

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 01/2021
EDITAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012 /2021
LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS - ME,
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E SOCIEDADES COOPERATIVAS – COOP
(Base Legal: art. 48, I, LC n.º 123/2006 c/c o art. 34 da Lei n.º
11.488/2007)

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO CEARÁ**, Autarquia Federal criada pelo Decreto-Lei nº 9.295/46, sediado na Av. da Universidade 3057, Bairro Benfica, Fortaleza, Ceará, CEP 60020-181, CNPJ 07.093.503/0001-06, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio da sua Pregoeira, designada pela Portaria CRCCE nº 055/2021, realizará licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, com critério de julgamento MENOR PREÇO por grupo, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global. O procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017 e nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pela Pregoeira designada, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital conforme indicado abaixo:

Data da sessão(abertura das propostas): 09 de agosto de 2021

Horário da abertura das propostas: 10h00min, respeitando o horário de Brasília/DF.

Modo de disputa: Aberto

Endereço eletrônico: www.gov.br/compras

UASG: 926.582

O presente Edital poderá ser obtido nos *sites* www.crc-ce.gov.br e www.gov.br/compras, ou ainda, junto à sede do CRCCE, localizada na Av. da Universidade n.º 3057, Benfica, Fortaleza/CE, CEP 60.020-181.

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste certame é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, com fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, e fornecimento de equipamentos de impressão e scanner, bem como de materiais de consumo (exceto papel), serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência, o qual integra o presente Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrita no Sistema Comprasnet (www.gov.br/compras) e as especificações constantes deste Edital, deverão ser consideradas as do Edital.

1.2. Para fins deste Edital, grupo e lote são considerados sinônimos.

1.3 O objeto deste Edital poderá sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o artigo 65, § 1º, da Lei n.º 8.666/1993.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCCE, conforme indicação abaixo:

Plano de Trabalho CRCCE 2021

Conta despesa: 6.3.1.3.02.01.026 – Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos.

Projeto: 5001 – Serviços Administrativos.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1 Em cumprimento ao disposto no art. 48, inciso I da Lei Complementar n.º 123/2006, do art. 6º do Decreto n.º 8.538/2015 e do art. 34 da Lei n.º 11.488/2007, somente poderão participar deste certame as Licitantes microempresas e empresas de pequeno porte e as sociedades cooperativas que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, uma vez que o valor estimado para a aquisição pretendida é inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) por item (grupo).

4.1.1 A empresa deverá providenciar o registro de sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa em campo próprio do SICAF (porte da empresa) e, ainda, quando do envio eletrônico da proposta, ter optado, em campo próprio do Sistema Comprasnet, pelos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006 e da Lei n.º 11.488/2007.

4.2 Considerando o disposto no item 4.1 acima, poderão participar desta Licitação os interessados que atendam a todas as exigências e condições constantes deste Edital e que:

4.2.1 Estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o Sistema Eletrônico Comprasnet provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da

Informação – SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, por meio do *site*

4.2.2 www.gov.br/compras, a qual atuará como órgão provedor do Sistema Eletrônico Comprasnet;

4.2.2.1 Para ter acesso ao Sistema Eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação-SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização;

4.2.2.2 O uso da senha de acesso pela Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao CRCCE responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3 Manifestarem, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que estão cientes e de acordo com as condições contidas neste Edital, bem como que cumprem plenamente os requisitos de habilitação definidos neste instrumento convocatório.

4.3.1.1 A existência de restrição relativa à regularidade fiscal não impede que a declaração de que trata este subitem seja firmada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, aplicando-se, nesta hipótese, na fase de habilitação.

4.3.1.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a Licitante às sanções previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, ressalvado o disposto no subitem 2.2.2.1.

4.3.2 Manifestarem, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir

dos quatorze anos (art. 7º, XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988).

4.4 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da Licitante, não sendo o CRCCE, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive pelas transações que forem efetuadas em nome da Licitante no Sistema Eletrônico. A Licitante deverá dispor, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do Sistema Eletrônico.

4.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.5.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.5.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.5.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.5.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.5.5 que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.5.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.5.7 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.5.8 De empresa que não se enquadre como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, nos termos do item 4.1.

4.6 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação;

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.6.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.7 Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de

agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.8. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.8.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.8.1.1 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.8.1.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.8.2 Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.8.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.8.4 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.8.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.8.6 Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.7 Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.10 Por se tratar de licitação com participação exclusiva de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativas, nos termos do item 4.1 deste Edital, não se aplica o critério de desempate trazido pela Lei Complementar n.º 123/2006.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1 valor unitário e total de cada item e do grupo;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou

indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3.2 Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n.5/2017.

6.4 A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.4.1 cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.4.2 cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e

qualidades adequadas à perfeita execução contratuais, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.9 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

6.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

7.6 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

7.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.16 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.17 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.18 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato

pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.19 O critério de julgamento adotado será o menor preço total do grupo, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.22 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

7.27.1 prestados por empresas brasileiras;

7.27.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.3 prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.29.2 **O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02(duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando** necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.29.2.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao

máximo estipulado para contratação neste Edital e seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, **no prazo de 02(duas) horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

8.4 A inexecutabilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.5 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 05/2017, que:

8.5.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

8.5.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

8.5.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

8.5.4 apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), percentual de desconto inferior ao mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

8.5.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.5.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.5.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.6 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do

artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.7 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.8 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

8.9 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9.1 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo

8.9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.

8.12.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.12.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as

sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.2.1 O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

9.2.2 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.3 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas** sob pena de inabilitação.

9.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.7 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.8 Habilitação jurídica:

9.8.1 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.2 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.3 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.5 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.8.6 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a

condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI ;

9.8.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.10 Qualificação Econômico-Financeira:

9.10.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

9.10.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

9.10.2.3 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

9.10.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.10.4 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10(dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.11 Qualificação Técnica:

9.11.1 Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, a licitante deverá apresentar no mínimo 01 (um) ou mais Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para a prestação de serviços (ou fornecimento de bens) em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 1 (um) ano.

9.11.2 O licitante poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já forneceu objeto semelhante ao da licitação, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 50% do quantitativo solicitado;

9.11.2.3 Se necessário, a comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, poderá este CRCCE através de sua Comissão de Licitação, realizar diligência para comprovação das informações necessárias, solicitando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

9.11.3 As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

9.11.3.1 O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

9.12 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.17 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.18 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.19 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor;

10.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1 O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03(três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 DO TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5 Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

15.5.2 Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos.

15.6 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

15.7 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 DO REAJUSTE

16.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência.

17 DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19 DO PAGAMENTO

19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência.

20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2 não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3 apresentar documentação falsa;

20.1.4 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5 ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6 não mantiver a proposta;

20.1.7 cometer fraude fiscal;

20.1.8 comportar-se de modo inidôneo;

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços, que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2 Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.4.3 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;

20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

20.4.4.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Edital.

20.4.5 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;

20.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

20.7 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.

20.8 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 resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9 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.

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

20.11 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.

20.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacoes@crc-ce.org.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. da Universidade, 3057, Bairro Benfica, Fortaleza/CE, CEP: 60020-181, departamento de Protocolo.

21.3 Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

21.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

21.6 O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.

22 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

22.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

22.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.5 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras> ou <https://www.crc-ce.org.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. da Universidade 3057, Bairro Benfica, Fortaleza, Ceará, CEP 60020-181, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 16:00h, mesmo endereço e horário a combinar, no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22. 11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

22.11.1 ANEXO I-A – Estudo Técnico Preliminar e

ANEXO I-B Análise Crítica de Preços;

22.11.2 ANEXO II – Termo de Referência;

22.11.3 ANEXO III – Planilha de custos e formação de preços;

22.11.4 ANEXO IV- Minuta de Termo de Contrato de prestação dos serviços

22.11.5 ANEXO V- Declaração de Vistoria ou renúncia;

22.11.6 ANEXO VI-A- Modelo de termo de recebimento Provisório e ANEXO VI-B- Modelo de termo de recebimento definitivo

22.11.8 ANEXO VII- IMR –Instrumento de Medição de Resultado;

22.11.9 ANEXO VIII- Modelo Ordem de Serviço.

Fortaleza, 21 de julho de 2021.

ROSANGELA GOMES SABOIA
Pregoeira CRCCE

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/000012
ANEXO I-A DO EDITAL - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ORGÃO Conselho Regional de Contabilidade do Ceará	
SETOR REQUISITANTE Tecnologia da Informação	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA Jocélio de Lima Barreto	
EMAIL jocelio@crc-ce.org.br	TELEFONE (85) 3194-6022

1. OBJETO

1.1 O presente Estudo Técnico Preliminar visa materializar os conteúdos necessários a fim de viabilizar a contratação de prestação de serviços de impressão, com fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, com fornecimento de equipamentos na modalidade franquias global mensal de páginas mais excedente, bem como de materiais de consumo (exceto papel), serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2 As contratações públicas produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduza ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

1.3 Com o advento da Instrução Normativa 05, de 26 de maio de 2017, a Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, definiu regras na instrução processual para contratações de serviços para a realização de tarefas executivas sob o regime de execução indireta por órgãos da Administração Pública, onde o CRCCE encontra-se incluído.

1.4 Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos preliminares realizados pela equipe de planejamento da contratação que serve, essencialmente, para assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação pretendida, com todas as etapas previstas no art. 24, § 1º da IN 05/2017.

Objeto trata-se de:

- Serviço não continuado
 Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
 Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Equipe nomeada e constituída através da Portaria nº 029/2021, de 15/04/2021, com os seguintes colaboradores: Jocélio de Lima Barreto, Marcos Leandro Pires de Oliveira, Rebeca Borges Dutra, Rosângela Gomes Saboia e Francisca Lidiane da Silva Lima.

3. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 O Conselho Regional de Contabilidade do Ceará - CRCCE utiliza o modelo de locação de impressoras, proporcionando alta disponibilidade dos equipamentos, qualidade e rapidez das impressões, sem o custo de bilhetagem, por atender as demandas e ser economicamente mais vantajoso para o CRCCE. Porém, com a recomendação da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 04 de abril de 2019, a qual recomenda aos órgãos e entidades no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, esta contratação seguirá preferencialmente no formato de serviços de *outsourcing* de impressão, analisados os fatores que embasaram a decisão da equipe de planejamento do processo.

3.2 A fim de não ocasionar a descontinuidade dos trabalhos, é fundamental para o CRCCE a manutenção de diversos serviços, dentre eles os de impressão, reprodução e digitalização de documentos de forma contínua, econômica e segura, pois é parte integrante dos inúmeros meios estruturais que asseguram o sucesso das ações.

3.3 O modelo de execução do objeto propicia a redução de custos de impressão, permite a padronização dos equipamentos, centralização e agilidade dos serviços de manutenção, uniformização dos insumos e dos sistemas de impressão, eliminação de compras e estoque de consumíveis, diminuição de custos pela economia de escala, melhoria na qualidade de impressão, incremento na velocidade das impressões efetuadas no CRCCE. A solução ainda diminui o tempo de impressoras inativas ou com problemas técnicos, além de extinguir os investimentos para aquisição de equipamentos ou para a sua manutenção (corretivas e preventivas).

3.4 O atual contrato de serviços de locação de impressão possui vigência até o dia 18 de junho de 2021, sem possibilidade de renovação, motivo pelo qual faz-se necessário novo processo licitatório a fim de propiciar continuidade deste serviço dentro do Conselho.

