecer valores mínimos e máximos para os itens licitados.

12.15. Neste sentido, a Pasta entende que os quantitativos que integram o Termo de Referência se encontram em com as exigências legais, eis que o parâmetro determinante para estimar a quantidade a ser contratada decorre da expectativa de demanda da SEDUC, não sendo demais lembrar que trata-se de registro de preços, donde a aquisição acompanhará a demanda.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.1.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.1.2. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.1.4. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória de 0,1% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;





13.2.3. Multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 14.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.





13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no Edital e em lei:

- I. No caso do fornecedor classificado recusar-se a atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- II. Na hipótese do detentor de preços registrados descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;
- III. Na hipótese do detentor de preços registrados recusar-se a firmar Contrato com os participantes do SRP, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- IV. Na hipótese do detentor de preços registrados não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;
- V. Nos casos em que o detentor do registro de preços ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração;
- VI. E ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

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

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





14.4. Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta Cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do cancelamento, para interposição do recurso.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16. DO FORO

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

17. DAS ASSINATURAS

17.1 Assinam a presente Ata de Registro de Preços, **a empresa abaixo discriminada**, através de seus representantes credenciados no certame, juntamente com o Pregoeiro e a SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.

Palmas - TO, 20 de setembro de 2021.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária da Educação, Juventude e Esportes

MARCOS VINÍCIUS DE SOUZA MOREIRA
Pregoeiro

JULIO DA SILVA
SOBRINHO:59790547153
547153

Assinado de forma digital por
JULIO DA SILVA
SOBRINHO:59790547153
Dados: 2021.09.20 11:36:41
+03'00'

JULIO DA SILVA SOBRINO
Expert Soluções em Impressão Ltda





SGD: 2021/27009/073751

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2021
PREGÃO ELETRÔNICO 15/2021****PROCESSO Nº** 2021/27000/001116**CONTRATANTE:** SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.**CONTRATADA:** EXPERT SOLUÇÕES EM IMPRESSÃO LTDA**CNPJ:** 04.657.535/0001-90**OBJETO:** Registro de Preços para a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Outsourcing**, para locação de equipamentos de impressão, cópias, digitalização, plotagem e serviços de software de gerenciamento para contabilização de todos os documentos impressos, copiados e/ou digitalizados, encadernações e plotagens.**VALOR TOTAL DA ATA:** R\$ 24.660.758,40(vinte e quatro milhões, seiscentos e sessenta mil, setecentos e cinquenta e oito reais e quarenta centavos)**VIGÊNCIA:** A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 11 do Decreto Estadual nº 6.081, de 7 de abril de 2020.**DATA DA ASSINATURA:** 20 de setembro de 2021.**SECRETÁRIA:** Adriana da Costa Pereira Aguiar.**PREGOEIRO:** Marcos Vinícius de Souza Moreira**REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA:** Julio da Silva Sobrinho