3.5 Devido a eminente implementação de projeto de digitalização de documentos, torna-se fundamental que os equipamentos tenham essa funcionalidade, digitalização de imagens especificadas, em especial o padrão PDF com consulta (OCR), nativa ou via programa externo.

3.6 As especificações definidas neste documento para os equipamentos são consideradas as mínimas necessárias e obrigatórias para que os serviços ocorram de forma eficiente, propiciando requisitos mínimos de qualidade e de agilidade aos usuários no desempenho de atividades que exigem impressão, digitalização, cópia e/ou envio de documentos.

4. REFERÊNCIA AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Para a realização da contratação foram avaliados os seguintes documentos:

- a. **Planejamento Estratégico** - Resolução CFC n.º 1.543, de 16 de agosto de 2018 - Aprova o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs para 2018/2027, com alinhamento aos objetivos constantes no Plano Estratégico.
- b. **Orçamento** - Resolução CRCCE nº 748/2021, que dispõe sobre o Orçamento e Plano de Trabalho para o exercício financeiro de 2021 do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará e dá outras providências.
- c. **Plano de Trabalho do CRCCE** - Projeto 5001 – Serviços Administrativos, que dispõe de recursos orçamentários para despesas com Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos, na rubrica 6.3.1.3.02.01.026.

d. Resolução CFC nº 1.370/2011, que aprova o regulamento geral dos Conselhos de Contabilidade.

e. Resolução CRCCE nº 584/2012, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará e dá outras providências.

5. DIRETRIZES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

5.1 NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

5.1.1. Instrução Normativa nº 1, da Secretaria de Governo Digital/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Ministério da Economia, de 4 de abril de 2019.

5.1.2 Instrução Normativa MPDG/SG n.º 5, de 26 de maio de 2017.

5.1.3 Lei n.º 8.666/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

5.1.4 Decreto n.º 10.024/2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, inclusive os serviços comuns de engenharia.

5.1.5 Decreto 7.746/2012 - Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal.

6. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

6.1 Atualmente a prestação dos serviços é feita pela empresa Pinacopy Comércio de Papelaria e Informática Ltda, que apresenta serviços satisfatórios, além de ter um excelente custo benefício, ser logisticamente favorável, uma vez que sua sede está situada próxima ao Conselho, não constando dos registros ocorrências negativas na sua execução.

6.2 Percebe-se que os equipamentos cumprem seu papel em conformidade com as obrigações da Contratada, imprimindo, automatizando e informatizando processos, porém a contratação foi de caráter emergencial na modalidade Dispensa de Licitação, não sendo possível a prorrogação/renovação.

7. DO ENQUADRAMENTO À LEI Nº 12.527/2011

7.1 Nos termos da lei nº 12.527/2011, a presente contratação não se enquadra como de acesso restrito ou sigiloso.

8. NECESSIDADES E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 Realização de impressão, digitalização e cópia de documentos na sede do CRCCE.

8.2 A Contratada deverá ser responsável por **todos os itens que contemplam a prestação dos serviços**: fornecimento e disponibilidade dos equipamentos, logística reversa, assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças, insumos/consumíveis (**exceto papel**) e demais inerentes à prestação do serviço;

8.3 Disponibilizar uma solução de cópias/digitalização;

8.4 Disponibilidade de software de gerenciamento dos equipamentos e impressões;

8.5 A contratação da solução de TI deve estar em acordo com o Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de outsourcing de impressão, elaborado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

8.6 A contratada deverá observar os critérios de sustentabilidade ambiental descrito no Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, na IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

8.7 Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório na cidade de Fortaleza ou na região metropolitana, a ser comprovado no prazo máxima de 60 (sessenta) dias contado a partir da

vigência do contrato.

9. ESTIMATIVA DA DEMANDA E DA MÉDIA DE CONSUMO MENSAL

9.1 A quantidade atual de equipamentos alocados é de 08 (oito) unidades de impressoras do tipo multifuncional monocromática laser, 02 (duas) scanner duplex portátil e 01 (uma) impressora matricial, todos instalados na sede do CRCCE em Fortaleza-CE, endereço Av. da Universidade nº 3057, bairro Benfica.

9.2 A quantidade média ESTIMADA de impressões realizadas é de 30.000 (trinta mil) páginas mensais, conforme pode ser evidenciado no demonstrativo abaixo, com o histórico de impressões dentro do período de julho de 2020 a abril de 2021, emitido pela empresa Pinacopy.

JULHO - 22.035

AGOSTO – 25.897

SETEMBRO – 28.658

OUTUBRO – 23.854

NOVEMBRO – 19.254

DEZEMBRO – 20.365

JANEIRO – 26.657

FEVEREIRO – 27.652

MARÇO – 29.325

ABRIL – 25.356

9.3 O número de cópias/impressões relacionadas deve ser considerado apenas base de referência. O volume médio mensal e estimado, não existindo mínimo contratual.

9.4 A estimativa das quantidades que são necessárias para suprir os trabalhos do CRCCE, foram feitos com base no histórico de impressões dos últimos meses.

10. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

10.1 A Contratada ficará responsável pelo devido recolhimento dos consumíveis (exceto papel) utilizados, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos equipamentos, que deverão ser tratados de forma ambiental adequada, respeitando a legislação vigente.

10.2 A empresa deve observar os critérios de Sustentabilidade Ambiental, conforme descrito no Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

11. DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado, quando for comprovadamente vantajoso para o CRCCE, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja interesse formal da autoridade competente e observados os requisitos do art. 57, IV, da Lei n.º 8.666/93 c/c art. 15, Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

12. DO OBJETO

12.1 A Licitante Contratada deverá fornecer através do objeto:

a) **Todos os suprimentos** necessários à operação dos equipamentos locados (exceto papel), que por sua vez, devem ser totalmente compatíveis ou originais do(s) fabricante(s) dos equipamentos, a critério da Licitante Contratada;

b) **A estrutura de logística reversa**, de maneira a propiciar o recolhimento dos cartuchos vazios e demais peças consumidas, de forma que a destinação dos resíduos inservíveis seja correta e compatível com cada tipo de material;

c) A logística reversa será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de tonners, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da

legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se: o Decreto nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012.

12.2 Os serviços de assistência técnica (manutenção local corretiva, com reposição de peças), devem ocorrer nos respectivos locais de instalação dos equipamentos (modalidade *on site*) e deverão ser prestados pela Licitante Contratada ou por seu preposto credenciado, sem qualquer custo adicional para o CRCCE, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades, sem a elas se limitarem:

a) **Atendimento no local** de instalação: os serviços deverão ser executados no horário comercial compreendido entre as 09h00min e 17h00min, nos dias úteis (de segunda a sexta), devendo ser assegurado o tempo máximo para atendimento e restabelecimento dos problemas ou defeitos. Os serviços deverão ser prestados por meio de ferramentas, peças, equipamentos adequados e técnicos treinados, e ainda:

- i. O tempo máximo para o atendimento ao chamado técnico *on site* e de **08 (oito) horas úteis**, contados a partir da abertura do chamado;
- ii. A abertura do chamado técnico será efetuada pelo CRCCE por meio de telefone, site ou e-mail, fornecendo a Licitante Contratada, no mínimo, as seguintes informações:
número de serie do equipamento; local onde o equipamento está instalado; defeito/ocorrência observada; nome do responsável pela solicitação e número do telefone para contato.

b) **Manutenção corretiva:** será executada pela Licitante Contratada juntamente com esclarecimentos técnicos, sendo composta da execução de ajustes, reparos e trocas de peças por outras, de modo a corrigir o eventual funcionamento irregular dos equipamentos fornecidos, mantendo-os em perfeitas condições de uso e funcionamento, nos termos das especificações técnicas do seu fabricante, sem qualquer custo adicional ao CRCCE, devendo ser observado ainda:

- i. No caso de necessidade de manutenção, o tempo máximo para a solução (conserto definitivo do equipamento) será de **16 (dezesesseis) horas úteis**, contados a partir do atendimento do chamado técnico *on site*;
- ii. Excedendo o prazo indicado no subitem anterior, o equipamento deverá ser substituído, de forma que o serviço de impressão seja inteiramente restabelecido;
- iii. independentemente da substituição mencionada no subitem anterior, a Licitante Contratada deverá, obrigatoriamente, substituir em definitivo, aqueles equipamentos com vícios de qualidade e/ou que tenham contabilizado mais de 04 (quatro) chamados técnicos durante o período de 60 (sessenta) dias.

c) O tempo máximo para o fornecimento de material de consumo será de **16 (dezesesseis) horas uteis**, contados a partir da abertura do chamado.

13. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE EQUIPAMENTOS

13.1 Os equipamentos devem ser fornecidos em regime de locação, de **mesmo fabricante e modelo para cada tipo de equipamento**, sendo sugeridos equipamentos novos, em linha de produção e de primeiro uso, não podendo ser reconicionados (*refurbished*). Conferir tabela com as descrições dos itens.

Tipo	Equipamento	Quant.
I	Impressora Multifuncional tipo Monocromática A4, velocidade mínima de operação de 31 ppm, resolução de impressão, cópia e digitalização de 600x600 dpi, digitalização e impressão, OCR em Portable Document Format (PDF) pesquisável nativo ou embarcado no próprio equipamento, com compatibilidade para papéis de 75 g/m ² , operações simplex e duplex automático para impressão e digitalização, protocolo de rede TCP/IP e SNMP,	08

	conectividade USB 2.0 (ou superior) e Ethernet 100/1000, compatível com Windows Server. Alimentação: 220V, sendo aceito o uso transformador fornecido em conjunto, para instalação na sede do CRCCE.	
II	Scanner de mesa, formatos A4, Ofício e Carta, velocidade de, pelo menos, 30 ppm, tanto em mono quanto em policromático, resolução e 600x600 dpi, OCR em Portable Document Format (PDF) pesquisável nativo ou embarcado no próprio equipamento, com compatibilidade para papéis de 75 g/m ² , operações simplex e duplex automático, protocolo de rede TCP/IP e SNMP, conectividade USB 2.0 (ou superior) e Ethernet 100/1000, compatível com Windows Server. Alimentação 220V, sendo aceito o uso transformador fornecido em conjunto, para instalação na sede do CRCCE.	02
III	Impressora Matricial. Modos de impressão: velocidade de até 390 cps, 9 agulhas, material, modo de texto, impressão bidirecional, normal, comprimido, expandido, itálico, sublinhado, enfatizado.	01

13.1.1 Equipamento A: Multifuncional monocromática laser

Quantidade: 08;

Funções: Impressora, Copiadora e Scanner em preto e branco;

Velocidade: 35 a 40 ppm;

Ciclo Mensal Máximo: 32.000 páginas por impressora p&b;

Tamanhos de Papel Padrão: A4, Ofício;

Capacidade de papel 300 folhas bandeja manual 50 folhas;

Franquia por impressora: 4.000 páginas p&b excedente de 40% do valor da franquia total, exceto papel;

Resolução: 600 x 600;

Duplex (frente e verso): automático na impressão copia e digitalização, tempo de impressão da primeira página 7 segundos, software de reconhecimento óptico de caracteres (OCR) e remoção de páginas em branco.

13.1.2 Equipamento B: Scanner duplex

Quantidade: 02;

Scanner duplex portátil;

Funções: Tecnologia de digitalização dupla Velocidade mínima de 45 folhas por minuto (fpm) ou 90 imagens por minuto (ipm) em preto-e-branco, colorido e tons de cinza, folhas A4 em modo retrato, a 200 dpi de resolução de saída, com os seguintes recursos habilitados (sem perder velocidade), auto-crop, autodeskew, rotação automática de imagem baseada no conteúdo e auto-brilho.

Digitalizar documentos pequenos, como carteiras de identidade, cartões com alto-relevo e cartões de plano de saúde e credito;

Possuir recursos para juntar frente e verso em uma única imagem;

Gerar até 2 imagens simultâneas de cada página da folha, em uma única digitalização; Formatos de saída de arquivo: TIFF4, BMP, JPEG, RTF, PDF, PDF;

Pesquisável Conexão: USB 3.0 de alta velocidade, módulo de rede opcional (RJ-45, 10BaseT/100BaseTX), ciclo de trabalho de até 5000 páginas;

Possuir drivers compatível com sistema operacional, Windows 7 e Windows 8, Windows 10.

13.1.3 Equipamento C: Impressora Matricial

Quantidade: 01;

Impressora Matricial;

Modos de impressão: velocidade de até 390 cps, 9 agulhas, material, modo de texto, impressão bidirecional, normal, comprimido, expandido, itálico, sublinhado, enfatizado.

13.2 CARACTERÍSTICAS COMUNS A TODOS OS TIPOS DE EQUIPAMENTOS

- i. Contador de impressão ou cópia, conforme o caso;

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

Telefone: (085) 3194-6000 – E-mail: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

- ii. Incluso o fornecimento de todos os cabos de alimentação necessários ao funcionamento;
- iii. Compatibilidade com o sistema operacional Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows Server 2012R2;
- iv. Alimentação elétrica: 220V;
- v. Funções específicas de digitalização:
 - a. Digitalização para arquivo possa ser encaminhado via correio eletrônico, via caminho de rede (SMB) ou via servidor FTP;
 - b. Modo colorido e/ou monocromático;
 - c. Formates de saída: JPEG (ou JPG), TIFF, PDF, PDF/A e PDF pesquisável (OCR). O formato PDF/A e PDF pesquisável (OCR) poderá ser atendido de forma nativa no equipamento ou por meio de software instalado em servidor do CRCCE, desde que não seja necessária a intervenção do usuário. Os softwares (licenças) para implementação da solução proposta são de inteira responsabilidade da Licitante Contratada.

14. PROVIDÊNCIAS PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

14.1 Não existem necessidades de adequação do ambiente para execução contratual.

15. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

15.1 Foram realizadas pesquisas das soluções disponíveis no mercado de TIC, chegando-se à conclusão que existem várias empresas que atendem às necessidades do objeto deste Estudo Técnico preliminar, conforme demonstrado abaixo:

Empresa	e-mail/homepage	Telefone (85)	CNPJ
Ricopia Locações de Impressoras, Multifuncionais e serv. Ltda	ricopia@hotmail.com	4011.1847	04.368.344/0001-09
Procopy Com. E serviços Copiadoras Eireli	contabilidade@procopy.com.br	3254.7773	07.652.439/0001-48
DR software serviços eireli	comercial@moreia.com.br	3279.6968	03.420.933/0001-26
Alfa Locação de Equipamentos Ltda	franciscocs@secrel.com.br	3055.3366	10.656.662/0001-78
Nova Via Tecnologia e Mobilidade Ltda	www.novavia.net.br	3103.1739	22.434.514/0001-98
Pinacopy Comércio de papelaria e Informática Ltda	suporte.pinacopy@gmail.com	3243.8158	07.287.972/0001-58

15.3 Contratações Públicas Similares

15.3.1 A fim de demonstrar que a presente contratação é comum, foi efetuada pesquisa na internet com o objetivo de identificar contratações similares por órgãos públicos federais, estaduais ou instituições públicas.

15.3.2 Foram encontrados os seguintes editais/contratos:

- Órgão: ENAP - Escola Nacional de Administração Pública
Objeto: Contratação de serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de software de gerenciamento de cotas, monitoramento, gestão e bilhetagem de impressão, acessórios, suprimentos, insumos/consumíveis originais (toner e outros, exceto papel), para atender a necessidades da Escola Nacional de Administração Pública (Enap), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital do

Pregão nº 22/2018 da Universidade Federal do Piauí.

UASG: 114702

Processo: 04600.004281/2018-07 – 3º Termo Aditivo ao contrato nº 41/2018

- Órgão: Ministério da Educação - Fundação Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

Objeto: Contratação de serviços especializados na prestação de serviços de impressão (outsourcing), com fornecimento de equipamentos, sistema de gerenciamento de impressões e bilhetagem, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, com fornecimento de peças e componentes, suprimentos, insumos (exceto papel).

UASG: 154003

Pregão Eletrônico nº 10/2021

Processo nº 23038.003228/2020-81

- Órgão: Ministério da Educação- IFCE- Campus Juazeiro do Norte

Objeto: Outsourcing de Impressão – Páginas A3 e A4 – Policromático – Dentro da franquia sem papel

UASG: 158316

Pregão Eletrônico nº 06/2020

- Órgão: COREN/SC - Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina

Objeto: Contratação de prestação de serviços de impressão do tipo "outsourcing", fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, com fornecimento de equipamentos em regime de locação, bem como de materiais de consumo (exceto papel), software de gerenciamento de impressões/cópias, serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como quaisquer outros elementos necessários à prestação dos serviços ao Coren/SC.

UASG: 926208

Pregão Eletrônico nº 05/2020

Processo nº 002.926208/2020

- Órgão: Governo Municipal de Uruburetama

Objeto: Locação de impressoras fotocopadoras multifuncionais, incluindo assistência técnica permanente, suporte, treinamento e fornecimentos de todos os suprimentos necessários para o funcionamento exceto papel e operador.

Pregão Presencial nº 011/2021.22

- Órgão: DNIT- Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes

Objeto: Contratação de serviço de outsourcing de impressão, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com fornecimento de insumos, exceto papel.

UASG: 393011

Pregão Eletrônico nº 0112/2021-12

15.4 Banco de Preços

15.4.1 Relatório de Cotação encontrado no Banco de Preços, Cotação nº 71, referente contratação de serviços de outsourcing de impressões-página A4-monocromático - dentro da franquia sem papel, conforme documento anexo aos autos do processo.

Órgão Público	Pregão /UASG	Data da licitação	Preço R\$
MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE	P. 01/2021 UASG: 193114	14/04/2021	0,11
MINISTÉRIO DA SAÚDE	P. 01/2021 UASG: 255017	05/04/2021	1,32
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA	P. 29/2021 UASG: 393017	18/02/2021	0,13

Média de preço estimado obtido por página impressa			0,52
---	--	--	-------------

15.4.2 Relatório de Cotação encontrado no Banco de Preços, Cotação nº 72, referente contratação de serviços de outsourcing de impressão-páginas A4-monocromático -excedente a franquia sem papel, conforme documento anexo aos autos do processo.

Órgão Público	Pregão /UASG	Data da licitação	Preço R\$
MINISTÉRIO DA SAÚDE	P. 02/2020 UASG: 250016	22/12/2020	0,12
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	P. 03/2020 UASG: 158955	09/11/2020	1,20
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA	P. 03/2020 UASG: 200123	23/06/2020	0,09
Média de preço estimado obtido por página impressa			0,47

15.4.3 Relatório de Cotação encontrado no Banco de Preços, Cotação nº 73, referente contratação de serviços de aluguel de impressoras/multifuncional/plotter/scanner, conforme documento anexo aos autos do processo.

Órgão Público	Pregão/Dispensa /UASG	Data da licitação	Preço R\$
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGES	P. 0148/2020 UASG: 988183	16/12/2020	1.208,33
MINISTÉRIO DA DEFESA	P. 01/2021 UASG: 255017	05/04/2021	2.000,00
COMANDO DA MARINHA/BASE FLUVIAL DE LADÁRIO/MS	Dispensa nº 856/2020 UASG: 786800	01/12/2020	1.348,22
Média de preço estimado obtido mensal por aluguel de impressoras			1.518,85

Destacamos que o valor médio representa a locação de 08 (oito) a 10 (dez) impressoras multifuncionais ou térmica portátil, conforme descrito na cotação do Banco de Preços nº 73.

15.5 Portal do Software Público Brasileiro

15.5.1 Este item não é aplicável para a contratação objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

15.6 Análise de soluções:

15.6.1 Solução 1-Aquisição de equipamentos multifuncionais

15.6.1.1 O documento "Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão" (Portaria nº 20/2016 STI/MP), elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, orienta, que: "*ficam vedadas às contratações de aquisição de equipamentos de impressão quando houver a possibilidade da contratação de Outsourcing de impressão para atendimento das necessidades de impressões e cópias*".

15.6.2 Solução 2- Locação de equipamentos multifuncionais

15.6.2.1 Esse é o modelo do atual contrato do CRCCE, conforme Processo Dispensa nº 18/2020, no

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

Telefone: (085) 3194-6000 – E-mail: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

que tange aos atendimentos às demandas de serviços de impressão e digitalização, quais sejam, locação de equipamentos na modalidade franquia por páginas mais excedente, considerando o volume de 3.000 impressões por impressora, incluindo os serviços de instalação dos equipamentos, recarga de tonners, manutenção das máquinas e suporte preventivo e troca de máquinas se for necessário. Hoje possuímos locadas 08 (oito) impressoras multifuncionais, 01 (uma) scanner e 01 (uma) impressora matricial, que cumprem a demanda de todos os departamentos do órgão.

O valor do contrato atual é fixo, com valor mensal de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais), e, após verificação do histórico de serviços prestados, verificamos que até o momento não tivemos despesas com páginas excedentes.

15.6.2.2 Neste cenário existe risco de não acudirem fornecedores interessados na contratação, tendo em vista o baixo custo. Essa incerteza pode levar a licitação deserta ou propostas acima do valor médio a ser encontrado. Além disso, a opção por esse cenário precisa ser amplamente justificada para a Administração.

15.6.3 Solução 3- Outsourcing de Impressão, modelo "franquia mais páginas excedentes"

15.6.3.1 A Secretaria de Tecnologia da Informação, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP) publicou a Portaria nº 20, de 14 de junho de 2016, com força legal, que dispõe sobre orientações para a contratação de soluções de tecnologia da informação. Dentre essas orientações, destaca-se o Manual de Boas Práticas, orientações e vedações para contratações de serviços de Outsourcing de impressão (doravante denominado "manual de boas práticas de Outsourcing"), que representa um conjunto de orientações sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de impressão, digitalização, reprodução de cópias com fornecimento de equipamentos e insumos, inclusive suporte, manutenção e disponibilização de sistema de gerenciamento para controle de cópias (Outsourcing) no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional.

15.6.3.2 O referido manual de boas práticas de Outsourcing sugere a contratação preferencial de serviços de Outsourcing de impressão na modalidade franquia de páginas mais excedente, no lugar de aquisição ou locação de equipamentos de impressão e digitalização.

15.6.3.3 Ao analisar o manual de boas práticas de Outsourcing, tendo o resultado final dos serviços – impressão de documentos - como base para a contabilização financeira, conclui-se que este formato é adequado para a administração pública se comparado ao modelo de locação ou aquisição de impressoras.

15.6.3.4 Este modelo prevê que os custos do fornecedor sejam diluídos numa franquia mensal, garantindo um consumo mínimo e assim diminuindo o risco de baixo faturamento para a CONTRATADA.

15.6.3.5 Para o excedente, a CONTRATANTE deve definir um percentual estimado de demanda, em que os valores unitários praticados serão inferiores aos valores unitários da franquia.

15.6.3.6 Ao focar a estratégia de contratação no quantitativo de folhas impressas, relativiza-se a personificação dos equipamentos, diminuindo a quantidade de equipamentos disponibilizados.

16. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

16.1 Destaca-se que o modelo de contratação por meio da Aquisição de Equipamentos de Impressão, (Solução 1) está descartada por esta equipe de planejamento, pelos seguintes motivos:

- a) Modelo não é permitido pela Portaria 20 (Guia de contratação);
- b) O CRCCE não dispõe de estoque de peças para reposição, ao final da garantia;
- c) O CRCCE não dispõe de estoque de insumos (Tonner);
- d) Não dispõe de servidor ou contrato de mão de obra especializada para manutenção e suporte.

17. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI A SER CONTRATADA

17.1 A solução viável para o atendimento da necessidade de se realizar impressões é a contratação do serviço de *outsourcing*, no qual as impressoras são fornecidas na forma de comodato, sem a necessidade de aluguel ou compras de máquinas, sendo custeada ao longo do contrato a quantidade de páginas impressas.

17.2 O CRCCE já dispõe de ambiente físico e lógico e toda a estrutura necessária para comportar os

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

Telefone: (085) 3194-6000 – E-mail: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

serviços desejados em Outsourcing de impressão, cópia e digitalização.

- a. Relativamente à solução a ser adotada, após análise das vantagens e desvantagens apresentadas por cada opção, entendeu-se que, em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, a melhor oportunidade dar-se-á na contratação de serviço de *Outsourcing* de impressão ao invés do aluguel de equipamentos.
- b. Em termos de eficiência, a capacidade de se obter a maior produção de bens com o menor custo possível está associada à relação custo-benefício, pois os equipamentos possuirão capacidade adequada às necessidades das atribuições dos servidores do CRCCE e também para atender às demandas das áreas administrativas potencializando seus resultados.
- c. Em termos de economicidade, que é a parcimônia ou modicidade nos gastos públicos, evitar-se-ia desperdícios e se promoveria a obtenção de bons resultados na atuação da Administração com o menor custo possível.
- d. Para tanto, foram analisadas as contratações públicas com especificações similares.
- e. Após análise das soluções propostas, observamos que a melhor solução será a modalidade de Contratação por franquia, de páginas junto com os equipamentos, com pagamento adicional somente quando houver páginas excedentes (se for necessário), sem o fornecimento de papel). A previsão quanto às páginas impressas consiste na média atual, estimamos então, que não serão necessárias impressões excedentes, conseqüentemente, trazendo vantajosidade para a Administração, já que o valor cobrado, caso seja impresso páginas além da franquia, deverá ser inferior ou igual ao da franquia contratada.

18. ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO – PREÇOS PÚBLICOS

18.1 A consulta de preços estimou o preço médio no Banco de Preços. Cabe ressaltar que se trata de uma estimativa para Estudo Técnico Preliminar, em razão de alguns itens e descrição de serviços, (CATSER e CATMAT) possuírem descrição de natureza, ou muito genérica ou muito específica, não necessariamente condizendo com as especificações técnicas e realidade geográfica das atividades que serão prestadas neste CRCCE. Para o lançamento do pregão será realizada também pesquisa com fornecedores locais para tentar retratar o preço mais próximo possível das condições de prestação dos serviços.

DEMONSTRATIVO ESTIMATIVO BANCO DE PREÇOS						
ITEM	DESCRIÇÃO	Quant. de Equipamentos	Quant. estimada de páginas (total mensal)	Valor unitário por página impressa (R\$)	Valor Estimado Mensal total (R\$)	Valor Estimado Anual (R\$)
01	Cópia e Impressões A4 Monocromáticas (4.000 páginas por impressora mensal)	8	32.000	0,49	15.680,00	188.160,00
Por custo Fixo						
02	Scanner de Mesa A4/Ofício	02	X	X	379,70	4.556,40
03	Impressão Matricial	01	X	X	189,85	2.278,20

- a. O valor estimado para esta contratação, com base nos valores pesquisados no Banco de Preços, é de R\$ 194.994,60 (cento e noventa e quatro mil novecentos e noventa e quatro reais e sessenta centavos) anuais e R\$ 16.249,55 (dezesseis mil duzentos e quarenta e nove reais e cinquenta e cinco centavos) mensais, considerando o valor médio

- encontrado no Banco de Preços.
- b. Como o custo médio no Banco de Preços e nas contratações em órgão públicos com objeto similares, está bastante elevado, iremos fazer cotação junto aos fornecedores locais, já que o serviço pode ser tornar inviável se o custo for muito elevado.
- c. Aachamos necessário buscar os preços junto aos fornecedores locais, ainda no ETP, na busca de um cenário possível financeiramente, que torne favorável esta contratação, uma vez que, até o momento, os preços se mostram inviáveis para este CRCCE.

19. PESQUISA DE MERCADO – FORNECEDORES LOCAIS

19.1 Na fase inicial, estávamos pesquisando os preços baseados em dois cenários: 1) serviços de locação de impressoras e 2) outsourcing de impressão, para melhor entendimento da equipe de planejamento, sobre a diferença entre os dois formatos de prestação de serviços.

19.2 Para a pesquisa de mercado, foram enviados pedidos de orçamentos para diversas empresas que prestam o serviço de locação de impressoras multifuncionais e matriciais e scanner na região de Fortaleza. A maioria das empresas não contribuiu com suas respostas. Abaixo seguem valores das empresas que responderam as solicitações.

PESQUISA DE MERCADO – FORNECEDORES LOCAIS							
Grupo	Itens	Descrição	Pesquisa de Preço R\$				
			Cotação I Pinacopy	Cotação II Cearacom	Cotação III Novetti	Custo Médio Mensal R\$	Custo Médio Anual R\$
01	01	Locação de 08 impressoras multifuncionais monocromáticas.	1.280,00	1.120,00	2.560,00	1.653,33	19.839,96
	02	Locação de 02 (dois) Scanners de mesa duplex portátil	200,00	360,00	350,00	303,00	3.639,96
	03	Locação de 01 (uma) impressora matricial.	200,00	190,00	360,00	250,00	3.000,00
SUBTOTALS GRUPO 01			1.680,00	1.670,00	3.270,00	2.206,33	26.475,96

19.3 O valor estimado mensal é de R\$ 2.206,33 (dois mil duzentos e seis reais e trinta e três centavos) mensais, considerando o valor médio encontrado nas propostas, porém houve variação acima de um dos preços.

19.4 O valor total estimado para 12 (doze) meses de contrato é de 26.475,96 (vinte e seis mil quatrocentos e setenta e cinco reais e noventa e seis centavos) anuais, conforme demonstrado na tabela acima.

20. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

20.1 A solução escolhida baseia-se no modelo de Outsourcing de impressão com pagamento de franquia mais excedente, em consonância com o Manual "Boas Práticas, Orientações e Vedações para Contratações de Serviços de Outsourcing de Impressão", devido a solução proposta atender os princípios de economicidade e efetividade.

20.2 Apesar do elevado grau de incerteza relacionado à demanda por serviços de impressão, resultante da implantação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI!) no órgão, os recursos de impressão e scanner são necessários pra todos os departamentos. Além do que a franquia mensal poderá sofrer alteração de quantitativo de impressões em virtude da tendência futura de queda na demanda por esses recursos, em decorrência da implantação do sistema SEI!.

20.3 Os valores finais estimados demonstrados na tabela dos preços, ficaram acima do previsto no Plano Anual de Contratações do CRCCE, bem como apresentaram variação com sobrepreço (cotação 3), comprometendo a estimativa do preço de referência.

20.4 Como o preço médio revelou-se acima do esperado, solicitaremos outra cotação, com intuito de alcançarmos o preço médio mais aproximado da realidade do mercado local, além de impedir que as empresas pratiquem sobrepreço ou jogo de planilha.

20.5 Realizaremos, em seguida, outras cotações, no intuito de compormos um preço médio menor e exequível sobre a média do mercado na análise de preços e será anexado como parte integrante do ETP.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCCE para o exercício de 2021, conforme indicação abaixo:

Plano de Trabalho CRCCE 2021

Conta despesa: 6.3.1.3.02.01.026 – Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos

Projeto: 5001 – Serviços Administrativos

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/000012
ANEXO I-B DO EDITAL – ANÁLISE CRÍTICA DE PREÇOS

ANÁLISE CRÍTICA DE PREÇOS – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2021

O levantamento de preços para a contratação foi elaborado em conformidade com a Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 73, de 05 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, nos processos licitatórios, e prevê variadas possibilidades de levantamento de mercado.

O TCU consolidou o entendimento de que a realização de pesquisa de preços de mercado não é um ato meramente formal, devendo o responsável submeter os preços encontrados a uma avaliação crítica (Acórdão 403/2013-Primeira Câmara), ou seja, os preços coletados devem ser analisados sob o enfoque de sua compatibilidade com as necessidades da administração e a realidade de mercado.

01 OBJETO: Prestação de serviços de empresa especializada no fornecimento de impressoras, sistema de gerenciamento de impressões efetivamente realizadas, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, componentes e materiais utilizados na manutenção e fornecimento de insumos originais, exceto papel.

Foram necessárias as coletas das pesquisas de preços ainda na fase do Estudo Técnico Preliminar, para melhor entendimento da equipe de planejamento antes da tomada de decisão quanto ao melhor tipo de serviço, mais vantajoso economicamente e tecnicamente, a ser contratado no cenário de locação de impressoras: com ou sem os serviços de outsourcing, cópias excedentes, por franquias, uma vez que o CRCCE não possui em seu quadro funcional servidor técnico especializado nesse assunto.

Sendo assim, consideramos o fragmento abaixo, extraído da IN 05/2017:

"Art. 24. Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III.
§ 1º O documento que materializa os Estudos Preliminares deve conter, quando couber, o seguinte conteúdo:

(...) VI estimativas de preços ou preços referenciais;

§ 2º Os Estudos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º O órgão ou entidade deverá apresentar justificativas no próprio documento que materializa os Estudos Preliminares quando não contemplar quaisquer dos incisos de que trata o § 1º deste artigo;"

02 PESQUISA BANCO DE PREÇOS:

Iniciamos com o Banco de Preços, já que o Painel de Preços estava fora do ar na data da pesquisa de preços. Seguem abaixo as informações resumidas (cotações anexadas ao processo):

- RELATÓRIO DE COTAÇÃO RÁPIDA 71, ITEM: OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, DENTRO DA FRANQUIA, SEM PAPEL.

Preço 1: Ministério do Meio Ambiente/Pará, Valor R\$ 0,11;

Preço 2: Ministério da Saúde/PE, Valor R\$ 1,32;

Preço 3: Ministério da Infraestrutura, Valor R\$ 0,13;

A média de preços por página impressa nesta cotação apresentou valor de R\$ 0,52.

- RELATÓRIO DE COTAÇÃO RÁPIDA 72, ITEM: OUTSOURCING DE IMPRESSÃO, EXCEDENTE A FRANQUIA, SEM PAPEL.

Preço 1: Ministério da Saúde /Bahia, Valor R\$ 0,12;

Preço 2: Ministério da Educação/CE, Valor R\$ 1,20;

Preço 3: Ministério da Justiça, Valor R\$ 0,09;

A média de preços por página impressa nesta cotação apresentou valor de R\$ 0,47.

- RELATÓRIO DE COTAÇÃO RÁPIDA 73, ITEM: ALUGUEL DE IMPRESSORA.

Preço 1: Prefeitura de Lajes, Valor R\$ 1.208,33;

Preço 2: Ministério da Defesa, Valor R\$ 2.000,00;

Preço 3: Comando da Marinha/MS, Valor R\$ 1,348,22;

A média de preços por aluguel de 08 (oito) impressoras nesta cotação apresentou valor de R\$ 1.518,85.

Nas pesquisas no Banco de Preços para contratações firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório, foram obtidos 03 (três) resultados para o objeto, porém não atenderam plenamente ao objetivo, apresentando preços bastante variáveis, não sendo considerado para a definição do valor estimado para a contratação.

03 PESQUISA COMPRASNET:

Seguem abaixo as informações resumidas (documentos anexados ao processo):

- UASG: 158316, Órgão: Ministério da Educação, IFCE Ceará - Campus Juazeiro do Norte - Pregão Eletrônico nº 00006/2020, realizado em 12/02/2021. Adjudicado pelo valor de R\$ 2.511,62 (dois mil quinhentos e onze reais e sessenta e dois centavos) mensais, conforme documentos no processo.
- UASG: 154003, Órgão: Ministério da Educação, FUCAPES - Pregão Eletrônico nº 00010/2021, realizado em 09/04/2021. Adjudicado pelo valor de R\$ 22.373,48 (vinte e dois mil trezentos e setenta e três reais e quarenta e oito centavos) mensais, conforme documentos no processo.

Nas pesquisas efetuadas junto ao Comprasnet, os valores das propostas não puderam ser considerados para a definição do valor estimado da contratação, devido à discrepância entre os quantitativos e os valores padrões.

04 LICITAÇÕES COM ÓRGÃOS PÚBLICOS:

Seguem abaixo as informações resumidas (documentos anexados ao processo):

- UASG: 926208- Órgão: Conselho Regional de Enfermagem de Santa Catarina - Pregão Eletrônico nº 05/2020, realizado em 05/03/2020 (o contrato continua vigente em razão de ter sido firmado com prazo de 24 meses). Apresentou o valor mensal de R\$ 3.510,00 (três mil quinhentos e dez reais) para todo o grupo, totalizando a locação de 09 (nove) impressoras com serviços tipo outsourcing, com fornecimento de equipamentos e materiais de consumo, exceto papel.
- UASG: 393011- Órgão: DNIT- Departamento Nacional de Infraestrutura de transportes- Pregão Eletrônico nº 0112/2021, realizado em 13/05/2021. Apresentou o valor global final de R\$ 122.251,20 (cento e vinte e dois mil duzentos e cinquenta e um reais e vinte centavos) para todo o grupo, totalizando a locação de 04 (quatro) scanners, 01 (um) plotter (digitalizadora em grandes formatos) e 10.000 (dez mil) páginas impressas (mensais), com serviços tipo outsourcing, com fornecimento de equipamentos e materiais de consumo, exceto papel.
- UASG: 114702- Órgão: ENAP- Escola Nacional de Administração- Pregão Eletrônico nº 022/2018 (continua vigente). Apresentou o valor global final de R\$ 148.168,92 (cento e quarenta e oito mil cento e sessenta e oito reais e noventa e dois centavos) para todo o grupo, totalizando a locação de 04 (quatro) scanners, 01 (um) plotter (digitalizadora em grandes formatos) e 10.000 (dez mil) páginas impressas (mensais), com serviços tipo outsourcing, com fornecimento de equipamentos e materiais de consumo, exceto papel.

Nas pesquisas efetuadas junto à internet, os valores globais não estão demonstrando valores fidedignos com os de mercado, os preços estão oscilando bastante, não refletindo a realidade, logo não sendo considerados para a definição do valor estimado para a contratação.

No intuito de refletirmos o preço mais próximo ao valor do mercado, coletaremos pesquisa com fornecedores locais.

05 PESQUISA COM FORNECEDORES LOCAIS:

Solicitamos propostas de preços aos seguintes fornecedores:

- 1) *ricopia@hotmail.com*
- 2) *suporte.pinacopy@gmail.com*
- 3) *comercial@moreia.com.br*
- 4) *consultora4@arcopy.com.br*
- 5) *genilton@tecnovetti.com.br*
- 6) *diego.helptech@uol.com.br*
- 7) *paulo.marcelo@ibyte.com.br*
- 8) *jrbimpressoras@gmail.com*
- 9) *alucomfortaleza@gmail.com*
- 10) *mariana.adria@allteccopiadora.com.br*
- 11) *comercial01@digiservice.com.br*
- 12) *rafael.macedo@cearacom.com.br*
- 13) *contabilidade@procoply.com.br*
- 14) *registro@startcopiadoras.com*

As propostas de preços foram formalizadas através de e-mail, contendo a descrição do objeto, valor unitário e total, CNPJ do proponente, endereço e telefone de contato e data de emissão, (conforme anexado aos documentos. A maioria dos fornecedores não contribuiu com suas respostas, somente 04 (quatro) empresas responderam as solicitações de cotação. Consideramos, para compor nosso preço médio, as 03 (três) empresas que mais se aproximaram do valor exequível para esta contratação(as que apresentaram melhor/menor preço), conforme tabela abaixo:

PESQUISA DE MERCADO – FORNECEDORES LOCAIS							
Grupo	Itens	Descrição	Pesquisa de Preço R\$				
			PINACOPY	CEARACOM	ALUCOM SOL. TEC.	Custo Médio Mensal R\$	Custo Médio Anual R\$
01	01	Locação de 08 impressoras multifuncionais monocromáticas.	1.280,00	1.120,00	1.992,00	1.464,00	17.568,00
	02	Locação de 02 (dois) Scanners de mesa duplex portátil	200,00	360,00	340,00	300,00	3.600,00
	03	Locação de 01 (uma) impressora matricial.	200,00	190,00	104,00	164,66	1.975,92
SUBTOTAIS GRUPO ÚNICO			1.680,00	1.670,00	2.436,00	1.928,66	23.143,92

Em virtude das dificuldades encontradas na fase interna para elaboração do ETP e Termo de Referência, sempre buscando o aprimoramento da formalização do processo, visando à padronização dos serviços de impressão e definição das especificações do objeto, prorrogamos o contrato atual por mais 03 (três) meses.

Para a realização dos Estudos Tec. Preliminares, vimos a necessidade de consultarmos os preços praticados no mercado e em outros órgãos, banco de preços etc. , a fim de definirmos valores finais que refletissem o estimado no Plano Anual de Contratações do CRCC. Porém como os preços estão superiores ao contrato atual, comprometeu o preço de referência.

Cientes da necessidade da economia para a contratação deste serviço, buscamos sempre a melhor solução disponível, observando inclusive o ciclo de vida do objeto, ou seja, todos os custos e benefícios da solução ao longo de seu tempo de vida útil. Assim, esperamos aprimorar os processos de contratação, zelando pela boa aplicação dos nossos recursos, tornando nossos processos mais eficientes e atendendo ao princípio da Economicidade e todos os princípios exigidos em lei.

Das propostas colhidas, consideramos as 03(três) empresas que melhor refletem a realidade do mercado, resultando o preço estimado mensal da contratação no valor de R\$ 1.928,66 (um mil, novecentos e vinte e oito reais e sessenta e seis centavos), resultando no valor estimado total para 12 (doze) meses de contrato de 23.143,92 (vinte e três mil, cento e quarenta e três reais e noventa e dois centavos) anuais, conforme demonstrado na tabela acima.

Assim, afirmamos que nos responsabilizamos pelo levantamento dos preços de acordo com a descrição correta dos itens e linha de fornecedores, desejados por parte da Administração do CRCCE, e pelo valor usualmente praticado pelo mercado.

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/000012
ANEXO II DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de **serviços de outsourcing de impressão**, com fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, e fornecimento de equipamentos de impressão e scanner, bem como de materiais de consumo (exceto papel), serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os quantitativos e os valores estimados estão definidos na tabela abaixo.

Grupo	Item	Descrição	CATSER/ CATMAT	Qtde de equipa mentos	Franquia mensal Páginas Total	Valor Estimado Máximo Mensal (R\$)	Valor Estimado Máximo em 12 meses (R\$)
01	1	Locação de Impressoras Multifuncionais monocromáticas , com funções de impressão e cópia em papel A4. Função de scanner. Incluindo todos os insumos e manutenções, com exceção de papel. Franquia mensal por impressora: 4.000 páginas.	26743	08	32.000	1.464,00	17.568,00
	2	Scanner de Mesa A4 (Custo Fixo)	394558	02	Fixo	300,00	3.600,00
	3	Impressora Matricial (Custo Fixo)	349961	01	Fixo	164,66	1.975,92
TOTAL						1.928,66	23.143,92

1.3. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de caráter continuado *sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva*.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por interesse das partes até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. Todos os equipamentos fornecidos pela contratada serão instalados em ambiente de rede Windows Server com estações de trabalho com sistema operacional Windows 10 Pro de responsabilidade da contratante.

1.6.1 A contratante deverá se adequar a qualquer mudança de sistemas ocorrida durante a

execução do contrato.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O Conselho Regional de Contabilidade do Ceará - CRCCE utiliza o modelo de locação de impressoras, proporcionando alta disponibilidade dos equipamentos, qualidade e rapidez das impressões, sem o custo de bilhetagem, por atender as demandas e ser economicamente mais vantajoso para o CRCCE. Porém, com a recomendação da Secretaria de Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (STI/MP), em observância ao disposto na Estratégia de Governança Digital e na Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 04 de abril de 2019, a qual recomenda aos órgãos e entidades no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, no que tange ao atendimento as demandas de serviços de impressão e digitalização, esta contratação seguirá preferencialmente no formato de serviços de *outsourcing* de impressão, analisados os fatores que embasaram a decisão da equipe de planejamento do processo.

2.2 A fim de não ocasionar a descontinuidade dos trabalhos, é fundamental para o CRCCE a manutenção de diversos serviços, dentre eles os de impressão, reprodução e digitalização de documentos de forma contínua, econômica e segura, pois é parte integrante dos inúmeros meios estruturais que asseguram o sucesso das ações.

2.3 O modelo de execução do objeto propicia a redução de custos de impressão, permite a padronização dos equipamentos, centralização e agilidade dos serviços de manutenção, uniformização dos insumos e dos sistemas de impressão, eliminação de compras e estoque de consumíveis, diminuição de custos pela economia de escala, melhoria na qualidade de impressão, incremento na velocidade das impressões efetuadas no CRCCE. A solução ainda diminui o tempo de impressoras inativas ou com problemas técnicos, além de extinguir os investimentos para aquisição de equipamentos ou para a sua manutenção (corretivas e preventivas).

2.4 O atual contrato de serviços de locação de impressão possui vigência até o dia 17 de setembro de 2021, sem possibilidade de renovação, motivo pelo qual faz-se necessário novo processo licitatório a fim de propiciar continuidade deste serviço dentro do Conselho.

2.5 Devido a eminente implementação de projeto de digitalização de documentos, torna-se fundamental que os equipamentos tenham essa funcionalidade, digitalização de imagens especificadas, em especial o padrão PDF com consulta (OCR), nativa ou via programa externo.

2.6 As especificações definidas neste documento para os equipamentos são consideradas as mínimas necessárias e obrigatórias para que os serviços ocorram de forma eficiente, propiciando requisitos mínimos de qualidade e de agilidade aos usuários no desempenho de atividades que exigem impressão, digitalização, cópia e/ou envio de documentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos Estudos Preliminares abrange a prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, cópia e digitalização, para atendimento das necessidades do CRCCE na modalidade franquias de páginas, com fornecimento de equipamentos multifuncionais (impressora, digitalizadora e copiadora) software OCR, em regime de comodato, com fornecimento de insumos e sem fornecimento de papel, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.1.1 Todos os equipamentos e softwares serão instalados em ambiente de rede Windows Server com estações de trabalho com sistema operacional Windows 10 Pro.

3.2 Os equipamentos a serem disponibilizados seguirão as seguintes especificações, **no mínimo (ou especificações superiores)**, e serão entregues nas seguintes quantidades:

Tipo	Equipamento	Quant.
I	Impressora Multifuncional, Monocromática A4, velocidade mínima de operação de 31 ppm; Entrada de papel: Gaveta(s) com capacidade mínima de 500 páginas A4 e gaveta manual (bypass) com capacidade mínima para 100 folhas; Capacidade do recipiente de saída de papel de, no mínimo, 250 folhas A4; Alimentador Automático de originais (ADF) com capacidade mínima para 50 folhas A4; Velocidade, mínima, de 31 páginas por minuto para digitalização em papel A4 com capacidade de digitalização monocromática e colorida; Suporte aos tamanhos de papel A4, A5 e Ofício na gaveta, na gaveta manual (by-pass), e no alimentador automático de originais e suporte aos tamanhos de papel A4 e A5 no vidro de exposição (mesa digitalizadora); Alimentação: 220V, sendo aceito o uso transformador fornecido em conjunto, para instalação na sede do CRCCE.	08
II	Scanner de mesa, formatos A4, Ofício e Carta, velocidade de, pelo menos, 90 ppm tanto em mono quanto em policromático, resolução e 600x600 dpi, OCR em Portable Document Format (PDF) pesquisável nativo ou embarcado no próprio equipamento, com compatibilidade para papéis de 75 g/m ² , operações simplex e duplex automático, protocolo de rede TCP/IP e SNMP, conectividade USB 2.0 (ou superior) e Ethernet 100/1000, compatível com Windows Server. Alimentação 220V, sendo aceito o uso transformador fornecido em conjunto, para instalação na sede do CRCCE.	02
III	Impressora Matricial Modos de impressão: velocidade de até 390 cps, 9 agulhas, material, modo de texto, impressão bidirecional, normal, comprimido, expandido, itálico, sublinhado, enfatizado.	01

3.3 Os equipamentos fornecidos deverão ser novos e serem devidamente instalados nos locais indicados.

3.4 Consideram-se novos os equipamentos sem uso, não reconicionados e preferencialmente, em linha de produção.

3.4.1 Caso o equipamento ofertado pela contratada esteja fora de linha de produção, a empresa se responsabilizará pela reposição de peças e suprimentos necessários a realização da manutenção do equipamento durante a vigência do contrato e/ou no caso da falta destes, possua em seu estoque equipamentos equivalentes para realizar a substituição em tempo hábil, sem prejuízo para execução dos serviços da contratante.

3.4.2 A CONTRATADA fornecerá os suprimentos: toners, cartuchos e kits de manutenção das multifuncionais de acordo com o indicado pelo fabricante dos equipamentos.

3.4.3 Os equipamentos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou apresentarem defeito de fabricação, obrigando o fornecedor a substituir o equipamento rejeitado no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sanando as causas que motivaram a devolução.

3.4.4 Os bens serão entregues e instalados, a expensas da contratada, em dias úteis, no horário das 08:00 às 17:00 horas, a combinar com o fiscal do contrato.

3.4.5 A entrega e a instalação dos equipamentos deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da ordem de serviço, em horário das 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

3.5 Conforme orientação do Manual de Boas Práticas, Orientações e Vedações para contratação de serviços de Outsourcing de Impressão (STI/MP), segue planilha com levantamento **estimativo para franquia de cópias pelo equipamento tipo I, os Tipos II e III são valores fixos:**

Av. Universidade, 3057 - Benfica - Fortaleza/CE - CEP: 60020-181

Telefone: (085) 3194-6000 – E-mail: conselho@crc-ce.org.br - Site: www.crc-ce.org.br

Tipo	Descrição	Velocidade A4	Quant. Equipamentos	Quant. Estimada Mensal por equipamento	Quant. Estimada Mensal total	Quant. Estimada Anual total
I	Impressora Multifuncional Monocromática A4	31 a 45 ppm	08	4.000	32.000	384.000

3.6 Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPARTILHADA entre as 08 (oito) impressoras instaladas na sede do CRCCE, tipo I. Assim sendo, a cobrança de cópias excedentes dar-se-á somente quando o limite mensal da soma das franquias for ultrapassado. No caso dos equipamentos tipo II e III, será cobrado por valor fixo mensal.

3.7 Nossa estimativa quanto às impressões, é de 4.000 (quatro mil) por equipamento mensal, totalizando 32.000 (trinta e duas mil) impressões mensais e por ano 384.000 (trezentos e oitenta e quatro mil) impressões. O número de páginas excedentes (se necessário) será pago pelo valor unitário ou inferior idêntico àquele firmado na proposta da franquia. Neste caso, o valor da impressora e das cópias é afixado em um único pacote.

3.8 Nos valores estimados na Tabela 1 do subitem 1.2 deste Termo de Referência estão incluídas todas e quaisquer despesas com mão de obra, auxílio alimentação ou refeição, vale-transporte, uniformes, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos e quaisquer despesas operacionais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, insumos, peças, estabilizadores de tensão entrada 220V, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive lucros necessários à perfeita execução do objeto da licitação, e fornecimento de *software* de bilhetagem/gerenciamento de impressões e de OCR para converter os documentos digitalizados em PDF pesquisável.

3.9 A CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento das máquinas multifuncionais junto ao CRCCE, inclusive responsabilizando-se pela aquisição de transformadores, *nobreaks* e estabilizadores de tensão quando necessários considerando que a rede elétrica do CRCCE possui voltagem 220V.

3.10 Todos os equipamentos devem contar com manuais em português contendo especificações técnicas e instruções de uso.

3.11 O quadro com as soluções de mercado e o levantamento de mercado encontra-se pormenorizados em tópicos específicos dos Estudos Preliminares da contratação.

3.12 As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadraram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5. DA SUSTENTABILIDADE E LOGÍSTICA REVERSA

5.1 Em atendimento ao Decreto 5.940/2006, será exigida da CONTRATADA a apresentação de sistemática para o recolhimento dos cartuchos de tinta e de toner usados e de sua correta destinação, sem ônus para o CRCCE.

5.2 Segundo recomendações detalhadas do Guia de Boas Práticas, MPDG sobre logística reversa e sustentabilidade ambiental:

"9.1. É necessário especificar que a logística reversa deve ser de responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam - se: o Decreto n.º 7.404, de 23 de dezembro de 2010, a IN/SLTI/MP n.º 1, de 19 de janeiro de 2010, e o Decreto n.º 7.746, de 5 de junho de 2012.

*9.2. De modo a atender essas disposições, **deve ser exigido no termo de referência e edital que a empresa forneça o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental**, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada (item 9.1).*

*9.2.1. No caso da **logística reversa**, a empresa **contratada deve apresentar semestralmente (no máximo), declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos**, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos –como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o órgão contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências das instituições públicas."*

5.3 Nesse sentido, a CONTRATADA deverá fornecer o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados.

5.4 A periodicidade do recolhimento deverá ser acordada com a contratante, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas dependências da mesma.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado, quando for comprovadamente vantajoso para o CRCCE, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que haja interesse formal da autoridade competente e observados os requisitos do art. 57, IV, da Lei n.º 8.666/93, c/c art. 15, Instrução Normativa n.º 5, de 26 de maio de 2017.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 A CONTRATADA fornecerá os dados do preposto contendo nome, telefone (comercial e celular) e endereço de e-mail no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura da Ordem de Serviço;

7.1.2 A CONTRATADA apresentará o cronograma de instalação de equipamentos em até 48 (quarenta e oito) horas após a assinatura da Ordem de Serviço;

7.1.3 Os equipamentos serão instalados nos locais indicados de acordo com o tipo exigido;

7.1.4 Os equipamentos e serviços relacionados ao *Outsourcing* de Impressão, deverão ser instalados de uma única vez, para início da operação plena;

7.1.5 Entende-se como instalação: alocar o equipamento na respectiva localização, configurar o equipamento, implantar o software de gerenciamento, realizar todos os testes para confirmar as funcionalidades.

7.1.6 Cada vez que acabar algum suprimento, a empresa deverá substituir às suas expensas mediante abertura de chamado por meio eletrônico ou conforme combinado com o fiscal do contrato;

7.2 A CONTRATADA deverá assegurar **prazo máximo de até 8 (oito) horas úteis para atendimento aos pedidos de assistência técnica pela contratante**, no horário de 8h00 às 12h00 e de 13h00 às 17h00, no local onde estiver instalada a máquina.

7.3 Até 24 (vinte e quatro) horas úteis para solução do incidente reportado. Caso este prazo não seja cumprido, a contratante poderá solicitar a substituição do equipamento com as mesmas especificações técnicas e especificidades.

7.4 Na hipótese de não solução do atendimento deverão ser efetuada a troca da máquina defeituosa. Esta deverá ocorrer em no máximo 2 (dois) dias úteis após o registro da chamada, devendo ser substituída por equipamento equivalente ou superior.

7.5 A Contratada fornecerá:

7.5.1 A relação dos equipamentos instalados, informando o número de série de cada equipamento, que deverá vir acompanhada da(s) nota(s) fiscal(ais) do fabricante constando a especificação, marca, fabricante, modelo, procedência, mês e ano de fabricação/manufaturado, prazo de garantia e o número de série de cada equipamento instalado: até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de assinatura da Ordem de Serviço;

7.5.2 Licença ou Carta do fabricante (quando não for do mesmo fabricante do equipamento homologando o funcionamento) de todos os *softwares* instalados: 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço;

7.5.3 Canais de comunicação para abertura dos chamados técnicos, apresentados em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço;

7.5.4 Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental na execução dos serviços em até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da Ordem de Serviço.

7.6 Após a instalação, configuração, testes e ativação dos equipamentos e serviços de impressão, a CONTRATADA deverá acionar a contratante para que esta proceda à verificação e validação tanto de que os equipamentos instalados correspondem às exigências do Termo de Referência, quanto ao seu pleno funcionamento.

7.7 Mensalmente será auferida a quantidade produzida de cópias e impressões para fins de faturamento;

7.8 O fiscal responsável atestará o serviço prestado, elaborando a medição e aplicando glosas quando necessário;

7.9 A data provável de assinatura do contrato desta licitação será dia 18/09/2021, quando encerrará o contrato vigente.

8. MODELO DE GESTÃO E CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

8.1 Sem prejuízo da plena responsabilidade da EMPRESA LICITANTE VENCEDORA perante o CRCCE ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, em todas as etapas e a presença do servidor designado como Gestor do Contrato não diminuirá a responsabilidade da EMPRESA LICITANTE VENCEDORA na sua execução.

8.1.2 Ao Gestor do Contrato caberá solucionar problemas durante a vigência do contrato.

8.1.3 Ao Gestor do Contrato fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da EMPRESA LICITANTE VENCEDORA e das cláusulas do contrato, além de rejeitar, totalmente ou em parte, os serviços prestados que não esteja de acordo com as exigências do Edital e seus anexos.

8.1.4 A relação entre o CRCCE e a EMPRESA LICITANTE VENCEDORA, serão mantidas prioritariamente, por intermédio do Gestor do Contrato, através do uso de vários mecanismos de comunicação, como notificação escrita, emails, whatsApps, dentre outros, a serem estabelecidos entre o Órgão e a licitante vencedora.

8.2 Na fiscalização do serviço serão verificados:

8.2.1 Se o material empregado possui as características e qualidades exigidas;

8.2.2 Se o serviço foi realizado de acordo com o padrão exigido;

8.2.3 Se o resultado obtido está de acordo com o esperado;

8.2.4 Se a documentação da empresa está conforme;

8.2.5 Se os profissionais envolvidos estão devidamente identificados e uniformizados durante a execução dos serviços;

8.2.6 O cumprimento da obrigação da contratada de manter todas as condições do serviço durante todo o seu período de execução.

8.2.7 O fiscal utilizará de formulário próprio para a verificação e recebimento definitivo do serviço prestado.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1 Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário;

9.2 Todos os custos com a troca de qualquer material, equipamento, ferramenta e utensílio correrão por conta da CONTRATADA.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1 Antes de elaborar sua proposta a licitante deverá ter pleno conhecimento do objeto licitado, incluindo-se o conhecimento preciso das particularidades e das necessidades do órgão a fim de dimensionar perfeitamente sua proposta;

10.2 A proposta, que compreende a descrição do ofertado pelo licitante, preço unitário e preço total global, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência, bem como atender as seguintes exigências:

10.3 Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica;

10.4 Preços unitários e totais detalhados em planilha;

10.5 Endereço de correio eletrônico (e-mail) para contatos e envio da Nota de Empenho;

10.6 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura.

10.7 Nos preços ofertados deverão estar computadas todas as despesas, bem com todos os impostos, os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos com transportes, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas, mão de obra e outras despesas, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do serviço objeto deste certame.

10.9 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o CRCCE poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.10 Para todos os efeitos desta contratação, cópias serão tratadas da mesma forma que

impressões, inclusive para fins de tarifação e contabilização.

10.11 Os equipamentos disponibilizados deverão ser novos - e atender aos requisitos mínimos expostos no subitem 3.2 deste Termo de Referência, podendo ser fornecido equipamentos com especificações superiores às expostas nestes itens.

10.12 A CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento das máquinas copiadoras, inclusive responsabilizando-se pela aquisição de transformadores, *nobreaks* e estabilizadores de tensão quando necessários.

10.13 A CONTRATADA deverá possibilitar um canal de comunicação para abertura de chamados técnicos, por meio de telefone e e-mail, no mínimo, com horário de atendimento de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h00 às 17h00, pelo menos.

10.14 Será adotado o sistema de FRANQUIA COMPARTILHADA entre as 08 (oito) impressoras instaladas na sede do CRCCECE. Assim sendo, a cobrança de cópias excedentes dar-se-á, somente, quando o limite mensal da soma das franquias for ultrapassado.

10.15 As páginas excedentes à franquia serão pagas pelo valor unitário ou inferior idêntico àquele firmado na proposta da franquia.

11. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

11.1 A entrega e a instalação dos equipamentos se dará no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a ordem de serviço.

11.1.1 Em razão de algumas dificuldades comerciais e logísticas, provocadas pela pandemia da COVID-19, vigente à época da elaboração deste termo e cujos reflexos possam se estender até a data da efetivação do contrato, a CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo de entrega dos equipamentos através de plano viável de entregas que será validado junto à fiscalização.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por intermédio do funcionário do CRCCE designado como fiscal do contrato.

12.3 Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

12.4 Comunicar à contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

12.5 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados ou produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa contratada.

12.7 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

12.8 Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços ora contratados, assim como prestar, prontamente, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

12.9 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

12.10 Cientificar o órgão de representação judicial do CRCCE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Prestar os serviços, cumprindo os prazos e atendendo integralmente a todas as condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

13.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou

incorrções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CRCCE, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.4 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência do contratante.

13.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.6 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.7 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

13.7.1 prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

13.7.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

13.7.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

13.7.4 Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do subitem 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

13.8 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

13.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.13 Disponibilizar à contratante todos os meios de contato existentes, como: endereço completo, pessoa de contato, e-mail e telefone.

13.14 Manter seus funcionários identificados através de crachás e provê-los dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), quando estes forem necessários ou legalmente exigíveis conforme a legislação trabalhista.

13.15 Substituir às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos em que se verificarem defeitos de fabricação.

13.16 Comunicar de imediato e por escrito ao contratante qualquer irregularidade ou impropriedade que surgir durante a prestação dos serviços/fornecimento dos equipamentos.

13.17 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e previdenciários, trabalhistas, sociais e demais previstos na legislação específica, resultantes do pleno cumprimento de suas obrigações contratuais, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

13.18 Prestar informações e esclarecimentos, quando solicitados, em até 48 (quarenta e oito) horas,

a contar da solicitação da contratante.

13.19 Apresentar mensalmente a nota fiscal do serviço prestado, devendo ser em arquivo eletrônico ao e-mail do fiscal de contrato e/ou disponibilização da conta detalhada para download em site de administração com acesso restrito aos fiscais do contrato.

13.21 Manter durante toda a vigência do contrato, escritório ou representante técnico na Região Metropolitana de Fortaleza.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.2 O representante da contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

16.3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

16.4 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.5 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.6 O representante da contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.7 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.8 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

16.9 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de

qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.10 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.11 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.12 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.13 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.14 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.15 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.16 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.17 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

17.1.1 No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

17.1.1.1 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

17.1.1.2 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

17.1.2 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, registrando em relatório.

17.1.2.1 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não testar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

17.1.2.2 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

17.1.2.3 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado.

17.1.2.4 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

17.2.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

17.2.2 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

17.2.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

17.2.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

17.2.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18. DO PAGAMENTO

18.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pela Contratante;

18.2 O pagamento deverá ser feito mensalmente através de apresentação de nota fiscal/fatura impressa, entregue no CRCCE e deverá conter o detalhamento de cada item, conforme especificações deste termo de referência;

18.3 A nota fiscal/fatura que for apresentada com erro será devolvida à Contratada para retificação e reapresentação;

18.4 O prazo para pagamento da Nota Fiscal/fatura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato, será de até 07 (sete) dias úteis, contados da data do atesto;

18.5 O pagamento será feito por meio de depósito na conta-corrente da Contratada ou boleto bancário, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/fatura do fornecimento, acompanhada do atesto do Fiscal do Contrato;

18.6 Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal correspondente, o Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, CNPJ nº 07.093.503/0001-06, e ainda, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da Contratada, e a descrição clara e sucinta do objeto;

18.7 Sobre o valor da nota fiscal, a Contratante fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012;

18.8 A Contratada deverá, ainda, juntamente com a Nota Fiscal/fatura, apresentar os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital de Licitação;

18.9 Caso a Contratada seja optante pelo "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), será obrigada a informar no corpo da nota fiscal e apresentar declaração, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012, assinada pelo seu representante legal;

18.10 Nenhum pagamento será efetuado em caráter antecipado, ou antes, de quitada qualquer penalidade.

19. DO REAJUSTE DO PREÇO

19.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2 O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do IPCA-E (Índice Nacional de Preços Ao Consumidor Amplo Especial), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

19.3 Caberá à CONTRATADA a iniciativa, o encargo dos cálculos e a apresentação de tabela com novos preços.

19.4 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

19.5 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 78 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

19.6 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.7 Caso a Administração verifique a necessidade de inclusão de novos equipamentos à franquia de impressão, deverá observar o seguinte:

19.8.1 A solicitação deverá ser formalizada pela contratante à CONTRATADA num prazo não inferior a 20 (vinte) dias corridos;

19.8.2 O quantitativo de equipamentos a serem acrescentados não poderão superar os limites previstos no art. 65 da Lei 8.666/1993;

19.8.3 Deverá ser comprovada a viabilidade econômica do acréscimo do equipamento na franquia em detrimento a uma nova contratação;

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

20.1.1. Por ser um serviço comum, de baixa complexidade e valor, não comprometendo o cumprimento das obrigações, sem mão de obra vinculada exclusivamente ao contrato, entende-se que não traz risco iminente à Administração.

20.1.2. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

20.1.3. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

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

21.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

21.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.4 Comportar-se de modo inidôneo; ou Cometer fraude fiscal.

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

- 21.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- 21.2.2 Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 21.2.3 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 21.2.4 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;
- 21.2.5 **Multa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta da licitante;
- 21.3 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.
- 21.4 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.
- 21.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 21.6 Além das sanções acima previstas, o contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

22. DA VISTORIA

- 22.1 Permite-se a realização de visita técnica, visando levantar *in loco*, subsídios que possam influir na formulação da proposta a ser oferecida para a execução do objeto da contratação. A licitante poderá realizar a vistoria técnica nas instalações do órgão, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas corridas antes da abertura da licitação, durante o horário de funcionamento regular da CONTRATANTE, mediante agendamento prévio.
- 22.2 O agendamento deverá ser previamente efetuados nos telefones de contato da contratante, mencionando as informações de contato da empresa (razão social, endereço e telefone) e de seu representante (nome completo e telefone) o qual estará efetuando a visita.
- 22.3 Endereço e telefones para agendamento de vistoria: CRCCE - Av. da Universidade, nº 3057, bairro Benfica, Fortaleza-CE, telefones- TI- (85) 3194.6022
- 22.4 Em razão deste TR tratar da contratação de serviços e não da aquisição de equipamentos, não se aplica o Decreto nº 8.184, de 17 de janeiro de 2014, que "Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993".

23. CRITÉRIOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 23.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.2 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.3 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 23.4 Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 23.5 O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

23.6 As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

23.7 O julgamento das propostas será de acordo com a sistemática do site de compras www.comprasnet.gov.br, em consonância com a legislação vigente.

23.8 Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

23.8.1 Valor Global: R\$ 23.143,92 (vinte e três mil cento e quarenta e três reais e noventa e dois centavos) anuais.

23.8.2 Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS MÁXIMOS REFERENCIAIS

Grupo	Itens	Descrição	Custo Médio Mensal R\$	Custo Médio Anual R\$
01	01	Locação de 08 (oito) impressoras multifuncionais monocromáticas.	1.464,00	17.568,00
	02	Locação de 02 (duas) Scanners de mesa duplex portátil	300,00	3.600,00
	03	Locação de 01 (uma) impressora matricial.	164,66	1.975,92
SUBTOTALS GRUPO 01			1.928,66	23.143,92

24.1 O valor máximo aceitável da contratação é de R\$ 23.143,92 (vinte e três mil cento e quarenta e três reais e noventa e dois centavos) anual e o valor de R\$ 1.928,66 (um mil, novecentos e vinte e oito reais e sessenta e seis centavos) mensal.

24.2 Será igualmente desclassificada a proposta manifestamente inexequível.

24.3 Também será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei, assim como as que não se encontrem em conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

24.4 O julgamento das propostas será de acordo com a sistemática do site de compras denominado www.comprasnet.gov.br, em consonância com a legislação vigente.

25 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

25.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCCE para o exercício de 2021, conforme indicação abaixo:

Plano de Trabalho CRCCE 2021

Conta despesa: 6.3.1.3.02.01.026 – Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos

Projeto: 5001 – Serviços Administrativos.

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/000012
ANEXO III DO EDITAL – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____

Senhor(a) Pregoeiro(a),

A empresa (NOME DA EMPRESA), (nº do CNPJ), sediada (endereço completo), tendo examinado minuciosamente as normas específicas do Pregão Eletrônico nº _____, DECLARA expressamente:

1. Prestar, sob nossa integral responsabilidade, os serviços objeto do Edital de Pregão Eletrônico em referência, pelo valor total de R\$ _____ (_____), detalhado abaixo e que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.

Grupo	Item	Descrição	Qtde de equipamentos		Valor Estimado Máximo Mensal (R\$)	Valor Estimado Máximo em 12 meses (R\$)
01	1	Impressoras Multifuncionais monocromáticas com funções de impressão e cópia em papel A4. Função de scanner. Incluindo todos os insumos e manutenções, com exceção de papel. Franquia mensal por impressora: 4.000 páginas.	08	Franquia Mensal total 32.000 páginas impressas e Anual estimada total 384.000 páginas impressas		
	2	Scanner de Mesa A4 (Custo Fixo)	02	Valor fixo		
	3	Impressora Matricial (Custo Fixo)	01	Valor fixo		
TOTAL						

2. Esta proposta é válida por 60 dias, no mínimo, a contar da data de sua apresentação.

3. Os contatos referentes a esta proposta e execução contratual poderão ser efetuados por meio do(s) telefone (s) _____ e do e-mail _____.

4. Declaramos que os preços contidos nesta proposta incluem todos os custos e despesas referentes ao objeto da licitação, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de

administração, frete(transporte), mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

5. Os volumes apontados são meramente estimativos, para efeito de formação de preços, e, portanto, não se constituem em obrigação contratual por parte do CRCCE.

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/000012
ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO P.E. Nº ____/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2021

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS Nº ____/2021, QUE FAZEM ENTRE
SI O CONSELHO REGIONAL DE
CONTABILIDADE DO CEARÁ E A EMPRESA**

O Conselho Regional de Contabilidade do Ceará, com sede na Av. da Universidade, 3057, Benfica, na cidade de Fortaleza/Estado do Ceará, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 07.093.503/0001-06 neste ato representado pelo Presidente ROBINSON PASSOS DE CASTRO E SILVA, portador do CPF nº 241.338.923-72, doravante denominada CONTRATANTE, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº 012/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 e da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de *outsourcing* de impressão, com fornecimento de solução continuada de impressão, cópia e digitalização corporativa, com fornecimento de equipamentos de impressão e scanner, bem como de materiais de consumo (exceto papel), serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas exigências e estimativas estabelecidas no Termo de referencia, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Objeto da Contratação

Grupo	Item	Descrição	CATSER	Qtde de equipamentos	Franquia mensal páginas mensais	Valor Estimado Máximo Mensal (R\$)	Valor Estimado Máximo em 12 meses (R\$)
01	1	Impressoras Multifuncionais monocromáticas, com funções de impressão e cópia em papel A4. Função de scanner. Incluindo todos os insumos e manutenções, com exceção de papel. Franquia mesal por impressora: 4.000 páginas.		08	32.000		
	2	Scanner de Mesa A4 (Custo Fixo)		02	Fixo		
	3	Impressora Matricial (Custo Fixo)		01	Fixo		
TOTAL							

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../....., e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 48(quarenta e oito) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1 Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2 Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 2.1.3 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.4 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.5 Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.6 Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e

2.1.7 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.8 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.9 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 O valor mensal da contratação é de R\$____, perfazendo o valor total anual de R\$ _____.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no plano de trabalho do CRCCE para o exercício de 2021, conforme indicação abaixo:

Plano de Trabalho CRCCE 2021

Conta despesa: 6.3.1.3.02.01.026 – Locação de bens móveis, máquinas e equipamentos.

Projeto: 5001 – Serviços Administrativos

4.2 Nos exercícios seguintes, as despesas decorrentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência e no Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1 O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CRCCE

9.1 As obrigações da CONTRATADA e do CRCCE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital Pregão Eletrônico nº/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1 As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1 por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I e XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 É vedado à CONTRATADA:

12.1.1 caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal - Seção Fortaleza/CE, para dirimir as questões oriundas deste contrato, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes e por duas testemunhas.

....., de..... de 20.....

Representante legal da CONTRATANTE

Representante legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/000012
ANEXO V DO EDITAL – DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA

Interessado: Conselho Regional de Contabilidade do Ceará-CRCCE

Nome da empresa:
CNPJ nº
Endereço:
Fone:.....Fax:
E-mail:

Declara-se para os devidos fins o pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos objeto do Pregão Eletrônico nº, assumindo total responsabilidade por esse fato e que não utilizaremos deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o CRCCE.

....., de de 20.....

.....
Assinatura do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/00012
ANEXO VI-A DO EDITAL – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO
PROVISÓRIO

Obs.: A ser emitido quando da entrega dos equipamentos definidos em uma determinada Ordem de Serviço. Conforme legislação vigente este documento poderá ser dispensado a critério da CONTRATANTE.

Identificação

Contrato:		Nº da OS:	
Objeto			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou bens, integrantes da O.S acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência do Contrato acima identificado.

De Acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto
_____ Nome	_____ Nome Qualificação

_____, _____ de _____ de 20_____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/000012
ANEXO VI-B DO EDITAL – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO
DEFINITIVO

Obs.: A ser emitido quando da instalação dos equipamentos definidos em uma determinada Ordem de Serviço bem como sua conexão aos sistemas de gestão instalados na CONTRATADA.

Identificação

Contrato Nº:		Nº da OS:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou bens integrantes da OS acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

De Acordo

Gestor do Contrato	Fiscal Requisitante do Contrato
_____ Nome	_____ Nome Qualificação

_____, _____ de _____ de 20____.

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/000012
ANEXO VII DO EDITAL – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO-IMR

INDICADOR QUALITATIVO 01	
Problemas com o funcionamento dos equipamentos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o funcionamento dos equipamentos
Meta a cumprir	12 horas úteis a partir da abertura do chamado
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo das sanções	Para cada hora útil de atraso relativo ao valor contratual do mês de ocorrência do problema A CONTRATADA fica sujeita à aplicação de 0,01% (zero virgula um décimo percentual) de glosa ou multa.
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Observações	Não há

INDICADOR QUALITATIVO 02	
Configuração de equipamentos ou instalação de driver	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o funcionamento dos equipamentos
Meta a cumprir	05 horas úteis a partir da abertura do chamado
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo das sanções	Para cada hora útil de atraso relativo ao valor contratual do mês de ocorrência do problema A CONTRATADA fica sujeita à aplicação de 0,01% (zero virgula um décimo percentual) de glosa ou multa.

Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Observações	Não há

INDICADOR QUALITATIVO 03	
Consertos demorados / Substituição de equipamentos	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir o funcionamento da solução
Meta a cumprir	48 horas úteis
Instrumento de medição	Sistema informatizado de solicitação de serviços – Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo das sanções	Para cada hora útil de atraso relativo ao valor contratual do mês de ocorrência do problema A CONTRATADA fica sujeita à aplicação de 0,01% (zero virgula um décimo percentual) de glosa ou multa.
Início da Vigência	Data da assinatura do contrato.
Observações	A contratada poderá colocar equipamento temporário, sem custo extra, para pronta reposição.

PREGÃO ELETRÔNICO CRCCE Nº 01/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2021/000012
ANEXO VIII DO EDITAL – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

N.º DO PROCESSO	CONTRATO	PREGÃO ELETRÔNICO

REQUISITANTE:		
CONTRATADA:		
Endereço da Contratada:		Cidade:
PREPOSTO:	CPF:	ATO DE DELEGAÇÃO: PROCURAÇÃO

1. OBJETO

Prestação de serviços contínuos *de outsourcing de impressão, digitalização e cópia* com fornecimento de equipamentos novos multifuncionais, incluindo ainda os insumos, suprimentos, peças, logística direta e reversa dos resíduos gerados pelo contrato e tudo o mais que for necessário à execução do objeto, excetuando-se apenas o papel para atendimento do Conselho Regional de Contabilidade do Ceará.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados em conformidade com o contrato do pregão nº xxx/xx, celebrado pela União por intermédio da xxxxx e a empresa yyyyyy, onde a xxxxxx figurou como participante conforme consta nos autos do Processo Administrativo nº xxxxxxxx.

3. DO QUANTITATIVO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço deverá ser prestado conforme quantitativos abaixo relacionados:

Tipo	Impressoras	Quantitativo
I	Impressora Multifuncional tipo Monocromática A4, velocidade mínima de operação de 31 ppm, resolução de impressão, cópia e digitalização de 600x600 dpi, digitalização e impressão, OCR em Portable Document Format (PDF) pesquisável nativo ou embarcado no próprio equipamento, com compatibilidade para papeis de 75 g/m2, operações simplex e duplex automático para impressão e digitalização, protocolo de rede TCP/IP	08

	e SNMP, conectividade USB 2.0 (ou superior) e Ethernet 100/1000, compatível com Windows Server. Alimentação: 220V, sendo aceito o uso transformador fornecido em conjunto, para instalação na sede do CRCCE.	
II	Scanner de mesa, formatos A4, Ofício e Carta, velocidade de, pelo menos, 30 ppm, tanto em mono quanto em policromático, resolução e 600x600 dpi, OCR em Portable Document Format (PDF) pesquisável nativo ou embarcado no próprio equipamento, com compatibilidade para papéis de 75 g/m ² , operações simplex e duplex automático, protocolo de rede TCP/IP e SNMP, conectividade USB 2.0 (ou superior) e Ethernet 100/1000, compatível com Windows Server. Alimentação 220V, sendo aceito o uso transformador fornecido em conjunto, para instalação na sede do CRCCE.	02
III	Impressora Matricial. Modos de impressão: velocidade de até 390 cps, 9 agulhas, material, modo de texto, impressão bidirecional, normal, comprimido, expandido, itálico, sublinhado, enfatizado.	01
Total de Equipamentos solicitados		11

4. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO

Após o recebimento do Plano de Implantação, os equipamentos de impressão deverão ser entregues e instalados em no máximo 30 (trinta) dias corridos. Dentro desse prazo, também deverão ser implantadas as seguintes soluções:

- Customização das configurações dos equipamentos;

- Identificação dos equipamentos;

- Implantação dos softwares de gerenciamento, contabilização e impressão retida;

A não implantação será interpretada como inexecução contratual e estará sujeita às penalidades contidas no Termo de Referência.

ESTA ORDEM DE SERVIÇO ENTRARÁ EM VIGOR xxxxxx